

ПОРЯДОК РАБОТЫ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ

**ВЫПОЛНИЛА:
СТУДЕНТКА**

II КУРСА, ГРУППЫ №35

РОДИНА М.А.



СОДЕРЖАНИЕ

1. Персональные данные
2. Порядок работы с персональными данными
3. Ответственность за нарушение правил работы с персональными данными



ПОНЯТИЕ «ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ»

Персональные данные - это информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

ДОКУМЕНТЫ, СОДЕРЖАЩИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ РАБОТНИКА



Анкета



Паспорт или документ,
удостоверяющий личность



Трудовая книжка



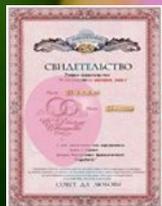
Страховое
свидетельство
государственного
пенсионного страхования



Документы воинского учета



Документы об образовании,
о квалификации и наличии
специальных знаний



Свидетельство о рождении
детей, заключения брака



Справка о доходах с
предыдущего места работы

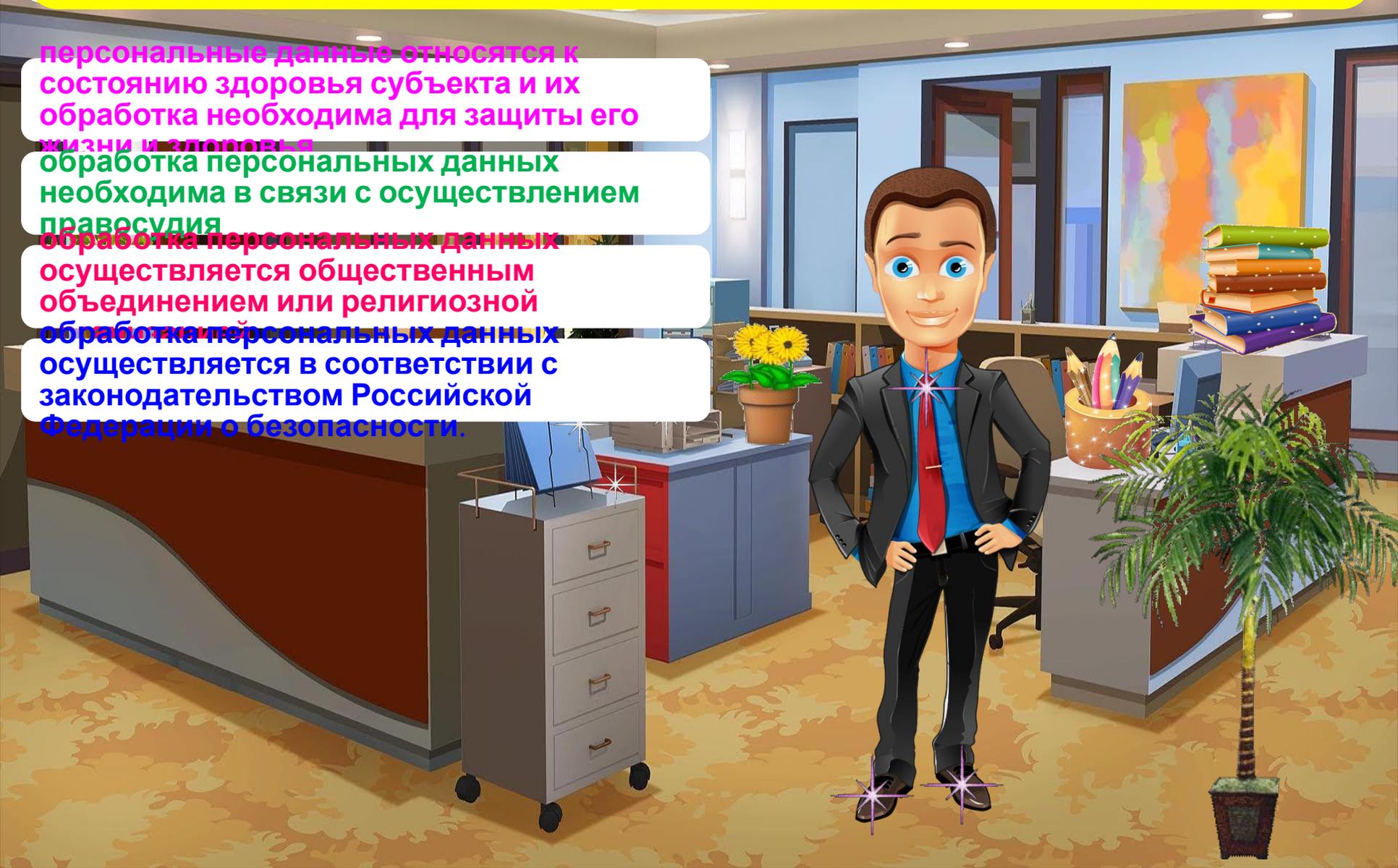
ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

