

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Первичной профсоюзной
организации Татарского государственного
Академического театра имени Галиасгара
Камала
общественной организации Татарской
республиканской организации Российского
профессионального союза работников

культуры

Гараев Алмаз Алфирович



«15» октябрь 2019

УТВЕРЖДЕНО:

Директор государственного
бюджетного учреждения
«Татарский государственный
Академический театр имени
Галиасгара Камала»



Якупов Ильфир Ильшатович

«15» октябрь 2019

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОЛИТИКЕ ГБУ ТГАТ ИМ.Г.КАМАЛА В ОТНОШЕНИИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

г. Казань, 2019 год

СОДЕРЖАНИЕ:

	Стр.	
1	Общие положения	3
2	Цели сбора персональных данных	4
3	Правовые основания обработки персональных данных	4
4	Объем и категории	5
5	Порядок и условия обработки персональных данных	6
6	Актуализация, исправление, удаление и уничтожение персональных данных. Ответы на запросы субъектов на доступ к персональным данным	7
	Приложение. Лист согласования	9

1. Общие положения

1.1. Государственное бюджетное учреждение «Татарский государственный Академический театр имени Галиасгара Камала» (далее ГБУ ТГАТ им.Г.Камала или Театр), выполняя требования Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и на основании Рекомендаций Роскомнадзора по составлению документа, определяющего политику оператора в отношении обработки персональных данных, в порядке, установленном Федеральным законом № 152-ФЗ, публикует в свободном доступе настоящую политику в отношении обработки персональных данных и сведения о реализуемых требованиях к защите персональных данных.

1.2. Основные понятия.

1.2.1. Персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу - субъекту персональных данных.

1.2.2. Оператор персональных данных, оператор – ГБУ ТГАТ им.Г.Камала, самостоятельно или совместно с другими лицами организующее или осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия и операции, совершаемые с персональными данными.

1.2.3. Обработка персональных данных – любое действие, операция или совокупность действий, операций с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования. Обработка персональных данных включает в себя: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление или изменение, извлечение, использование, передачу, распространение, предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

1.3. Субъекты персональных данных имеют право:

1.3.1. На полную информацию персональных данных и их обработке;

1.3.2. Доступ к своим персональным данным;

1.3.3. Предоставление сведений о наличии персональных данных в доступной форме;

1.5. Все указанные в настоящем документе сведения основаны на требованиях Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», подзаконных нормативных актов и Положения о защите персональных данных работников ГБУ ТГАТ им.Г.Камала, утвержденного Директором театра 18.12.2017 с учетом мнения профкома.

2. Цели сбора персональных данных

2.1. ГБУ ТГАТ им.Г.Камала обрабатывает персональные данные сотрудников, соблюдая требования закона и исключительно в целях трудоустройства, оформления трудовых отношений, получения сотрудниками образования и продвижения по службе, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения безопасности сотрудников и сохранности имущества.

2.2. Любые сведения личного характера – о судимости, состоянии здоровья, составе семьи, наличии несовершеннолетних детей и иждивенцев и т. д. – ГБУ ТГАТ им.Г.Камала обрабатывает только для целей трудовых отношений и предоставления гражданам гарантий и компенсаций, положенных по закону и локальным нормативным актам ГБУ ТГАТ им.Г.Камала.

3. Правовые основания обработки персональных данных

3.1. ГБУ ТГАТ им.Г.Камала обрабатывает персональные данные сотрудников в соответствии:

3.1.1. С Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и подзаконными нормативными актами, содержащими нормы трудового права;

3.1.2. Уставом;

3.1.3. Трудовыми договорами, договорами о материальной ответственности, ученическими договорами, которые ГБУ ТГАТ им.Г.Камала заключает с работниками;

3.1.4. Согласием на обработку персональных данных;

3.1.5. Соглашением о неразглашении конфиденциальной информации.

4. Объем и категории обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных

4.1. ГБУ ТГАТ им.Г.Камала обрабатывает персональные данные следующих субъектов персональных данных:

4.1.1. Работников, бывших работников, кандидатов на замещение вакантных должностей, а также родственников работников.

4.1.2. Клиентов и контрагентов – физических лиц.

4.1.3. Представителей или работников, клиентов и контрагентов – юридических лиц.

4.1.4. Граждан, выполняющих работу по гражданским договорам.

4.3. ГБУ ТГАТ им.Г.Камала обрабатывает любые персональные данные работников бывших работников, кандидатов на замещение вакантных должностей, а также родственников работников в целях трудовых отношений. Исключение: персональные данные специальных категорий:

- о состоянии здоровья, когда это не связано с выполнением работы;
- расовой и национальной принадлежности;
- политических взглядах;
- религиозных или философских убеждениях;
- интимной и частной жизни.

4.3.1. Конфиденциальная информация о работниках и бывших работниках:

- фамилия, имя, отчество, возраст, дата рождения;
- паспортные данные;
- образование, специальность, квалификация, трудовой стаж, опыт работы;

- повышение квалификации, профессиональная переподготовка, независимая оценка квалификаций, аттестация;
- занимаемая должность или выполняемая работа;
- сведения о воинском учете;
- социальные гарантии и льготы и основания для них;
- состояние здоровья работника, результаты медицинского обследования, психиатрического освидетельствования;
- адрес места жительства, номер телефона;

- данные о наличии или отсутствии судимости.

