Программа семинара - тренинга по теме:

«**Защита персональных данных. Новые требования законодательства.**

**Изменения, вступившие в силу в 2017 году».**

Лектор*: эксперт-консультант по трудовому законодательству, кадровый аудитор ФГА ОУ ДПО «Академия стандартизации, метрологии и сертификации (учебная)»* ***Говоров Игорь Викторович (г. Воронеж)****.*

Регистрация участников семинара **(9:30 – 10:00)**

**6 апреля**  **2018 года Начало:10-00**

|  |  |
| --- | --- |
| **3 № п/п**  **п/п** | **Вопросы семинара** |
| 1. | * **Нормативно-правовое законодательство. Изменения 2017 года.**   *Нормативно-правовая база, регламентирующая вопросы использования персональных данных в компании. Федеральный закон от 07.02.2017 г. № 13-ФЗ. Стратегия ПДн 2016-2020 гг. Новые изменения в законодательстве, принятые в области персональных данных по ужесточению административной ответственности с 01.07.2017 г. Новые штрафные санкции за положение по защите ПДн, за согласие субъекта на обработку ПДн, за обработку устаревших ПДн и др. Видеонаблюдение и ФЗ-152. Информация РКН от 08.11.2017 г. об ОПДн интернет - магазинами. Новый регламент защиты персональных данных – GDPR с 25.05.2018 г. (Как избежать многомиллионных штрафов?). Вступление в силу ФЗ №242-ФЗ от 29.07.2017 г. Планы 2018 г. по внесению новых изменений в ст.13.11 КоАП и ФЗ-152.* |
| 2. | * **Организация работы с персональными данными работников.**   *Понятие и виды персональных данных. Избыточные ПДн. Оператор персональных данных, его права и обязанности, порядок регистрации. Реестр операторов, осуществляющих обработку персональных данных. Основные обязанности оператора в организации. Формирование правового режима ограничения доступа и защиты персональных данных. Порядок получения, формирования и обработки персональных данных. Уведомление об обработке персональных данных. Порядок организации хранения персональных данных. Закрепление мест хранения ПДн. Возможные каналы несанкционированного распространения персональных данных. Обучение персонала и обязательный инструктаж. Порядок оформления уничтожения персональных данных, после истечения срока окончания обработки персональных данных. Порядок допуска и возложения ответственности на работников организации за сохранность персональных данных. Порядок приема персональных данных на этапе собеседования, приема на работу. Порядок работы с персональными данными клиентов. Определение перечня лиц с полным и ограниченным доступом к персональным данных. Официальные сайты организаций – требования в отношении защиты персональных данных. Трансграничная передача данных. Хранение персональных данных на российских или иностранных серверах?* |
| 3. | * **Порядок оформления согласия на использование персональных данных.**   *Определение целей получения персональных данных и способа их обработки. Виды согласий на обработку ПДн. Получение согласия с соискателя. Получение согласия при оформлении кадровых документов. Получение согласия с лиц, попадающих на территорию организации. Как получить согласие при выдачи дисконтной карты или при заполнении анкеты клиента.* |
| 4. | * **Обработка персональных данных без использования средств автоматизации***.* * *Оформления кадровых документов с учетом требований действующего законодательства по персональным данным без использования средств автоматизации. Процедуры и регламенты работы кадровой службы в рамках соблюдения законодательства о защите персональных данных.* * *Обработка персональных данных без использования средств автоматизации: карточек Т-2, анкет, личных дел, кадровых приказов и др. кадровых и бухгалтерских документов. Порядок допуска должностных лиц работодателя, к персональным данным хранящихся в бумажном виде. Организационные способы защиты персональных данных. Типовые формы документов применяемых для накопления и обработки персональных данных.* |
| 5. | * **Порядок передачи персональных данных работникам третьим лицам.** * *Получение согласия на передачу персональных данных. Проверка соответствия соблюдения законодательства о защите персональных данных третьими лицами. Перечень лиц на получение персональных данных без каких-либо ограничений. Порядок передачи данных работника в страховые компании, банки. Порядок публичного разглашения данных работника внутри организации и др. практические вопросы: оформление пропусков и т.д.* |
| 6. | * **Ответственность за нарушения законодательства с 01.07.2017 г.** * *Ответственность за нарушения законодательства, регламентирующего вопросы использования персональных данных с 1 июля 2017 года (дисциплинарная, административная, гражданско-правовая, уголовная). Ответственные должностные лица. Порядок допуска и возложения ответственности за сохранность персональных данных. Разграничение должностных лиц по полному и ограниченному допуску. Виды ответственности за разглашение конфиденциальной информации и ее незаконное получение. Судебная практика по защите персональных данных.* |
| 7. | * **Порядок проведения проверок в сфере защиты персональных данных с 01.07.2017 г.** * *Порядок прохождения проверок от «А» до «Я» (сроки, перечень проверяемых документов, виды проверок, полномочия инспекторов и т.д.). Реестр обязательных документов по персональным данным. Нарушения при проверках работы кадровой службы: поздравления с днем рождения, стенды с фотографиями, получение согласия с соискателей (порядок работы с резюме, анкетами и др.). Нарушения при проверке работы секретарей: формирование справочников, работа с почтой, предоставление информации по телефону и др. Нарушения, выявляемые при проверках работы с архивными документами и работы архива. Нарушения, выявляемые при проверках работы бухгалтерии: выдача заработной платы и расчетных листов. Какие данные на сайте организации Роскомнадзор считает персональными и запрещает их размещение. Что спросит ФСТЭК и ФСБ.* |
| 8. | * **Консультации. Ответы на вопросы.** |

Занятия - 10:00 – 16:30

Кофе-брейки -12:15 – 12:30

15:00 - 15:15