персональные данные относятся к состоянию здоровья субъекта и их обработка необходима для защиты его жизни и здоровья.

обработка персональных данных необходима в связи с осуществлением правосудия.

обработка персональных данных осуществляется общественным объединением или религиозной организацией.

обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о безопасности.



ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ



Персональные данные работника
ного характера, к обеспечению гарантий по их
ашению относятся очень серьезно.

е данные отнесены к категории
едений, которые позволяют идентифицировать

ларации прав человека 1948 года гласит «Никто не может
ьному вмешательству в его личную и семейную
к имеет право на защиту закона от такого вмешательства
В»

КАТЕГОРИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

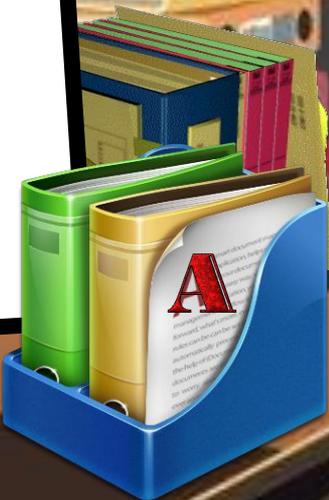


ациональной
ежности;
итических,
зных или
убеждениях
и здоровья
на или его
й жизни.

ПОНЯТИЕ «БИОМЕТРИЧЕСКИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ»

