

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГАОУ ВО «РГУ»)

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА

ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ
Кафедра предпринимательского права

Защита персональных данных работников

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности
Специализация: Гражданско-правовая
Уровень высшего образования: специалитет

Форма обучения: очная

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2024

Защита персональных данных работников
Рабочая программа дисциплины

Составитель:

кандидат юридических наук,

доцент кафедры гражданского права и процесса юридического факультета ИЭУП РГГУ

М.А. Собенина

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры предпринимательского права

№ 4 от 28.11.2024

Оглавление

1. <u>Пояснительная записка</u>	4
1.1. <u>Цель и задачи дисциплины</u>	4
1.2. <u>Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций</u>	4
1.3. <u>Место дисциплины в структуре образовательной программы</u>	6
2. <u>Структура дисциплины</u>	6
3. <u>Содержание дисциплины</u>	7
4. <u>Образовательные технологии</u>	9
5. <u>Оценка планируемых результатов обучения</u>	9
5.1. <u>Система оценивания</u>	9
5.2. <u>Критерии выставления оценки по дисциплине</u>	10
5.3. <u>Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине</u>	11
6. <u>Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины</u>	19
6.1. <u>Список источников и литературы</u>	19
6.2. <u>Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</u>	19
6.3. <u>Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы</u>	20
7. <u>Материально-техническое обеспечение дисциплины</u>	20
8. <u>Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов</u>	21
9. <u>Методические материалы</u>	22
9.1. <u>Планы семинарских занятий</u>	22
<u>Приложение 1. Аннотация рабочей программы дисциплины</u>	24

Пояснительная записка

Цель и задачи дисциплины

Цели дисциплины «Защита персональных данных работников» - сформировать у обучающихся теоретические знания в сфере правового регулирования отношений в сфере защиты и обработки персональных данных работников, сочетающиеся с научным анализом трудового законодательства и практики его применения, а также сформировать у обучающихся профессиональные компетенции в области применения норм, связанных с защитой персональных данных коллектива работников.

Задачи:

- исследовать основные теоретические положения персональных данных работника;
- изучить особенности общих требований при обработке персональных данных;
- привить обучающимся навыки работы с практикой применения трудового законодательства различными субъектами права в сфере хранения и использования данных работника;
- привить обучающимся навыки работы с особенностями защиты персональных данных работника и привлечения к ответственности за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных, хранящихся у работодателя;
- обучение студентов навыкам самостоятельной работы с законодательством и специальной литературой, умению реально оценивать конкретные правовые ситуации в области защиты персональных данных работников организации.

Исходя из поставленной цели, основные задачи дисциплины решаются методологическим, а не информационным подходом к обучению, прежде всего, посредством получения, усвоения, и систематизации знаний в области трудового права. Обучающиеся должны сформировать определённые навыки как научно-теоретического подхода к рассматриваемым правовым явлениям, так и практического их использования в юридической работе.

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Коды компетенции	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-4. Способен выявлять, пресекать, раскрывать, расследовать и предупреждать правонарушения и преступления	ПК-4.1. Анализирует нормы материального права, подлежащие к применению при квалификации преступлений и правонарушений	Знать: общие требования нормативных правовых актов в области защиты персональных данных работника, основные способы соблюдения и обеспечения защиты ; основные понятия, используемые при работе с персональными данными работника ; ответственность за нарушение законодательства России в области защиты информации; базовые положения права

		<p>интеллектуальной собственности</p> <p>Уметь: применять нормы права, в области соблюдения в профессиональной деятельности основных требований нормативных правовых актов в области защиты персональных данных работника; обращения с документами, содержащими персональные данные работника</p> <p>Владеть: требованиями нормативных правовых актов в области защиты информации; знания системы законодательства в области информационной безопасности; базовыми навыками правовой защиты информационных систем</p>
	<p>ПК-4.2. Способен квалифицировать преступления и иные правонарушения в различных сферах общественных отношений для осуществления процессов их выявления, пресечения, раскрытия, расследования и предупреждения</p>	<p>Знать: трудовое и административное законодательство Российской Федерации, применяемое к регулированию правонарушений в области незаконного разглашения персональных данных работника</p> <p>Уметь: анализировать трудовые и административные правоотношения в сфере разглашения персональных данных работника, являющиеся объектами профессиональной деятельности, юридически грамотно квалифицировать юридические факты и обстоятельства, их порождающие, с целью совершения юридически значимых действий в точном соответствии с законом</p> <p>Владеть: навыками применения норм административного и трудового законодательства Российской Федерации в конкретной ситуации с целью совершения</p>

