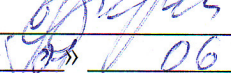


СОГЛАСОВАНО:


Председатель первичной профсоюзной организации государственного бюджетного учреждения культуры Челябинской области «Магнитогорская государственная академическая хоровая капелла имени С.Г. Эйдинова»


« 06 » 06 А.А. Варфоломеев
2022г.

УТВЕРЖДАЮ:

Художественный руководитель государственного бюджетного учреждения культуры Челябинской области «Магнитогорская государственная академическая хоровая капелла имени С.Г. Эйдинова»




« 06 » 06 Н.Ф. Артемьева
2022г.
Прн 119-0/9, 26.05.2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке и защите персональных данных
в государственном бюджетном учреждении,
культуры Челябинской области
«Магнитогорская государственная академическая
хоровая капелла имени С.Г. Эйдинова»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным работников, государственного бюджетного учреждения культуры Челябинской области «Магнитогорская государственная академическая хоровая капелла имени С.Г. Эйдинова» (далее – ГБУК Челябинской области «Магнитогорская государственная академическая хоровая капелла имени С.Г. Эйдинова»).

Под работниками понимаются лица, заключившие трудовой договор с ГБУК Челябинской области «Магнитогорская государственная академическая хоровая капелла имени С.Г. Эйдинова».

1.2. Цель настоящего Положения - защита персональных данных работников от несанкционированного доступа и разглашения. Персональные данные всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

1.3. Основанием для разработки настоящего Положения являются Конституция РФ, Трудовой кодекс РФ, Федеральный закон "О персональных данных" и другие действующие нормативно-правовые акты РФ.

1.4. Настоящее Положение и изменения к нему утверждаются художественным руководителем ГБУК Челябинской области «Магнитогорская государственная академическая хоровая капелла имени С.Г. Эйдинова» и вводятся приказом. Все работники ГБУК Челябинской области «Магнитогорская государственная академическая хоровая капелла имени С.Г. Эйдинова» должны быть ознакомлены под роспись с данным Положением и изменениями к нему.

2. ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Под персональными данными работников понимается информация, необходимая ГБУК Челябинской области «Магнитогорская государственная академическая хоровая капелла имени С.Г. Эйдинова» в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника, а также сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни работника, позволяющие идентифицировать его личность.

2.1.1. Состав персональных данных работника:

- фамилия, имя, отчество;
- пол, возраст;
- паспортные данные;
- номер ИНН;
- номер СНИЛС;
- сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, повышении квалификации;
- семейное положение, наличие детей, состав семьи, родственные связи;
- факты биографии и предыдущая трудовая деятельность (в том числе место работы, судимость, служба в армии, работа на выборных должностях, на государственной службе и др.);
- финансовое положение, сведения о заработной плате;
- сведения о социальных льготах;
- сведения о воинском учете;
- специальность;

- занимаемая должность;
- наличие судимостей;
- номера телефонов;
- содержание трудового договора;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела, трудовые книжки и сведения о трудовой деятельности;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- копии отчетов, направляемых в органы статистики;
- сведения о результатах медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
- фотографии и иные сведения, относящиеся к персональным данным работника;
- принадлежность лица к конкретной нации, этнической группе, расе;
- религиозные и политические убеждения (принадлежность к религиозной конфессии, членство в политической партии, участие в общественных объединениях, в том числе в профсоюзе, и др.);
- деловые и иные личные качества, которые носят оценочный характер;
- прочие сведения, которые могут идентифицировать человека.

Из указанного списка Работодатель вправе получать и использовать только те сведения, которые характеризуют гражданина как сторону трудового договора.

2.2. Документами, содержащими персональные данные работников, являются:

- комплексы документов, сопровождающих процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;
- комплекс материалов по анкетированию, тестированию, проведению собеседований с кандидатом на должность;
- подлинники и копии приказов (распоряжений) по кадрам;
- личные дела, трудовые книжки, сведения о трудовой деятельности работников (СТД-Р);
- дела, содержащие материалы аттестаций работников;
- дела, содержащие материалы внутренних расследований;
- справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы);
- копии отчетов, направляемых в государственные контролирующие органы.

