



ООО «Центр «Технологии управления бизнесом»
443087 г. Самара, ул. Стара Загора, 139, оф 92
т 8 (846) 372-00-30, т/ф 372-00-34, 372-01-13
сот 8 927 69 20 640 e-mail: tb-center@mail.ru

**ПОРЯДОК РАБОТЫ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ.
ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ КАДРОВЫХ ПРОЦЕДУР В 2023 ГОДУ**
консультационный семинар в Самаре
28 июня 2023г

Семинар проводит **Светлана Анатольевна ШНАЙДЕР** (г. Москва) - ведущий эксперт в области трудового права и кадрового делопроизводства, аудита и проверок ГИТ. ТОП 3 России. Практикующий юрист-консультант в российских компаниях и преподаватель кафедры государственной службы и управления персоналом Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ. Разработчик оценочных средств для специалистов по управлению персоналом при Национальном Совете по профессиональным квалификациям в сфере управления персоналом при Президенте РФ.

Все кадровые работники, а также другие должностные лица профессионально связаны с обработкой персональных данных. Законодательство о персональных данных предъявляет к данным процедурам очень жесткие требования, которые на практике необходимо организовать в соответствии с установленными новыми требованиями. Предлагаемая программа разработана для практикующих специалистов по работе с персоналом, юристов и ставит перед собой задачу разъяснить все практические вопросы по организации работы с персональными данными. На семинаре будут предоставлены практические рекомендации при решении конкретных вопросов обработки персональных данных и прохождения проверки по персональным данным с учетом новых требований Роскомнадзора.

Можно ли использовать фото работника на пропуске, на сайте, в телефонном справочнике компании?

Можно ли хранить в личном деле копии документов работников?

Что такое распространение персональных данных?

Какие документы нельзя требовать от работника? Можно ли требовать предоставление ИНН от работника?

Как быть с информацией о супругах работников?

Что делать с данными в 1С, SAP и иных информационных системах работодателя после увольнения работника?

Ответы на эти, а также другие важные вопросы участники получают на семинаре.

ПРОГРАММА СЕМИНАРА:

1. Изменения в законодательстве о персональных данных

- Уведомление Роскомнадзора об обработке персональных данных по новым правилам и на новом бланке
- Новое содержание локальных актов по защите персональных данных
- Новый порядок передачи персональных данных третьим лицам
- Порядок расследования несанкционированного доступа к персональным данным

2. Ответственность за нарушения законодательства, регламентирующего вопросы использования персональных данных

- За что применяется штраф в 500 000 рублей? А 18 000 000 рублей?
- Ответственные должностные лица за соблюдение законодательства. Порядок допуска и возложения ответственности на работников организации за сохранность персональных данных
- Разграничение должностных лиц по полному и ограниченному допуску
- Виды ответственности за разглашение конфиденциальной информации (включая персональные данные), а также за ее незаконное получение. Необходимые и достаточные условия для ее наступления, другие виды ответственности, связанные с нарушением информационной безопасности компании

3. Порядок проведения проверок в сфере защиты персональных данных

- Полномочия инспекционного органа
- Порядок прохождения проверок
- Порядок предоставления документов для проверки. Порядок подтверждения соблюдения процедуры их хранения и передачи как третьим лицам, так и работникам организации, допущенным и не допущенным к персональным данным.

4. Организация работы с персональными данными работников

- Понятие персональных данных
- Оператор персональных данных, его права и обязанности, порядок регистрации Реестр операторов, осуществляющих обработку персональных данных
- Формирование правового режима ограничения доступа и защиты персональных данных
- Перечень обязательных локальных актов по защите и обработке персональных данных
- Порядок получения, формирования и обработки персональных данных
- Уведомление об обработке персональных данных
- Распространение персональных данных
- Уничтожение персональных данных по новым правилам
- Оценка вреда, который может быть причинен субъекту

5. Порядок оформления согласия на использование персональных данных

- Определение целей получения персональных данных и способа их обработки
- Получение согласия с соискателя. Проверка соискателя на дисквалификацию
- Получение согласия при оформлении кадровых документов
- Получение согласия с лиц, попадающих на территорию организации
- Получение согласия на распространение персональных данных
- Другие согласия на обработку

6. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации: анкет, личных дел, кадровых приказов и др. кадровых и бухгалтерских документов

- Порядок допуска должностных лиц работодателя к персональным данным хранящихся в бумажном виде
- Порядок обеспечения сохранности таких данных и подтверждение его соблюдения: организация рабочих мест работников обрабатывающих персональные данные, организация мест хранения, исключение несанкционированного допуска и т.д.
- Организационные способы защиты персональных данных
- Организация конфиденциального делопроизводства по обработке персональных данных
- Типовые формы документов (реестры, журналы, книги), применяемых для накопления и обработки персональных данных
- Порядок оформления инструкций по использованию унифицированных форм
- Порядок проведения кадровых мероприятий по защите персональных данных

7. Порядок передачи персональных данных работникам третьим лицам

- Получение согласия на передачу персональных данных
- Поручение на обработку персональных данных: содержание, кто и когда оформляет
- Проверка соответствия соблюдения законодательства о защите персональных данных третьими лицами
- Кто может получать персональные данные без каких-либо ограничений
- Порядок передачи данных работника в страховые компании, банки
- Порядок публичного разглашения данных работника внутри организации
- Порядок уничтожения персональных данных
- И другие практические вопросы: оформление пропусков и т.д.

8. Особенности организации кадровых процедур с учетом требований законодательства по персональным данным

Время проведения семинара: с 10.00 до 16.30

Стоимость участия: 11 200 руб (НДС не облагается).

При участии двух и более специалистов предоставляется **10%-ная** скидка

При оплате по факту, **30 дней и более** со дня оказания услуг, стоимость участия составит **12 200 руб**, НДС не облагается.

В стоимость включены: раздаточный материал по теме семинара, обед, выдается именной сертификат об участии.