		юридически значимых действий в точном соответствии с законом.
ПК-5. Способен эффективно осуществлять профессиональную деятельность, обеспечивая защиту прав и законных интересов человека и гражданина, юридических лиц, общества и государства	ПК-5.1. Понимает правовую основу регулирования защиты прав и законных интересов человека и гражданина, юридических лиц, общества и государства	<p>Знать: механизм взаимодействия материальных и процессуальных норм, применяемых в целях защиты персональных данных работника;</p> <p>Уметь: определить нормативные акты, подлежащие применению к регулированию трудовых отношений в сфере защиты персональных данных работника, объяснить роль содержащихся в них норм материального права для совершения процессуальных действий;</p> <p>Владеть: навыками выявления оптимальных механизмов применения норм материального и процессуального права к регулированию отношений в сфере защиты персональных данных работника.</p>
	ПК-5.2 Определяет наиболее эффективные способы защиты и восстановления нарушенных прав и законных интересов человека и гражданина, юридических лиц, общества и государства в рамках конкретной правовой ситуации	<p>Знать: способы защиты и восстановления нарушенных прав, применяемых в целях защиты персональных данных работника;</p> <p>Уметь: определить нормативные акты, подлежащие применению к регулированию трудовых отношений в сфере защиты персональных данных работника, объяснить роль содержащихся в них норм материального права для совершения процессуальных действий;</p> <p>Владеть: навыками выявления оптимальных способов защиты и восстановления нарушенных прав, применения норм материального и процессуального права к регулированию отношений в сфере защиты персональных данных работника.</p>

		данных работника.
--	--	-------------------

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Защита персональных данных работников» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока дисциплин учебного плана

Структура дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 академических часа (ов).

Структура дисциплины для очной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Сем естр	Тип учебных занятий	Количество часов
8	Лекции	16
8	Семинары/лабораторные работы	26
Всего:		42

Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 66 академических часа(ов).

Содержание дисциплины

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1	Общие требования при обработке персональных данных работников и гарантии их защиты.	<p>Общие требования при обработке персональных данных работников организации:</p> <p>Обработка может осуществляться только в целях обеспечения соблюдения законов и содействия работникам в трудоустройстве, получения образования, продвижения по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;</p> <p>при определении объема и содержания обрабатываемых данных руководство только Конституцией РФ, Трудовым кодексом и другими федеральными законами;</p> <p>все персональные данные возможно получить только у него самого, если у третьих лиц то только с письменного согласия работника;</p> <p>работодатель не имеет права собирать персональные данные , относящиеся в соответствии с законодательством Российской Федерации к специальным категориям персональных данных;</p> <p>работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях и профсоюзной деятельности;</p> <p>при принятии решений, затрагивающих интересы работника не имеет права основываться только на персональных данных работника, полученных исключительно в результате автоматизированной обработки или электронного получения;</p> <p>защите персональных данных от неправомерного их использования только за счет средств работодателя;</p> <p>работники ознакамливаются под роспись с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных;</p> <p>работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны;</p>
2	Хранение и использование персональных данных работников	<p>Обязательные локальные акты по персональным данным согласно нормативным документам:</p> <p>Политика об обработке персональных данных;</p> <p>Положение о персональных данных работников;</p> <p>Локальные акты по вопросам обработки персональных данных;</p> <p>Документированные процедуры по предотвращению и выявлению нарушений законодательства о ПД, устранению последствий нарушений;</p> <p>Регламент (порядок) обработки ПД;</p>