2.4. Сведения, указанные в п. 2.1.1 настоящего Положения, и документы, их содержащие, являются конфиденциальными. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом.

3. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина ГБУК Челябинской области «Магнитогорская государственная академическая хоровая капелла имени С.Г. Эйдинова» и ее представители при обработке персональных данных обязаны соблюдать следующие общие требования:

3.1.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; содействия работникам в

трудоустройстве, обучении и продвижении по службе; обеспечения личной безопасности работников; контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества; выполнение договорных обязательств; оказание услуг слушателям.

3.1.2. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных ГБУК Челябинской области «Магнитогорская государственная академическая хоровая капелла имени С.Г. Эйдинова» должна руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Гражданским кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.1.3. Все персональные данные физического лица следует получать у него самого. Если персональные данные физического лица возможно получить только у третьей стороны, то физическое лицо должно быть уведомлено об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. ГБУК Челябинской области «Магнитогорская государственная академическая хоровая капелла имени С.Г. Эйдинова» должна сообщить физическому лицу о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа физического лица дать письменное согласие на их получение.

3.1.4. ГБУК Челябинской области «Магнитогорская государственная академическая хоровая капелла имени С.Г. Эйдинова» не имеет права получать и обрабатывать иные персональные данные физических лиц, не предусмотренные в п. 2.1.1, п.2.2.

3.1.5. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации ГБУК Челябинской области «Магнитогорская государственная академическая хоровая капелла имени С.Г. Эйдинова» вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни физического лица - работника только с его письменного согласия.

В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами ГБУК Челябинской области «Магнитогорская государственная академическая хоровая капелла имени С.Г. Эйдинова» вправе получать и обрабатывать персональные данные физического лица - работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

При принятии решений, затрагивающих интересы работника, ГБУК Челябинской области «Магнитогорская государственная академическая хоровая капелла имени С.Г. Эйдинова» не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.1.6. Защита персональных данных физических лиц от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена ГБУК Челябинской области «Магнитогорская государственная академическая хоровая капелла имени С.Г. Эйдинова» за счет ее средств в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.1.7. Работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами ГБУК Челябинской области «Магнитогорская государственная академическая хоровая капелла имени С.Г. Эйдинова», устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области. Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

3.1.8. ГБУК Челябинской области «Магнитогорская государственная академическая хоровая капелла имени С.Г. Эйдинова» не вправе передавать персональные данные работников третьим лицам без их письменного согласия.

3.1.9. ГБУК Челябинской области «Магнитогорская государственная академическая хоровая капелла имени С.Г. Эйдинова» вправе передавать необходимый объем персональных данных

работников в специализированные сторонние организации с целью оформления служебных командировок – бронирование гостиниц, бронирование и покупка авиа и железнодорожных билетов, оформление страховок, оформление виз.

4. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

4.1. Обязанности Работника:

4.1.1. Работник обязан передавать ГБУК Челябинской области «Магнитогорская государственная академическая хоровая капелла имени С.Г. Эйдинова» или ее представителю комплекс достоверных документированных персональных данных, перечень которых установлен Трудовым кодексом РФ.

4.1.2. Своевременно, не позднее семи дней, сообщать ГБУК Челябинской области «Магнитогорская государственная академическая хоровая капелла имени С.Г. Эйдинова» об изменении своих персональных данных.

5. ПРАВА РАБОТНИКА

Работник имеет право:

5.1. На полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных.

5.2. На свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

5.3. На доступ к медицинским данным с помощью медицинского специалиста по своему выбору.

5.4. Требовать об исключении или исправлении не верных или не полных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований, определенных Трудовым кодексом или иными федеральными законами. При отказе ГБУК Челябинской области «Магнитогорская государственная академическая хоровая капелла имени С.Г. Эйдинова» исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить в письменной форме ГБУК Челябинской области «Магнитогорская государственная академическая хоровая капелла имени С.Г. Эйдинова» о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера работник имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения.

5.5. Требовать об извещении ГБУК Челябинской области «Магнитогорская государственная академическая хоровая капелла имени С.Г. Эйдинова» всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные физического лица, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.

5.6. Определять своих представителей для защиты своих персональных данных.