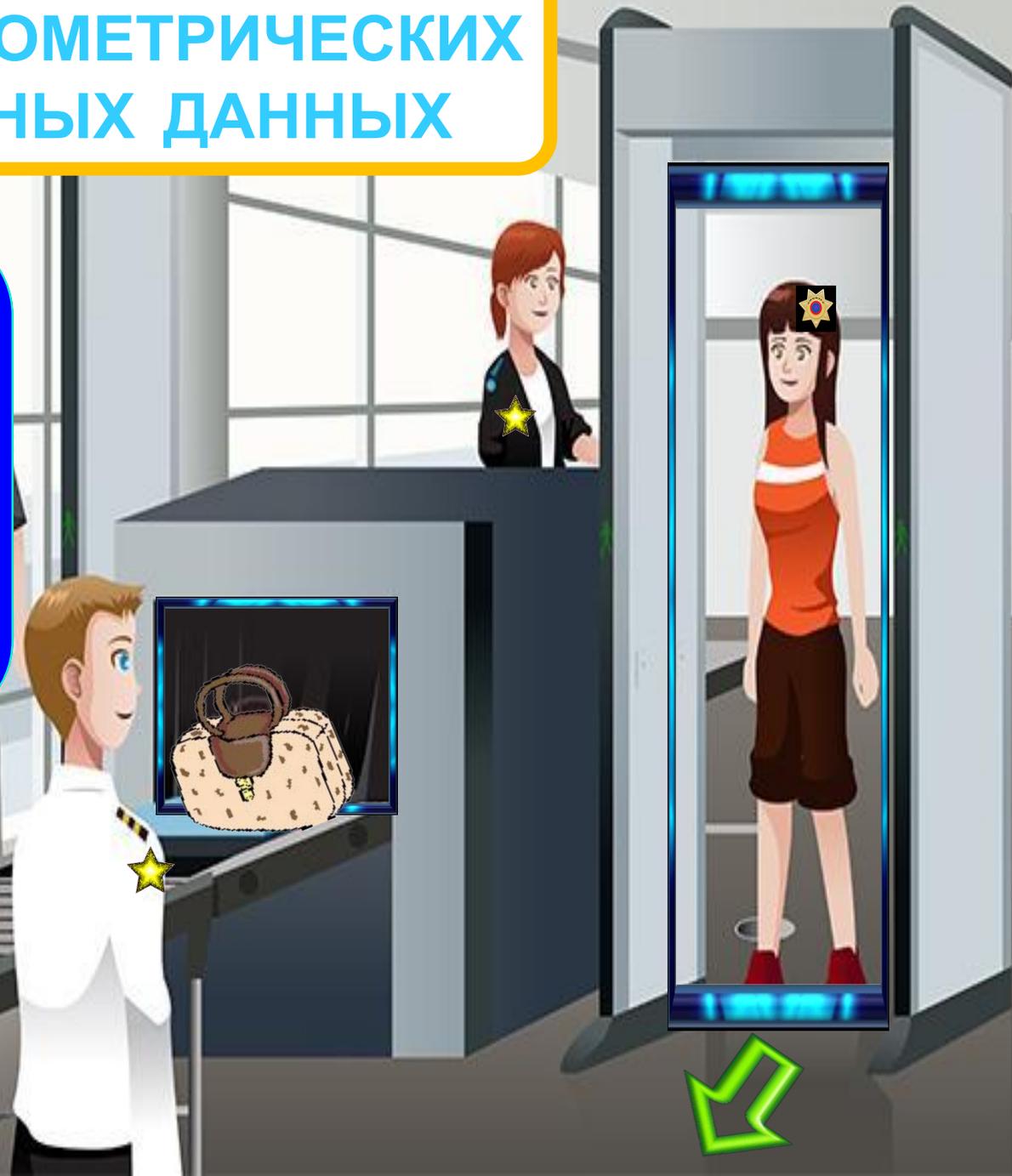


Биометрические персональные данные - сведения, которые характеризуют физиологические особенности человека, на основе которых можно установить его личность.



СВЕДЕНИЯ БИОМЕТРИЧЕСКИХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Использование биометрических технологий в последние годы стало очень популярным. Увеличившийся в последнее время интерес к данной тематике в мире связывают с угрозами активизировавшегося международного терроризма.



ПОНЯТИЕ «ТРАНСГРАНИЧНАЯ ПЕРЕДАЧА ДАнных»



**Трансграничная
передача данных – это**
передача персональных
данных на территорию
иностранных государств,
обеспечивающих адекватную
защиту прав субъекта
персональных данных.



ДОКУМЕНТЫ, СОДЕРЖАЩИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ В ОТДЕЛЕ КАДРОВ



- ✓ документы связанные с подбором персонала
- ✓ документы сопровождающие процесс оформления трудовых отношений гражданина
- ✓ материалы анкетирования, тестирования
- ✓ трудовые договоры, соглашения, подлинники приказов по личному составу
- ✓ личные дела и трудовые книжки сотрудников
- ✓ подлинники и копии справочных материалов, передаваемых руководству предприятия.

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
О НЕРАЗГЛАШЕНИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, Королева Инна Олеговна (ФИО)
Паспорт: серия 6113 № 693786 выдан: отделом УФМС по саратовской области Ленинского района
(паспортные данные)
работающий в ООО «ЛИЛИЯ»
(наименование организации)
на должности Бухгалтер

Понимаю, что в соответствии с трудовым договором, должностной инструкцией получаю доступ к персональным данным физических лиц, а именно:

- анкетные и биографические данные;
- сведения об образовании;
- сведения о трудовом и общем стаже;
- сведения о составе семьи;
- паспортные данные;
- сведения о воинском учете;
- сведения о заработной плате сотрудника;
- сведения о социальных льготах;
- специальность;
- занимаемая должность;
- наличие судимостей;
- адрес места жительства;
- домашний телефон;
- место работы или учебы членов семьи и родственников;
- характер взаимоотношений в семье;
- содержание трудового договора;
- состав декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;
- содержание декларации, подаваемой в налоговую инспекцию;
- подлинники и копии приказов по личному составу;
- личные дела и трудовые книжки сотрудников;
- основания к приказам по личному составу;
- дела, содержащие материалы по повышению квалификации и переподготовке, их аттестации;
- копии отчетов, направляемые в органы статистики.

Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей мне предстоит заниматься сбором, обработкой, накоплением, хранением и обновлением персональных данных физических лиц.

Я обязуюсь хранить в тайне известные мне конфиденциальные сведения, информировать руководителя организации о фактах нарушения порядка обращения с персональными данными, о ставших мне известными попытках несанкционированного доступа к информации.

Я обязуюсь 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 получаю доступ в силу исполнения своих служебных обязанностей.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести прямой или косвенный ущерб физическим лицам. В связи с этим даю обязательство при обработке персональных данных соблюдать все описанные в Федеральном законе от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлении Правительства РФ от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» и других нормативных актах, требования.

Я предупрежден(а) о том, что в случае разглашения мной персональных данных или их утраты я несу ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

ОБРАЗЕЦ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА
О НЕРАЗГЛОШЕНИИ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

СОГЛАСШЕНИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
РАБОТНИКА

Я, Королева Инна Олеговна (Ф.И.О.)

Проживающий по адресу: г. Рязань, ул. Сельских строителей 5б, кв 83
Паспорт: серия 6113 № 697838 выдан: отделением № 4 отдела УФМС России по Рязанской области в г. Рязани

(там и когда)

Даю свое согласие на обработку (наименование и юридический адрес оператора) моих персональных данных, к которым относятся:

- паспортные данные;
- данные страхового Свидетельства государственного пенсионного страхования;
- данные документа воинского учета;
- документы об образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировки, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);
- анкетные данные, предоставленные мною при поступлении на работу или в процессе работы (в том числе - автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев);
- данные иных документов, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством Российской Федерации должны быть предъявлены мною при заключении трудового договора или в период его действия;
- данные трудового договора и соглашений к нему;
- данные кадровых приказов о моем приеме, переводах, увольнении;
- данные личной карточки по формам Т-2 и Т-1;
- данные документов о прохождении мной аттестации, собеседования, повышения квалификации, результатов оценки и обучения;
- фотография;
- иные сведения обо мне, которые необходимо (оператору) для корректного документального оформления правоотношений между мною и (оператором).

Я даю согласие на использование моих персональных данных в целях:

- корректного документального оформления трудовых правоотношений между мною и (оператор);
- обеспечения выполнения мною должностных обязанностей (трудовой функции);
- предоставления информации в государственные органы Российской Федерации в порядке, предусмотренным действующим законодательством;
- предоставления информации в медицинские учреждения, страховые компании;
- обеспечения предоставления мне социального пакета.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам -), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

(Оператор) гарантирует, что обработка моих личных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ и «Положением о защите персональных данных работников (оператора), с которым я ознакомлен (а) при трудоустройстве в (оператор).

Данное Согласие действует с момента заключения мною Трудового договора с (оператором) и до истечения сроков, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

15.03.2018

(дата)

Королева

(подпись)

ОБРАЗЕЦ СОГЛАШЕНИЯ
НА ОБРАБОТКУ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАННЫХ

ПРИКАЗ

№ 12

г. Санкт-Петербург
01.03.2018

О защите персональных данных работников

Во исполнение требований, установленных гл. 14 Трудового кодекса РФ, а также Федеральным законом «О персональных данных» № 152 от 27.07.2006,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о защите персональных данных и ввести его в действие с 01.03.2018.
2. Утвердить перечень лиц, имеющих право на работу с персональными данными работников, а также определить полноту предоставляемого допуска:
 - директор Иванов И.И. — доступ без ограничений;
 - главный бухгалтер Викторова В.В.— доступ без ограничений;
 - руководитель отдела кадров Александрова А.А. - доступ без ограничений.
3. Назначить лицом, ответственным за обеспечения реализации процесса сбора, обработки и хранения персональных данных работников, руководителя отдела кадров Александрову А.А.
4. Возложить на ответственное лицо обязанности по ознакомлению сотрудников, указанных в п. 2 приказа, с Положением о защите персональных данных работников, и получению от них письменного обязательства о неразглашении персональных данных сотрудников.