		<p>Положение об обработке персональных данных работников;</p> <p>Перечень должностей сотрудников, имеющих доступ к ПД, и объем доступа;</p> <p>Реестр ПД;</p> <p>Положение о защите персональных данных в информационной системе — веб-сайте;</p> <p>Формы согласия на обработку ПД,</p> <p>Уведомление о прекращении обработки ПД;</p> <p>Приказ о назначении ответственного лица за организацию обработки персональных данных.</p>
3	Передача персональных данных работников	<p>При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:</p> <ul style="list-style-type: none"> -не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника; -не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия; -предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено; <p>не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции</p>
4	Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работников	<p>Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.</p> <p>Моральный вред, причиненный работнику вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных федеральным законодательством, а также требований к защите персональных данных, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных работником убытков.</p>

Образовательные технологии

Для проведения учебных занятий по дисциплине используются различные образовательные технологии. Для организации учебного процесса может быть использовано электронное обучение и (или) дистанционные образовательные технологии.

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1. Система оценивания

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль: - доклад по проблемному вопросу - участие в дискуссии на семинаре - решение практических задач - тестирование	5 баллов	20 баллов
	5 баллов	20 баллов
	10 баллов	10 баллов
	10 баллов	10 баллов
Промежуточная аттестация – зачет с оценкой		40 баллов
Итого за семестр		100 баллов

Полученный совокупный результат конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

100-балльная шкала	Традиционная шкала		Шкала ECTS
95 – 100	отлично	зачтено	A
83 – 94			B
68 – 82	хорошо		C
56 – 67	удовлетворительно		D
50 – 55			E
20 – 49	неудовлетворительно	не зачтено	FX
0 – 19			F

5.2. Критерии выставления оценки по дисциплине

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ А,В	«отлично»/ «зачтено (отлично)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>
82-68/ С	«хорошо»/ «зачтено (хорошо)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>
67-50/ D,E	«удовлетвори- тельно»/ «зачтено (удовлетвори- тельно)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».
49-0/ F,FX	«неудовлетворительно»/ не зачтено	Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине. Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.

5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Оценочные материалы для текущего контроля успеваемости по дисциплине

Вопросы для дискуссии на семинаре (ПК-4.1; 5.1)

1. Какие локальные акты по персональным данным (далее по тексту ПД) должны быть у работодателя.
2. Как составить Политику обработки и защиты персональных данных.
3. Правовые основания обработки персональных данных.
4. Объем и категории обрабатываемых ПД, категории субъектов ПД.
5. Порядок и условия обработки персональных данных.

Тесты (ПК-4.1. ПК 5.1)

Вариант теста № 1

1. Какую информацию вы бы не отнесли к персональным данным работника?

- Адрес электронной почты
- МАС-адрес
- ИНН
- СНИЛС

2. Где должен быть закреплен порядок уничтожения персональных данных?

-эта информация должна быть доступна ответственному за хранение персональных данных.

-в ЛНА, с которыми должны быть ознакомлены работники или заинтересованные лица.

-такой порядок не обязателен для операторов.

Сколько ответственных за организацию обработки персональных данных должно быть в компании?

- один ответственный
- два
- неограниченное количество

При передаче персональных данных работника работодатель не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев

-когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника;

-когда необходимо заключить договор о полной материальной ответственности;

-когда работник принят на срочный трудовой договор.

5. При отказе работодателя исключить или исправить персональные данные работника он имеет право заявить работодателю о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия в следующей форме:

-устно;

-письменно;

-не имеет права исключать и исправлять персональные данные.

6. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник:

- не вправе отказаться от получения персональных данных;

-должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие;

-должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено устное согласие;

-работника уведомлять не нужно.

7. Защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена:

-за счет работника;

-за счет средств федерального бюджета;

-за счет работодателя;

-за счет средств муниципального бюджета.

8. Разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника, влечет:

-выговор;

-замечание;

-увольнение;

-строгий выговор.