5.7. Обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействие ГБУК Челябинской области «Магнитогорская государственная академическая хоровая капелла имени С.Г. Эйдинова» при обработке и защите его персональных данных.

5.8. Требовать прекратить в любое время передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных для распространения. Требование оформляется в письменном виде. Оно должно включать в себя фамилию, имя, отчество (при наличии), контактную информацию (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес) работника, а также перечень персональных данных, обработка которых подлежит прекращению.

6. СБОР, ОБРАБОТКА, ХРАНЕНИЕ, ПЕРЕДАЧА, УНИЧТОЖЕНИЕ, ДОСТУП И ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

6.1. 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 работника.

6.2. Работник предоставляет ГБУК Челябинской области «Магнитогорская государственная академическая хоровая капелла имени С.Г. Эйдинова» достоверные сведения о себе. Представитель ГБУК Челябинской области «Магнитогорская государственная академическая хоровая капелла имени С.Г. Эйдинова» проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные работником, с имеющимися у работника документами. Предоставление работником подложных документов или ложных сведений при поступлении на работу является основанием для расторжения трудового договора.

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.

6.3. 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.

6.4. Работник представляет Работодателю достоверные сведения о себе. Работодатель проверяет достоверность сведений, сверяя данные, представленные работником, с имеющимися у работника документами. Представление работником подложных документов или ложных сведений при поступлении на работу является основанием для расторжения трудового договора.

6.5. При поступлении на работу в ГБУК Челябинской области «Магнитогорская государственная академическая хоровая капелла имени С.Г. Эйдинова» работник заполняет анкету и автобиографию.

6.5.1. Анкета представляет собой перечень вопросов о персональных данных работника.

6.5.2. Анкета заполняется работником самостоятельно. При заполнении анкеты работник должен заполнять все ее графы, на все вопросы давать полные ответы, не допускать исправлений или зачеркиваний, прочерков, помарок в строгом соответствии с записями, которые содержатся в его личных документах.

6.5.3. Автобиография - документ, содержащий описание в хронологической последовательности основных этапов жизни и деятельности принимаемого работника.

6.5.4. Автобиография составляется в произвольной форме, без помарок и исправлений.

6.5.5. Анкета и автобиография работника должны храниться в личном деле работника. В личном деле также хранятся иные документы персонального учета, относящиеся к персональным данным работника.

6.5.6. При поступлении на работу ГБУК Челябинской области «Магнитогорская государственная академическая хоровая капелла имени С.Г. Эйдинова» кадровый работник заполняет личную карточку (форма Т-2) на основании предъявленных документов и сведений, сообщенных работником. Личное дело работника оформляется после издания приказа о приеме на работу.

6.5.7. Все документы личного дела подшиваются в обложку образца, установленного Работодателем. На ней указываются фамилия, имя, отчество работника, номер личного дела.

6.5.8. К каждому личному делу прилагаются две цветные фотографии работника размером .

6.5.9. Все документы, поступающие в личное дело, располагаются в хронологическом порядке. Листы документов, подшитых в личное дело, нумеруются.

6.5.10. Личное дело ведется на протяжении всей трудовой деятельности работника. Изменения, вносимые в личное дело, должны быть подтверждены соответствующими документами.

6.6. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.

6.6.1. Обработка персональных данных, разрешенных для распространения, из числа специальных категорий персональных данных, указанных в ч. 1 ст. 10 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", допускается, если соблюдаются запреты и условия, предусмотренные ст. 10.1 указанного Закона.

6.7. 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.

6.8. Обработка персональных данных работников Работодателем возможна только с их согласия. Исключение составляют случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации (в частности, согласие не требуется при наличии оснований и соблюдении условий, перечисленных в п. п. 2 - 11 ч. 1 ст. 6, п. п. 2.1 - 10 ч. 2 ст. 10, ч. 2 ст. 11 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных").

6.9. Письменное согласие работника на обработку своих персональных данных должно включать в себя, в частности, сведения, указанные в п. п. 1 - 9 ч. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

6.10. Письменное согласие работника на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, оформляется отдельно от других согласий на обработку его персональных данных. При этом соблюдаются условия, предусмотренные, в частности, ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных". Требования к содержанию такого согласия устанавливаются уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных.

