

**Обязательство
о неразглашении конфиденциальной информации
(персональных данных работников)**

В соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией ответственной за обработку персональных данных, секретарь Наталья Викторовна Хохлова обязана:

- знать перечень сведений конфиденциального характера в муниципальном автономном образовательном учреждении дополнительного образования детей Центре внешкольной работы «Родные истоки» станицы Новопокровской муниципального образования Новопокровский район;

- хранить в тайне известные ей конфиденциальные сведения (включая персональные данные), информировать руководителя о фактах нарушения порядка обращения с конфиденциальными сведениями, о ставших ей известным попытках несанкционированного доступа к информации;

- соблюдать правила пользования документами, порядок их учета и хранения, обеспечивать в процессе работы сохранность информации, содержащейся в них от посторонних лиц;

- знакомиться только с теми служебными документами, к которым получен доступ в силу исполнения своих служебных обязанностей.

Работник осведомлен, что разглашение конфиденциальных сведений влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и трудовым договором между муниципальным автономным образовательным учреждением дополнительного образования детей Центром внешкольной работы «Родные истоки» станицы Новопокровской муниципального образования Новопокровский район и работником.

С перечнем сведений конфиденциального характера, обязанностями о неразглашении данных сведений, ставших известными мне в результате выполнения должностных обязанностей, и ответственностью за разглашение этих сведений ознакомлена:

Секретарь
(должность)

Хохлова Н.В.
(фамилия, инициалы)

« 24 марта 2015г.