

Рахимова Л. Ж. Деловые совещания как эффективный инструмент управления. Астана: Экономика и бизнес, 2015.

Сибирякова С. Г. Эффективное проведение совещаний // Экономика и социум : электрон. периодич. издание. 2013. № 2–3. С. 91–94. URL: <https://natural-sciences.ru/ru/article/view?id=34219> (дата обращения: 04.04.2023).

Фаворская И. Ю. Деловое совещание как искусство // Международный журнал прикладных и фундаментальных исследований. 2013. № 11. С. 147–150.

Хатин К. А., Кох М. Н. Организация и проведение делового совещания как фактор эффективности деятельности организации // Интернаука. 2021. № 15–1. С. 85–86.

УДК 331.108

В. А. Антюхина¹
Российский государственный
профессионально-педагогический
университет (Екатеринбург)

Правовые основы и документирование процедур подтверждения уничтожения персональных данных

В статье раскрыт комплекс локальных нормативных и методических документов, необходимых для подтверждения уничтожения персональных данных.

Ключевые слова: персональные данные, законодательные акты, обработка персональных данных.

Под обработкой персональных данных понимается действие или совокупность действий, которые совершают с персональными данными (любой информацией, относящейся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных)). Обработка персональных данных осуществляется, например, когда собираются и записываются персональные данные (далее – ПД) соискателя, чтобы заполнить трудовой договор при трудоустройстве. Если владельцы интернет-сайтов собирают данные посетителей через специальную форму, в этом случае также можно говорить об обработке персональных данных.

При наличии трудового договора обработка и защита персональных данных осуществляется с учетом специфики трудового законодательства. В соответствии с абзацем 7 ч. 1 ст. 22 ТК РФ за работодателем закреплено право принимать локальные нормативно-правовые акты, в которых могут быть отражены вопросы защиты конфиденциальной

¹ Научный руководитель: М. В. Ожиганова, кандидат юридических наук, доцент РГППУ.

информации [Маркевич, 2006, с. 170]. Положение о персональных данных определяет основные требования к порядку получения, хранения, комбинирования, передачи или любого другого использования персональных данных работника в связи с трудовыми отношениями в организации. Обработка персональных данных включает в себя и такое действие как их уничтожение, в результате чего становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных. В ряде случаев обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению, что на законодательном уровне признается мерой, направленной на обеспечение безопасности персональных данных [Трудовой кодекс, 2001].

Приказом Роскомнадзора от 28.10.2022 № 179 с 1 марта 2023 г. установлены требования к подтверждению уничтожения персональных данных. Соответственно, кадровые службы должны будут подтвердить уничтожение персональных данных следующими документами:

- актом, если данные обрабатываются без использования средств автоматизации;

- актом и выгрузкой из журнала регистрации событий в информационной системе персональных данных, если используются средства автоматизации.

Приводятся обязательные реквизиты каждого документа. Документы нужно хранить три года с момента уничтожения персональных данных. Организация обязана уничтожить персональные данные в случаях, если:

- данные обработали неправомерно [О персональных данных, 2006, ч. 3, ст. 21];

- достигли целей, ради которых данные были собраны и обработаны [Там же, ч. 4, ст. 21];

- владелец данных требует уничтожить их [Там же, ч. 1, ст. 14; ч. 3, ст. 20];

- владелец данных отзывает согласие на обработку данных [Там же, ч. 5, ст. 21].

Раньше не были установлены требования к оформлению самой процедуры уничтожения [Там же].

Если обработка ПД происходит без использования средств автоматизации, то документом, подтверждающим уничтожение ПД, является акт об уничтожении персональных данных.

Если обработка ПД осуществляется с использованием средств автоматизации, то документами, подтверждающими уничтожение ПД являются:

- акт об уничтожении ПД;
- выгрузка из журнала регистрации событий в информационной системе ПД.

Также установлены требования и к самому содержанию акта и выгрузки об уничтожении ПД.

Акт должен содержать:

- наименование юридического лица или ФИО физического лица и адрес оператора;
- наименование юридического лица или ФИО физического лица, адрес лица, осуществляющего обработку ПД по поручению оператора (если обработка была поручена такому лицу);
- ФИО субъекта или иную информацию, относящуюся к физическому лицу, чьи ПД были уничтожены;
- ФИО и должность лиц, уничтоживших ПД субъекта, а также их подпись;
- перечень категорий, уничтоженных ПД субъекта;
- наименование уничтоженного материального носителя, содержащего ПД, с указанием количества листов в отношении каждого материального носителя (в случае обработки персональных данных без использования средств автоматизации);
- наименование информационной системы персональных данных, из которой были уничтожены ПД субъекта (в случае обработки персональных данных с использованием средств автоматизации);
- способ уничтожения персональных данных;
- причину уничтожения персональных данных;
- дату уничтожения персональных данных.

Выгрузка из журнала должна содержать:

- ФИО субъекта или иную информацию, относящуюся к физическому лицу, чьи ПД были уничтожены;
- перечень категорий, уничтоженных ПД;
- наименование информационной системы персональных данных, из которой были уничтожены ПД;
- причину уничтожения ПД;
- дату уничтожения ПД.

В том случае, если выгрузка из журнала не позволяет указать отдельные сведения, предусмотренные требованиями Роскомнадзора, необходимо недостающие сведения внести в акт об уничтожении персональных данных. Акт об уничтожении ПД и выгрузка из журнала подлежат хранению в течение трех лет с момента уничтожения персональных данных [Об утверждении требований..., 2022].

Таким образом, уничтожение персональных данных гарантирует обеспечение безопасности организации от угроз внешних и внутренних, умышленных и непреднамеренных, минимизации ущерба от возможной реализации угроз безопасности персональных данных.

Маркевич А. С. Организационно-правовая защита персональных данных в служебных и трудовых отношениях: автореф. дис. ... канд. юр. наук. Воронеж, 2006.

Об утверждении Требований к подтверждению уничтожения персональных данных : приказ Роскомнадзора от 28.10.2022 № 179 // Официальный интернет-портал правовой информации. URL: <http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001202211290008> (дата обращения: 01.02.2023).

О персональных данных : федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ // Официальный интернет-портал правовой информации. URL: <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody&nd=102108261> (дата обращения: 01.02.2023).

Трудовой кодекс Российской Федерации : федеральный закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ // Официальный интернет-портал правовой информации. URL: <http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&prevDoc=102435144&backlink=1&nd=102074279> (дата обращения: 01.02.2023).

УДК 331.103.6

К. В. Бородина¹
Российский государственный
профессионально-педагогический
университет (Екатеринбург)

Электронный документооборот в сфере трудовых отношений

В статье изложены некоторые вопросы применения электронного документооборота в сфере трудовых отношений на законодательном уровне. Рассматриваются преимущества и недостатки таких отношений.

Ключевые слова: электронный документооборот, трудовые отношения, трудовой договор, трудовая книжка, трудовой кодекс.

Современное общество все чаще обращается к электронной системе документооборота. Это обусловлено тем, что информационное пространство расширяется, а общество ищет более удобные пути для осуществления трудовой деятельности.

В данной работе автор попытался рассмотреть некоторые аспекты осуществления электронного документооборота на законодательном уровне, плюсы и минусы такой системы.

¹ Научный руководитель: С. Ю. Гончарова, кандидат юридических наук, доцент РГППУ.