6.10.1. Письменное согласие на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, работник предоставляет Работодателю лично.

6.10.2. Работодатель обязан не позднее трех рабочих дней с момента получения указанного согласия опубликовать информацию об условиях обработки, о наличии запретов и условий на обработку неограниченным кругом лиц персональных данных, разрешенных для распространения.

6.10.3. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, прекращает свое действие с момента поступления Работодателю требования, указанного в п. 5.8 настоящего Положения.

6.11. В соответствии со ст. 86 Трудовым кодексом Российской Федерации в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Работодатель и его представители при обработке персональных данных работника должны соблюдать, в частности, следующие общие требования:

6.11.1. При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника Работодатель должен руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

6.11.2. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, Работодатель не имеет права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

6.11.3. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования, утраты обеспечивается Работодателем за счет его средств в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

6.11.4. Работники и их представители должны быть ознакомлены под подписку с документами ГБУК Челябинской области «Магнитогорская государственная академическая хоровая капелла имени С.Г. Эйдинова», устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также об их правах и обязанностях в этой области.

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

6.12. Персональные данные работников ГБУК Челябинской области «Магнитогорская государственная академическая хоровая капелла имени С.Г. Эйдинова» на материальных носителях хранятся в закрытых охраняемых помещениях. Перечень мест хранения определяется приказом художественного руководителя.

6.13. При передаче персональных данных работника ГБУК Челябинской области «Магнитогорская государственная академическая хоровая капелла имени С.Г. Эйдинова» должна соблюдаться 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, предусмотренных Трудовым кодексом или иными федеральными законами;

- 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 конфиденциальность. Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

- осуществлять передачу персональных данных работника в пределах одной организации в соответствии с локальным нормативным актом, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись;

- 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;

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

- передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

6.14. Уничтожение персональных данных на бумажных носителях ГБУК Челябинской области «Магнитогорская государственная академическая хоровая капелла имени С.Г. Эйдинова» производится с помощью уничтожителей для бумаги (шредеров).

6.15. Персональные данные уничтожаются по мере необходимости, но не реже одного раза в день (в конце рабочего дня).

6.16. Внутренний доступ (доступ внутри учреждения).

Право доступа к персональным данным работника имеют:

- художественный руководитель;
- помощник художественного руководителя;
- кадровый работник или лицо его замещающее;
- специалист по охране труда;
- руководители подразделений по направлению деятельности (доступ к личным данным только работников своего подразделения) по согласованию с художественным руководителем;
- при переводе из одного подразделения в другое доступ к персональным данным работника может иметь руководитель нового подразделения по согласованию с художественным руководителем;
- работники бухгалтерии - к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- документовед/секретарь руководителя;
- программист;
- сам работник, носитель данных.

6.17. Внешний доступ.

К числу массовых потребителей персональных данных вне ГБУК Челябинской области «Магнитогорская государственная академическая хоровая капелла имени С.Г. Эйдинова» можно отнести государственные и негосударственные функциональные структуры, при этом не требуется согласие работника на передачу персональных данных:

- по запросу Министерства культуры Челябинской области и подведомственным ему учреждениям;
- по запросу учреждений здравоохранения города;
- в налоговые органы;
- в Пенсионный фонд Российской Федерации;
- в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- в Органы статистики;
- по запросу профессиональных союзов в целях контроля за соблюдением трудового законодательства Работодателем;
- по мотивированному запросу органов прокуратуры;
- по мотивированному требованию правоохранительных органов и органов безопасности;
- по запросу от государственных инспекторов труда при осуществлении ими надзорно-контрольной деятельности;
- по запросу суда;
- в органы и организации, которые должны быть уведомлены о тяжелом несчастном случае, в том числе со смертельным исходом;
- в случаях, связанных с исполнением работником должностных обязанностей;
- в кредитную организацию, обслуживающую платежные карты работников.
- в Военный комиссариат города;

- в иные организации, в целях осуществления концертной деятельности и участия в гастролях.

6.18 Другие организации.

6.18.1. Сведения о работнике (в том числе уволенном) могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации с приложением копии заявления работника.

