

# **«Практикум для кадровика: персональные данные»**

**На семинаре-тренинге по теме «Практикум для кадровика: персональные данные» мы рассмотрим следующие вопросы:**

## **1. Понятие персональных данных**

- обозначим нормативные документы, регулирующие работу в области персональных данных
- разьясим, что входит в понятие персональных данных
- определим виды персональных данных, обязательные качества персональных данных
- проанализируем документы работников, содержащие персональные данные
- рассмотрим вопрос о праве работников на защиту своих персональных данных

## **2. Получение персональных данных**

- расскажем условия получения персональных данных у работника
- разберемся, как правильно запрашивать персональные данные работника у третьих лиц
- поговорим о требованиях к согласию работника на получение работодателем персональных данных у третьих лиц

## **3. Обработка персональных данных**

- рассмотрим требования к обработке персональных данных
- проанализируем условия обработки персональных данных
- поговорим о том, когда и как нужно получать согласие работника на обработку персональных данных
- разберемся, что такое обработка персональных данных с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации

## **4. Хранение и использование персональных данных**

- поговорим об организации учета и хранения персональных данных
- обсудим оформление журналов учета персональных данных
- рассмотрим требования к помещению, где хранятся персональные данные
- разберемся с организацией программной защиты персональных данных, содержащихся в информационной системе работодателя
- расскажем о правилах организации доступа работников к персональным данным других работников
- поговорим о том, как оформить обязательство о неразглашении персональных данных работниками, имеющими доступ к этим данным
- раскроем вопросы создания, ввода в действие, ознакомления работников с Положением о персональных данных
- разберемся, что необходимо сделать при изменении персональных данных работников
- рассмотрим вопрос о сроках хранения персональных данных

## **5. Передача персональных данных**

- рассмотрим условия передачи персональных данных работника третьим лицам
- обсудим, в каких случаях не требуется согласие работника на передачу персональных данных
- расскажем, как оформить согласие работника на передачу его персональных данных третьим лицам
- разьясим последствия передачи персональных данных работника без его согласия в случае, когда такое согласие обязательно

## **6. Ответственность за нарушение норм, регулирующих защиту персональных данных**

- расскажем, какая ответственность работодателя предусмотрена за нарушение норм, регулирующих защиту персональных данных

- разберемся, какая ответственность предусмотрена для работника, имеющего доступ к персональным данным других работников, за их разглашение

Наш новый семинар-тренинг будет полезен специалистам кадровых служб, руководителям, а также бухгалтерам, занимающимся кадровой работой.

Особенность семинара-тренинга заключается в том, что он позволяет не только получить от лектора актуальную информацию по профессиональным вопросам, но и увидеть, **как ее легко найти самому**.

Для этих целей у вас будет возможность использовать систему КонсультантПлюс в качестве инструмента для решения практических вопросов.

Вся важная информация по теме собрана в удобной и информативной **Рабочей тетради**, которая содержит основные выводы по каждому вопросу, выдержки из нормативных документов и судебных решений, практические примеры, поясняющие схемы, формулы и таблицы, а также другую полезную информацию. Рабочая тетрадь останется у Вас, и Вы всегда сможете ее использовать в Вашей дальнейшей работе.

Каждый участник семинара работает **за отдельным компьютером**.

**Ориентировочная продолжительность семинара 3 часа.**

По окончании обучения всем участникам будет выдан именной **сертификат**.