4.3.2. Конфиденциальная информация о семейном положении сотрудников и членах их семей:

- о наличии детей и иждивенцев;
- состоянии здоровья членов семьи;
- необходимости ухода за больным членом семьи;
- усыновлении и удочерении;
- иных фактах, на основании которых работникам по закону и локальным актам ГБУ ТГАТ им.Г.Камала должны быть предоставлены гарантии и компенсации.

5. Порядок и условия обработки персональных данных

5.1. В ГБУ ТГАТ им.Г.Камала организована система конфиденциального делопроизводства. Система обеспечивает создание, движение и хранение документов по личному составу и иных документов, содержащих персональные данные, таким образом, чтобы исключить несанкционированное использование этих сведений.

5.2. Доступ к персональным данным в ГБУ ТГАТ им.Г.Камала имеют только те специалисты, кому это необходимо для исполнения должностных обязанностей. Сотрудники, получающие доступ к персональным данным, назначаются приказом Директора ГБУ ТГАТ им.Г.Камала. Они инструктируются о порядке работы с персональными данными и подписывают соглашения о неразглашении конфиденциальной информации.

5.3. Права, обязанности и ответственность сотрудников, обрабатывающих персональные данные в ГБУ ТГАТ им.Г.Камала, закрепляются в их трудовых договорах, должностных инструкциях. Они дают отдельное письменное обязательство о неразглашении конфиденциальных сведений, в т. ч. в течение 5 лет после увольнения их из ГБУ ТГАТ им.Г.Камала.

5.4. За нарушение правил обработки и хранения персональных данных, ставших им известным по работе, сотрудники привлекаются к дисциплинарной ответственности вплоть до увольнения.

5.5. Все персональные данные ГБУ ТГАТ им.Г.Камала получает только у субъекта персональных данных. В случае, когда персональные данные можно получить только у третьих лиц, это делается исключительно с письменного согласия субъекта.

5.6. В случаях, предусмотренных законом, ГБУ ТГАТ им.Г.Камала обрабатывает персональные данные без специального согласия на то субъекта персональных данных. В остальных ситуациях ГБУ ТГАТ им.Г.Камала предлагает субъекту оформить персональное и конкретное письменное согласие на обработку персональных данных. Субъект персональных данных может в любой момент отозвать свое согласие на обработку сведений.

5.7. ГБУ ТГАТ им.Г.Камала хранит персональные данные в рамках конфиденциального делопроизводства в порядке, исключающем их утрату или неправомерное использование.

При достижении целей обработки ГБУ ТГАТ им.Г.Камала уничтожает персональные данные. Исключения:

- персональные данные должны храниться длительное время в силу требований нормативных правовых актов;
- кандидат на работу желает остаться в кадровом резерве.

5.8. ГБУ ТГАТ им.Г.Камала передает персональные данные в порядке, установленном законодательством. Персональные данные передаются только с письменного согласия субъекта, за исключением случаев, предусмотренных законом. В случае передачи персональных данных каждый сотрудник театра оформляет письменное согласие на передачу персональных данных.

6. Актуализация, исправление, удаление и уничтожение персональных данных. Ответы на запросы субъектов на доступ к персональным данным

6.1. ГБУ ТГАТ им.Г.Камала при обращении или по запросу субъекта персональных данных либо его представителя, а также по запросу Роскомнадзора блокирует неправомерно обрабатываемые персональные данные этого субъекта с момента обращения или получения запроса на период проверки.

6.2. ГБУ ТГАТ им.Г.Камала на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо Роскомнадзором, или

иных необходимых документов уточняет персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений.

6.3. В случае достижения цели обработки персональных данных ГБУ ТГАТ им.Г.Камала прекращает обработку персональных данных и уничтожает персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных.

6.4. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных ГБУ ТГАТ им.Г.Камала прекращает их обработку в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления отзыва.

Начальник отдела кадров



Д.Р. Валетдинова

Ведущий юрисконсульт

Ю.Ю. Ферапонтова

**Приложение
к Положению о политике
ГБУ ТГАТ им. Г.Камала
в отношении обработки
персональных данных**

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

N п/п	Должность работника	Подпись	Расшифровка подписи	Дата
1.	Главный бухгалтер		Г.Г.Тимершина	15.10.2019
2.	Заместитель директора		Р.М.Яппаров	15.10.2019
3.	Заместитель директора по зрителю		Р.Р.Сахибуллин	15.10.2019
4.	Заместитель директора по управлению персоналом		Р.Р.Насибуллина	15.10.2019
5.	Заместитель директора		М.М.Залялеев	15.10.2019
6.	Заместитель директора по маркетингу		И.Р. Латыпов	15.10.2019
7.	Заведующий художественно- постановочной частью		И.И. Хайбуллин	15.10.19
8.	Заведующий труппой		И.Д.Сафин	15.10.2019
9.				
10.				