Директор

Иванов

И.И. Иванов

С Приказом ознакомлены:

Главный бухгалтер
(должность)

Викторова
.....(подпись)

Викторова. А.О.
(расшифровка подписи)

Руководитель отдела кадров
(должность)

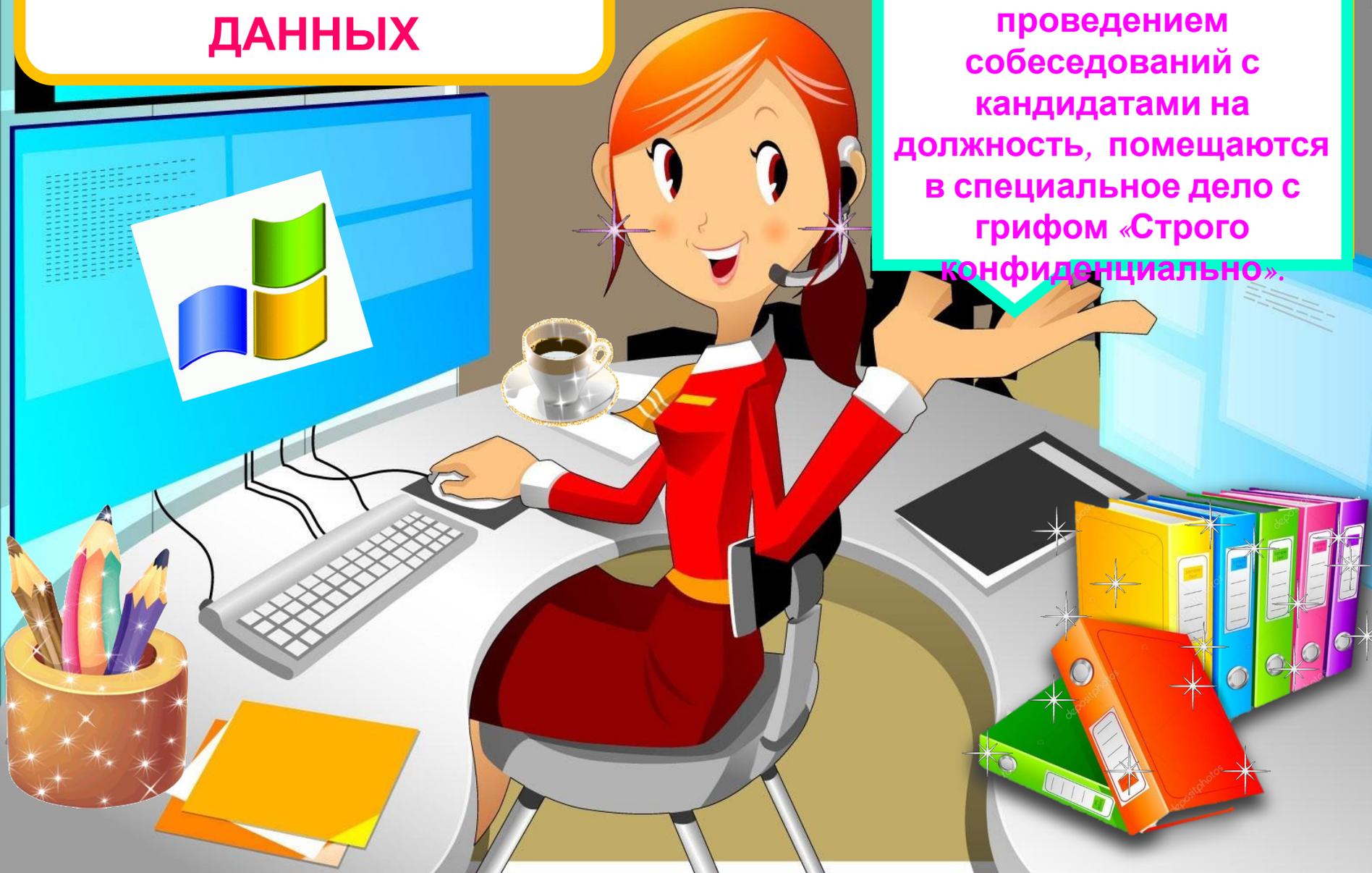
Александрова
.....(подпись)