6.19. Родственники и члены семей.

6.19.1. Персональные данные работника могут быть предоставлены родственникам или членам его семьи только с письменного согласия самого работника.

6.20. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных работников все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только кадровым работником, осуществляющего данную работу в соответствии со своими служебными обязанностями, зафиксированными в его должностной инструкции.

6.21. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме на бланке ГБУК Челябинской области «Магнитогорская государственная академическая хоровая капелла имени С.Г. Эйдинова» и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных сведений о работниках организации.

6.22. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных работников организации, по телефону, факсу, электронной почте без письменного согласия работника запрещается.

6.23. Личные дела и документы, содержащие персональные данные работников в ГБУК Челябинской области «Магнитогорская государственная академическая хоровая капелла имени С.Г. Эйдинова», хранятся в запирающихся шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

6.24. Персональные компьютеры, в которых содержатся персональные данные, должны быть защищены паролями доступа.

6.25. Перечень мест хранения персональных данных на материальных носителях определяется приказом художественного руководителя.

6.26. При передаче персональных данных ГБУК Челябинской области «Магнитогорская государственная академическая хоровая капелла имени С.Г. Эйдинова» должна соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия контрагента;

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

- предупредить лиц, получающих персональные данные, 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, обязаны соблюдать конфиденциальность;

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

6.27. Уничтожение персональных данных на бумажных носителях производится с помощью уничтожителей для бумаги (шредеров).

6.28. Персональные данные уничтожаются по мере необходимости, но не реже одного раза в день (в конце рабочего дня).

7. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ

7.1. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных работников все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только работниками отдела кадров, осуществляющими данную работу в соответствии со своими служебными обязанностями, зафиксированными в их должностных инструкциях.

7.2. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений в пределах их компетенции и предоставленных полномочий даются в письменной форме на бланке Работодателя и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных сведений о работниках.

7.3. Передача информации, содержащей сведения о персональных данных работников, по телефону, факсу, электронной почте без письменного согласия работника запрещается.

7.4. Личные дела и документы, содержащие персональные данные работников, хранятся в запирающихся шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

7.5. Персональные компьютеры, в которых содержатся персональные данные, должны быть защищены паролями доступа.

8. ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ

8.1. В ГБУК Челябинской области «Магнитогорская государственная академическая хоровая капелла имени С.Г. Эйдинова» приказом художественного руководителя назначается ответственный работник за осуществление мероприятий по защите персональных данных.

8.2. Приказом художественного руководителя назначается постоянно действующая Комиссия по защите персональных данных ГБУК Челябинской области «Магнитогорская государственная академическая хоровая капелла имени С.Г. Эйдинова» в количестве 5 человека.

8.3 Основными задачами Комиссии являются:

- подготовка предложений по вопросам защиты персональных данных;
- периодический контроль за работниками, допущенными к работе с персональными данными с целью выявления нарушений в защите персональных данных.

8.4. Комиссия для выполнения возложенных на нее задач осуществляет:

- анализ деятельности ГБУК Челябинской области «Магнитогорская государственная академическая хоровая капелла имени С.Г. Эйдинова» в целях выявления процессов, в которых задействованы персональные данные работников;
- подготовку предложений по совершенствованию механизмов функционирования подразделений ГБУК Челябинской области «Магнитогорская государственная академическая хоровая капелла имени С.Г. Эйдинова» в целях защиты персональных данных;
- иные функции в соответствии с законодательством,

8.5. Комиссия имеет право:

- заслушивать работников ГБУК Челябинской области «Магнитогорская государственная академическая хоровая капелла имени С.Г. Эйдинова» о выполнении возложенных задач по защите персональных данных работников;

- давать предложения и рекомендации художественному руководителю по вопросам защиты персональных данных работников;
- организовывать и проводить в установленном порядке совещания и рабочие встречи по вопросам защиты персональных данных работников;
- привлекать в установленном порядке к работе Комиссии для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ специалистов, в том числе на договорной основе;
- осуществлять иные права в пределах своей компетенции.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗГЛАШЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ, СВЯЗАННОЙ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ РАБОТНИКОВ

9.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной, ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами.
