
РЕАЛИЗАЦИЯ ТРУДОВЫХ ПРАВООТНОШЕНИЙ НА ПРЕДПРИЯТИИ

«Труд свободен. Каждый имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию».

Конституция ДНР

Трудовой договор, его виды, порядок заключения.

Все работники реализуют право на труд путём добровольного заключения трудового договора

Трудовой договор – это соглашение между работником и работодателем, по которому работник обязуется выполнять работу, определённую настоящим соглашением, с подчинением внутреннему трудовому распорядку, а работодатель обязуется выплачивать работнику заработную плату и обеспечивать условия труда, необходимые для выполнения работы, предусмотренные законодательством о труде, коллективным договором и соглашением сторон .



**Процессы приёма, перевода
и увольнения работников
регламентированы КЗоТом, а также нормативными
документами Донецкой Народной Республики.**



**Трудовое
законодательство**

ДНР:

•Указы

•Законы

•Приказы

**Министерства труда и
социальной политики**

и т.д.

ПРИЁМ НА РАБОТУ



ДОКУМЕНТЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРИЁМА



Направление на переговоры

- *Отдел кадров.*
- *Отдел обучения и развития персонала (для подтверждения квалификации).*
- *Структурное подразделение.*

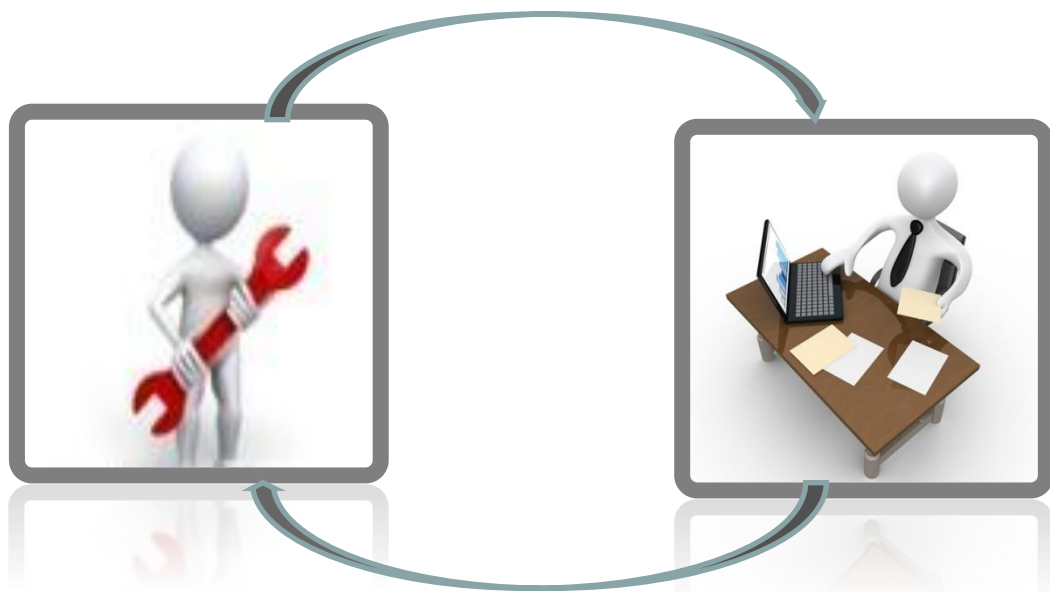
Оформление заявления

- *Управление организации труда и заработной платы.*
- *Начальник структурного подразделения.*
- *Отдел обучения и развития персонала.*
- *Отдел кадров.*

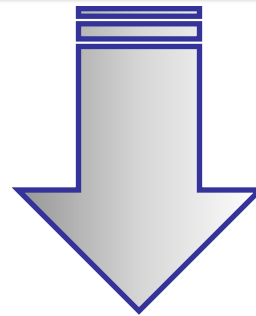
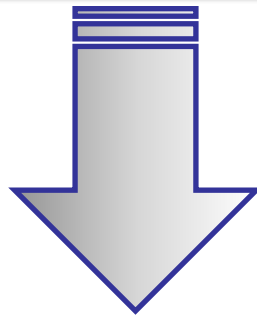
Оформление проекта приказа о приёме

- *Отдел кадров.*
- *Больница.*
- *Начальник структурного подразделения.*
- *Управление по охране труда, промышленной безопасности и экологии.*
- *Горвоенкомат, военно-учетный стол.*
- *Банк.*
- *Бюро пропусков.*

ПЕРЕВОД НА ДРУГУЮ РАБОТУ



Перевод – это постоянное или временное изменение профессии, должности, структурного подразделения или условий труда.



ПОСТОЯННЫЙ

ВРЕМЕННЫЙ

ПЕРЕВОД НА ДРУГУЮ РАБОТУ

Перевод осуществляется по личному заявлению работника с учётом мнения руководителей структурных подразделений по прежнему и новому месту работы.

Сотрудник управления организации труда и заработной платы вносит в бланк заявления информацию о штатной единице, сотрудник отдела обучения и развития персонала - информацию о необходимости обучения (переобучения) и квалификации работника.

При необходимости работник проходит медосмотр. В структурном подразделении по прежнему месту работы работник регистрирует сдачу инвентаря и инструментов, числящихся на нём, проходит сверку на складе спец. одежды и бюро пропусков, на новом месте работы знакомится с условиями труда.

Заявление о переводе подписывается директором по персоналу и начальником отдела кадров. Сотрудник отдела кадров оформляет приказ о переводе на другую работу.

РАСТОРЖЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА



По инициативе работника

Собственное желание.

Соглашение сторон.

Окончание срока трудового договора.

Призыв на военную службу.

Перевод на другое предприятие.