Александрова. В.О.
(расшифровка подписи)

**ОБРАЗЕЦ ПРИКАЗА
О ЗАЩИТЕ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАННЫХ**

ПРИНЦИПЫ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Материалы, связанные с анкетированием, тестированием, проведением собеседований с кандидатами на должность, помещаются в специальное дело с грифом «Строго конфиденциально».

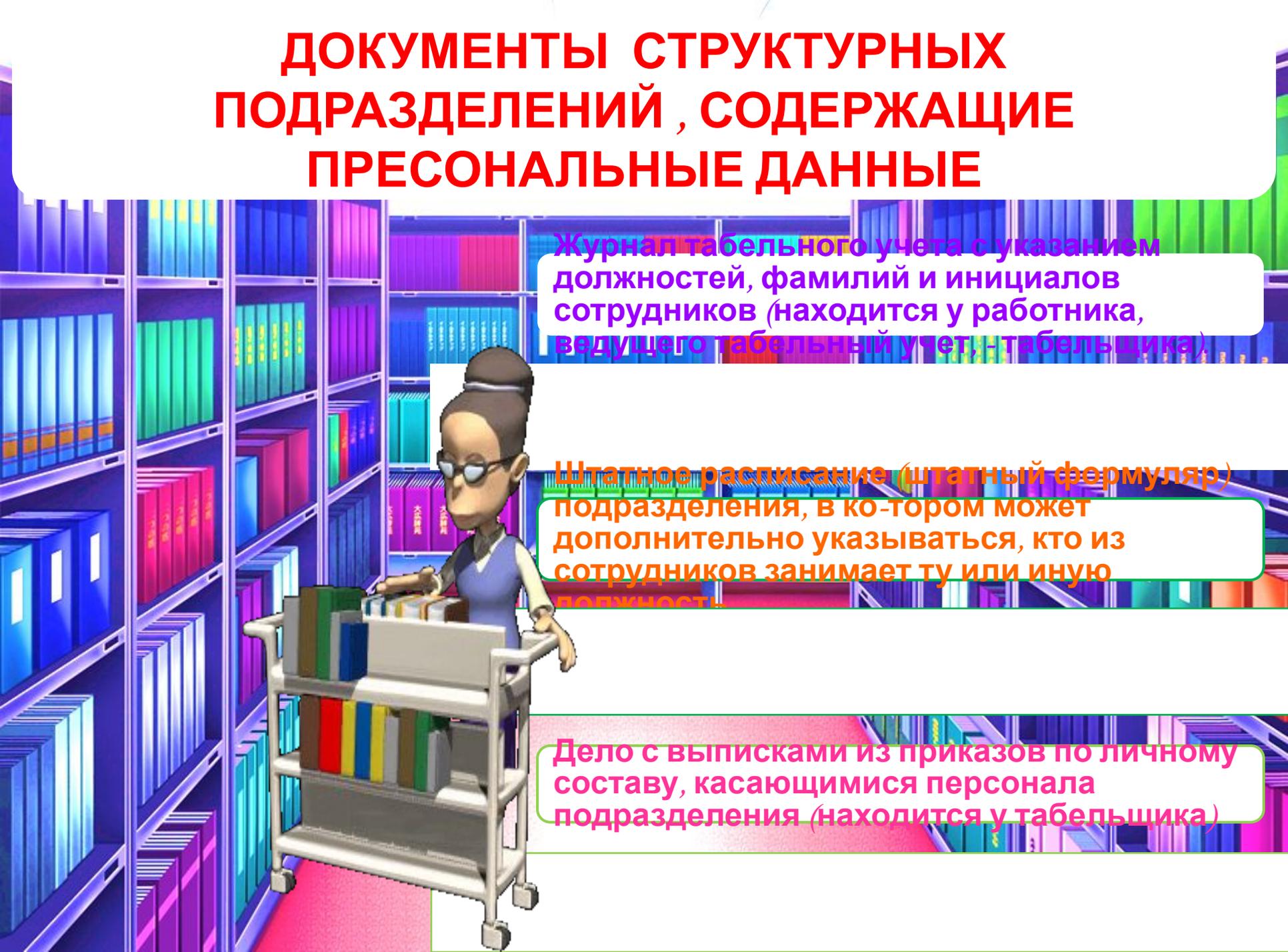


ПРИНЦИПЫ ПРИ РАБОТЕ С ПРЕСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ

Посторонние лица и работники отдела кадров, не должны знать: технологию составления, оформления, ведения и хранения документов.



ДОКУМЕНТЫ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ, СОДЕРЖАЩИЕ ПРЕСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ



Журнал табельного учета с указанием должностей, фамилий и инициалов сотрудников (находится у работника, ведущего табельный учет, - табельщика)

Штатное расписание (штатный формуляр) подразделения, в котором может дополнительно указываться, кто из сотрудников занимает ту или иную должность

Дело с выписками из приказов по личному составу, касающимися персонала подразделения (находится у табельщика)

ПОРЯДОК РАБОТЫ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ

Существуют наряду с общим законодательством права о защите персональных данных и обеспечиваются:



сохранность,
целостность и
достоверность
данных в
процессе
работы с
ними.

надлежащий
правовой
режим этих
данных при
работе с
ними для

защиту
персональн
ых данных
от других
лиц

контроль за
использован
ием
персональн
ых данных
со стороны
самого
субъекта

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПРАВИЛ РАБОТЫ С ПРЕСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ ПРЕДУСМАТРИВАЕТ:

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

з

р

п
дан



азание за
законное
вание или
странение
ой о частной
и лица,
яющих его
ную и
ую тайну.

УГОЛОВНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПРАВИЛ РАБОТЫ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ



