Приложение 1

к Положению об обработке

и защите персональных данных

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Горно-Алтайский государственный университет»

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

о неразглашении сведений конфиденциального характера

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О., должность)

в качестве уполномоченного лица Горно-Алтайского государственного университета (далее – Университет) в период трудовых и иных отношений и после их прекращения, в соответствии с Федеральным законом от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Трудовым кодексом и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области персональных данных, обязуюсь:

1. Не разглашать сведения, содержащие персональные данные, которые стали известны мне во время исполнения служебных обязанностей.

2. Знакомиться только с той информацией, которая необходима мне для выполнения должностных обязанностей.

3. Не сообщать персональные данные сотрудников и обучающихся третьей стороне без их письменного согласия, за исключением случаев, когда это требуется в целях, установленных законодательством.

4. Соблюдать порядок обработки и передачи персональных данных сотрудников и обучающихся согласно инструкциям и положениям.

5. Обеспечивать сохранность документов, содержащих персональные данные сотрудников и обучающихся, ключей от хранилищ и сейфов (металлических шкафов).

6. В случае попытки посторонних лиц получить от меня сведения, содержащие персональные данные, обрабатываемые в Университете, сообщить работнику, ответственному за организацию работы с персональными данными.

7. В случае умышленного или неосторожного разглашения персональных данных (конфиденциальной информации), а также о нарушениях правил обработки персональных данных другими работниками Университета, сообщить работнику, ответственному за организацию работы с персональными данными.

8. Не передавать персональные данные другим работникам Университета, которые не утверждены приказом ректора.

9. Использовать для передачи другим работникам Университета только те категории персональных данных, доступ к которым разрешен для выполнения должностных обязанностей.

10. В случае моего увольнения все носители персональных данных (рукописи, черновики, диски, флешкарты, распечатки), которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною служебных обязанностей, передать руководителю или уполномоченному лицу структурного подразделения в присутствии администратора информационной безопасности.

11. Об утрате или недостаче носителей персональных данных, удостоверений, пропусков, ключей от защищенных помещений, хранилищ, сейфов (металлических шкафов), личных печатей и о других фактах, которые могут привести к разглашению персональных данных (конфиденциальной информации), а также о причинах и условиях возможной утечки сведений, немедленно сообщить работнику, ответственному за организацию работы с персональными данными.

До моего сведения доведены соответствующие инструкции и положения с разъяснениями по обеспечению сохранности персональных данных, утвержденные приказом ректора.

Мне известно, что нарушение этих положений может повлечь уголовную, гражданско-правовую, административную или иную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

Подпись фамилия и инициалы