

СЕМИНАР О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СОСТОЯЛСЯ – ПОДВОДИМ ИТОГИ

В самом конце марта мы провели анонсированный на страницах нашего журнала семинар Натальи Храмцовой «Защита персональных данных с точки зрения управления документами», участие в котором для наших подписчиков было льготным.

Т.к. в этот момент апрельский номер журнала уже был сдан в типографию, о данном мероприятии мы решили рассказать в майском номере, а именно – опубликовать ответы на некоторые вопросы, заданные участниками семинара, и отзывы, полученные нами по его окончании. Нам очень важно понимать, что вас интересует и как вы оцениваете наши старания.

Вопрос участника семинара

Что, на Ваш взгляд, более правильно – внести изменения в действующие должностные инструкции работников или под роспись ознакомить их с вновь утвержденной Инструкцией о порядке обеспечения конфиденциальности при обращении с информацией, содержащей персональные данные, и почему?



В данном случае перед кадровой службой стоит следующая задача: для каждого сотрудника определить его права доступа к персональным данным, ответственность и получить от него расписку в том, что он ознакомился с правилами и порядком работы.

Как мне кажется, возможны три подхода к регламентации работы с персональными данными: либо составляется единый нормативный документ, либо вносятся изменения в должностные инструкции, либо используется «компромиссный подход», сочетающий два первых варианта. У каждого из перечисленных способов есть свои плюсы и минусы.

Разработка единого нормативного документа имеет довольно много плюсов. В первую очередь, так проще быстро закрыть вопрос, охватив всех сотрудников. Кроме того, проще вносить изменения, в т.ч. при перемещении сотрудников по служебной лестнице, и в какой-то степени удобнее объясняться с проверяющими. Данный подход особенно удобен, когда права и обязанности у сотрудников примерно одинаковые, но он будет не слишком хорошо работать, когда права и обязанности очень сильно различаются в зависимости от должности и/или могут со временем быстро изменяться.

Внесение дополнительных положений в должностные инструкции — здесь плюсом является возможность более точной регламентации прав и обязанностей сотрудников, а также «нетипичных» ситуаций. Минус же заключается в том, что если у всех вдруг изменяются условия работы с персональными данными, то придется создавать/переделывать много документов.



«Компромиссный подход» дает возможность объединить достоинства двух методов и в какой-то степени смягчить их недостатки. Можно, например, быстро разработать и ввести общую инструкцию, включив в нее положение о том, что некоторые вопросы работы с персональными данными могут быть уточнены в должностных инструкциях.

Выбирать, как мне кажется, нужно тот вариант, который лучше соответствует особенностям конкретной организации и позволит решить задачу с минимальными трудозатратами и рисками.

Большое спасибо за организацию семинара по защите персональных данных. Мне стало совершенно очевидно, что работа с ПД — наиважнейший вопрос, которому российские компании уделяют незаслуженно мало внимания. Возможно, из-за отсутствия информации и, как следствие, непонимания своей ответственности и неосознания рисков. Поэтому подобные семинары крайне полезны с точки зрения донесения информации и ее разъяснения.

Хочу еще раз поблагодарить организаторов и лично Наталью Александровну за проделанную работу и, кроме того, хочу обратиться с просьбой. В архивном делопроизводстве есть тема, которая волнует, наверное, всех. Это сроки хранения документов. Как бы много ни было публикаций, как бы много ни проводилось семинаров, я думаю, все равно существует потребность в ознакомлении с принципами определения сроков хранения и в компетентных ответах на постоянно возникающие вопросы. Предлагаю организовать семинар по этой тематике. Уверена, что проблем с набором желающих не будет. Спасибо.

С уважением, Щербакова Елена, специалист архива компании Troika Dialog Group