

---

# 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.

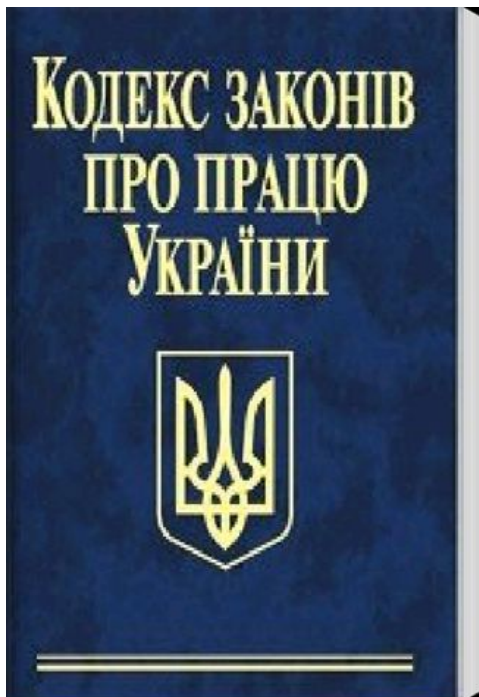
---

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

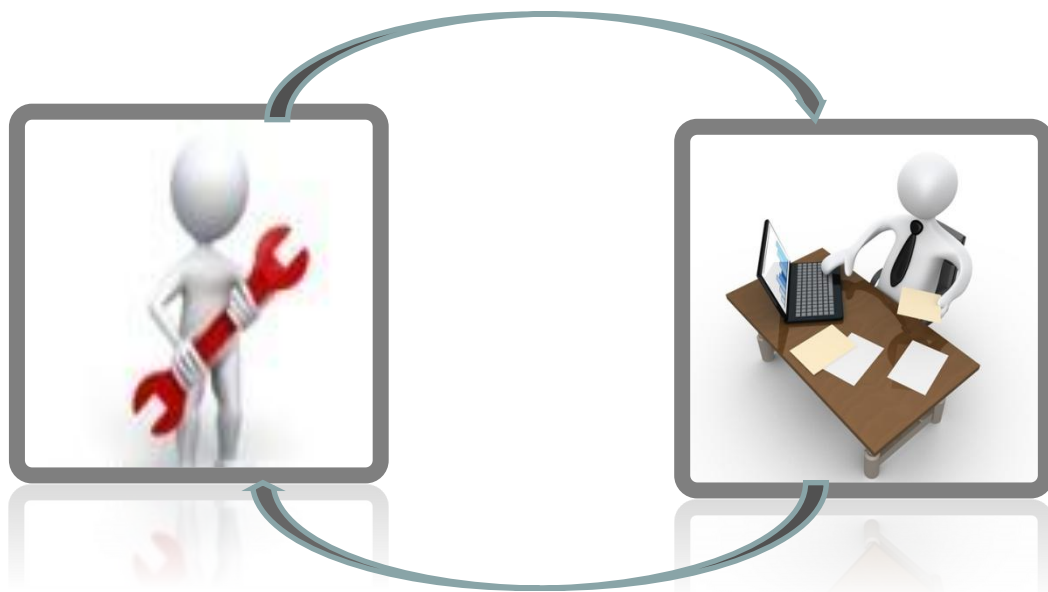
- *Управление организации труда и заработной платы.*
- *Начальник структурного подразделения.*
- *Отдел обучения и развития персонала.*
- *Отдел кадров.*

## 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.*

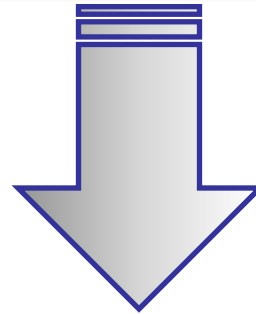
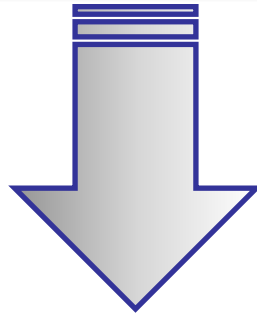
---

# 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

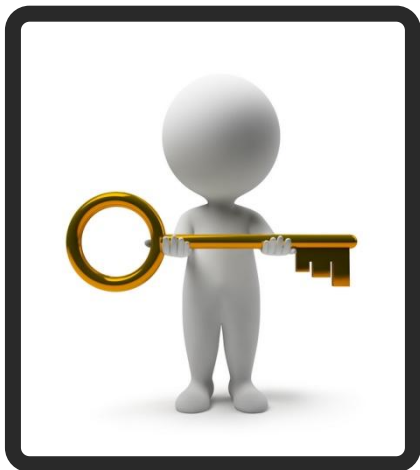
*Несоответствие выполняемой работе по состоянию здоровья.*

*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, пол, профессия, таб. №, адрес, серия, номер паспорта, или в случае выдачи

---

---

---

---

---

### СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

- В соответствии с Законом ДНР «О персональных данных» от 28.07.2015г. № 63-ОНС (далее – Закон) и/или Филиал № 2 «ЕНМ» 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, членства отнесенной 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 дано согласие Филиалу № 2 на обработку следующих персональных данных:
  - персональные данные, необходимость обработки которых предусмотрена действующим законодательством (ФНО), 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 определены 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 составе семьи (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 должностях и личных качествах, в том числе указанные в личном резюме при трудоустройстве (в том числе относительно нужд характера, личной успеваемости, привычек);
  - сведения о семейном положении, членстве семьи в объеме, необходимом для реализации трудовой отнесенной;
  - сведения о фактическом месте проживания, номерах телефонов, об адресе электронной почты;
  - сведения о членстве в профессиональных союзах;
  - сведения, подтверждающие право на льготы и компенсации в соответствии с законодательством;
  - фотоизображения.
- Уведомлен(а), что Филиал № 2 при обработке моих персональных данных будет осуществлять такие действия:
  - сбор, учет и хранение персональных данных;
  - использование статистических 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 и соответствует со сроками хранения соответствующих документов, установленными 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:
  - внешней организации в объеме, необходимом для реализации начисления заработной платы;
  - структурной компании в объеме, необходимом для реализации страховых обязательств согласно договорам страхования;
- Обязуюсь сообщить отделу кадров и/или любому 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**