По инициативе администрации

Несоответствие выполняемой работе по состоянию здоровья.

Нарушение трудовой дисциплины.

Сокращение штата.

ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ



ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

Любая информация, относящаяся к физическому лицу (субъекту персональных данных)

Персональные данные

Субъект персональных данных

физическое лицо, к которому относятся персональные данные

Совокупность упорядоченных персональных данных (в электронной форме, в виде картотеки).

База персональных данных

Оператор

Юридическое или физическое лицо, осуществляющее обработку персональных данных

ПЕРЕЧЕНЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЮЩИХСЯ В



- * Паспортные данные, идентификационный номер.
- * Идентификационные данные (имя, место жительства, телефон и т.д.)
- * Военно-учётные данные.
- * Личные сведения (семейное положение, состав семьи, наличие льгот).
- * Образование.

ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ ИЗМЕНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

ФИЛИАЛ № 2 «ЕНАВИНСКИЙ МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ ЗАВОД» ЗАКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «ВНШТОПСЕРВИС»

Адрес (место нахождения) Дзержинская Народная Республика, 86429, город Енавино, проспект Металлургов, дом 9.

Управляющему Филиалом

ФИО, дата, профессия, таб. №, адрес, номер паспорта, имя и отчество

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

- В соответствии с Законом ДНР «О персональных данных» от 28.07.2015г. № 63-ОНС, даю согласие Филиалу № 2 «ЕМЗ» ЗАО «ВТС» (далее – Филиал № 2) на обработку моих персональных данных с целью обеспечения реализации трудовой и социально-трудовой отношений, отнесенной в сфере управления персоналом, военного учета, административно-правовых отношений, налоговых отношений и отнесенной в сфере бухгалтерского учета и аудита, отнесенной в сфере экономических и финансовых услуг; отнесенной в сфере реализации; отнесенной в сфере телекоммуникационных услуг; отнесенной в сфере общественной и политической деятельности; отнесенной в сфере культуры, спорта, спортивной и социальной деятельности; отнесенной в сфере здоровья, статистики, отнесенной в сфере страхования.
- В соответствии с указанной целью обработки даю согласие Филиалу № 2 на обработку следующих персональных данных:
 - персональные данные, необходимость обработки которых предусмотрена действующим законодательством (ФИО, дата и место рождения, паспортные данные, идентификационный номер, номер свидетельства об обязательном государственном страховании, данные военного билета (гражданского свидетельства), сведения о трудовой деятельности, содержащиеся в трудовой книжке);
 - другие персональные данные, необходимость обработки которых определена нормативно-правовыми актами или актами с идентификационными требованиями и должности или иной специфической деятельности предприятия (сведения об образовании, наличие специальных знаний или подготовки (при необходимости), о зависимости от квалификационных требований к должности);
 - сведения о наличии квалификационной категории (уровня, класса и других);
 - сведения о состоянии здоровья (обрабатываются согласно статье 24 Конституции в объеме, необходимом для реализации трудовой отнесенной и для обеспечения требований законодательства в сфере охраны труда);
 - биометрические данные;
 - сведения о деловых и личных качествах, в том числе указанные в личном резюме при трудоустройстве (в том числе относительно нужд карьеры, личной успеваемости, привлекательности);
 - сведения о семейном положении, членстве семьи в объеме, необходимом для реализации трудовой отнесенной;
 - сведения о фактическом месте проживания, номере телефона, об адресе электронной почты;
 - сведения о членстве в профессиональных союзах;
 - сведения, подтверждающие право на льготы и компенсации в соответствии с законодательством;
 - фотоизображения.
- Уведомляю, что Филиал № 2 при обработке моих персональных данных будет осуществлять такие действия:
 - сбор, учет и хранение персональных данных;
 - идентификация персональных данных;
 - действия необходимые для реализации трудовой отнесенной, отнесенной в сфере охраны труда;
- Данное Согласие действительно в течение периода моей трудовой деятельности в Филиале, в случае увеличения на протяжении необходимого периода хранения моих персональных данных, указанных в п. 2 настоящего Согласия, который определяется в соответствии со сроком хранения соответствующих документов, установленным законодательством, после чего персональные данные подлежат удалению или уничтожению в установленном законодательством порядке.
- В случае обработки моих персональных данных в объеме, не предусмотренном настоящим Согласием, либо др. действий со стороны Филиала № 2, уведомляю законодательно о персональных данных, оставаясь за собой право отозвать настоящее Согласие путем подачи письменного заявления.
- Дано согласие на передачу моих персональных данных:
 - банковской организации в объеме, необходимом для реализации начисления заработной платы;
 - страховой компании в объеме, необходимом для реализации страховых обязательств согласно договорам страхования;
- Обязуюсь сообщить отделу кадров и какому-либо иному моему персональным данным на протяжении 5 календарных дней с предоставленным оригиналом соответствующих документов.

Дата

Подпись, инициалы, подпись

Обязуюсь сообщать отделу кадров о каких-либо изменениях моих персональных данных на протяжении 5 календарных дней с предоставлением оригиналов соответствующих документов.

ПЕНСИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ





ПЕНСИЯ ПО ВОЗРАСТУ

60 лет

- Мужчины.
- Женщины, рождённые после 01.04.1961 г.

55 лет

- Мужчины по Списку № 2.
- Женщины.

50 лет

- Мужчины по Списку № 1.
- Женщины по Списку № 2.

45 лет

- Женщины по Списку № 1.

Список № 1,2 производств, работ, профессий, должностей и показателей, занятость которых даёт право на пенсию по возрасту на льготных условиях.

ЖЕЛАЕМ ВАМ УДАЧИ!



По возникающим вопросам обращайтесь по телефону:

Тел. **33-13, 33-62, 26-79**