Уголовная ответственность
может выражаться в:
незаконном собирании сведений о
частной жизни;
незаконном их распространении;
незаконном их распространении в
публичном выступлении;
Обязательным элементом
объективной стороны
преступления, является
причинение вреда правам и
интересам граждан, который может
быть:
материальным (имущественным),
например, потеря хорошо
оплачиваемой работы, срыв
выгодной сделки;
физическим (телесным), например
заболевание от пережитого
моральным

АДМИНИСТРАТИВНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПРАВИЛ РАБОТЫ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ



• **Нарушение правил работы с персональными данными может повлечь административную ответственность работодателя и его представителей.**

• **Персональные данные - один из видов охраняемой законом тайны, защита ее конфиденциальности предусмотрена такой статьей 13.14 КРФ.**

• **Статья 13.11 предусматривает ответственность в виде предупреждения или наложения штрафа на работодателя в размере от 5 до 10 МРОТ за нарушение установленного порядка сбора, хранения.**

• **Если лицо, получившее доступ к такой информации в связи с исполнением служебных обязанностей, разгласило сведения составляющие персональные данные, то административный штраф для него будет составлять от 40 до 50 МРОТ.**

ДИСЦИПЛИНАРНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ КАДРОВИКА

К дисциплинарной ответственности могут быть привлечены лишь те работники кадровой службы, которые приняли на себя обязательство соблюдать правила работы с персональными данными.

К дисциплинарной ответственности могут привлекаться работники, совершившие дисциплинарный проступок .

Объект дисциплинарного проступка -
внутренний трудовой распорядок конкретной
организации

Субъектом дисциплинарного проступка может
быть гражданин, состоящий в трудовых
правоотношениях с конкретной организацией и
нарушающий трудовую дисциплину.



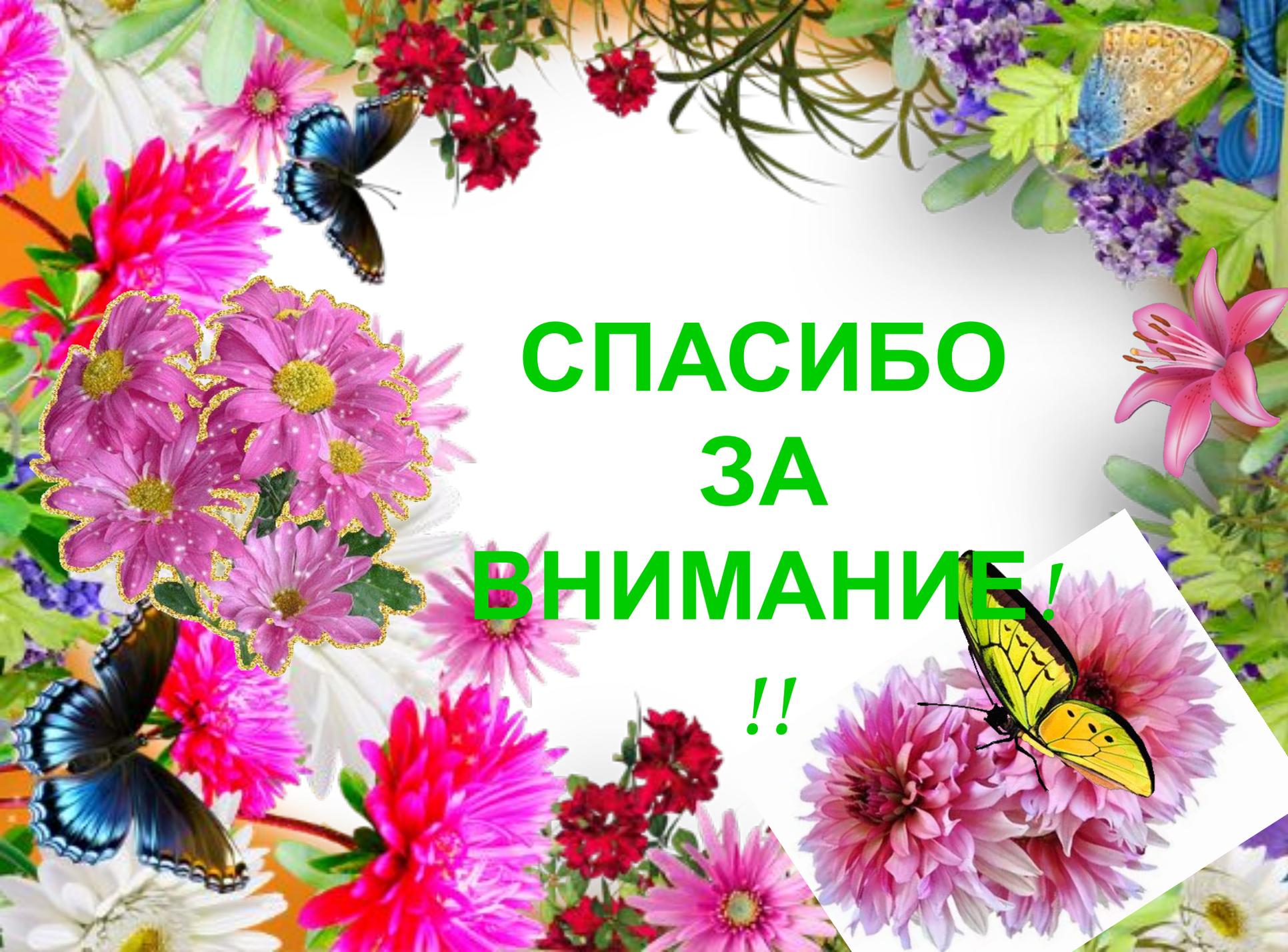
ВЫВОДЫ



• В данной работе были проанализированы, как персональные данные работника и их защита, так и меры правового воздействия в соответствии с законодательством о дисциплине.

• Персональные данные работника это вещи, с которыми сталкивается любой трудоспособный человек.

• Человек, принятый на работу обязан соблюдать определенные правила данного предприятия, т.е. дисциплину.



**СПАСИБО
ЗА
ВНИМАНИЕ!**

!!