9. Мерой по внешней защите персональных данных работников является:

-внедрение технических средств охраны, программных средств защиты информации на электронных носителях;

-введение материальной ответственности работника;

-запрет на проведение забастовок на предприятии.

10. Средства обеспечения безопасности персональных могут быть :

-автоматизированные, смешанные, без использования средств автоматизации;

-только автоматизированные;

-только без использования средств автоматизации.

Перечень практических заданий (ПК-5.1; ОПК-5.2)

1. Сотрудник обратился в суд с иском о восстановлении на работе и взыскании заработка за время вынужденного прогула. Работодатель – объект топливно-энергетического комплекса ввел новую систему охраны, а при оформлении нового пропуска потребовали отпечатки пальцев. Но истец отказался их сдавать и ему аннулировали старый пропуск. Затем его уволили, поскольку охрана не пропускала на территорию компании, а неявки признали прогулами. **Какое решение вынесет суд? Сформулируйте мотивировочное решение суда.**

2. В суд обратилась Т.Р. Добрынина с уточненными требованиями к ООО «Коммуникационная группа эффективного маркетинга» (далее ООО «КГЭМ») о признании незаконным использование персональных данных, признании незаконным бездействия по предоставлению ответа на запрос о предоставлении сведений, взыскании компенсации морального вреда и материального ущерба. Являясь получателем пенсии по инвалидности, истица обратила внимание, что в последнее время назначенная ей пенсия уменьшилась. При обращении в Управление Пенсионного фонда РФ в Собинском районе Владимирской области, она узнала о том, что пенсия уменьшилась в виду её трудоустройства в ООО «КГЭМ». Проверив сведения в личном кабинете на сайте ФНС, обнаружила, что с декабря 2016 года трудоустроена в данной организации. Согласно форме 2 - НДФЛ её доход в декабре 2017г. составил 19000 руб., при этом ООО «КГЭМ» была удержана и перечислена сумма налога в размере 2470 руб. 04.05.2018г. В адрес ответчика было направлено заявление, на основании статьи 62 ТК РФ, но ответа не поступило, не был получен ответ и на направленную в адрес ООО «КГЭМ» претензию. Истица обратилась в Государственную инспекцию труда в г. Москвы и прокуратуру г. Москвы по подтверждению факта обработки ее персональных данных ответчиком и правовых оснований и цели обработки её персональных данных. Истица считает, что ответчик незаконным образом использовал её персональные данные, а также передал их третьим лицам, т.к. истица не предоставляла ответчику свои персональные сведения, не подавала какие-либо документы по поводу трудоустройства, не подписывала согласия на обработку своих персональных данных. При обращении в суд истица просила признать незаконными действия ООО «КГЭМ» по использованию персональных данных с 01.12.2016 и направление персональных данных третьим лицам, признать незаконным бездействие ответчика, выразившееся в непредставлении ответа на запрос о предоставлении сведений в соответствии с частью 7 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных», взыскать 300000 руб. в счет компенсации морального вреда и понесенных убытков в связи с незаконными действиями ответчика, взыскать недополученную сумму пенсии с апреля по декабрь 2017г. в размере 5123,27 руб. **Какое решение вынесет суд в данном случае?**

3. С исковым заявлением к Федеральному государственному бюджетному учреждению «Центральная аэрологическая обсерватория» обратилась гражданка Н.Н. Журавлева о признании незаконным распространения ее персональных данных и взыскании компенсации причиненного данными действиями морального вред. Истец пояснила, что во время ее работы в ФГБУ «ЦАО» на основании соответствующего трудового договора ее руководитель издал приказ об отмене стимулирующих доплат отдельным работникам, к числу которых относилась и Н.Н. Журавлева. В приказе указывались не только фамилия, имя, отчество, но и сумма ее дохода. Данный приказ был размещен в холле здания, где любой сотрудник, а также посетитель ФГБУ «ЦАО» мог ознакомиться с его содержанием. **Какое решение вынесет суд? Сформулируйте мотивировочную часть решения.**

4. С исковым заявлением к МБОУ СОШ в суд обратился А.И. Кулешов, который требовал обязать ответчика выдать ему копии запроса о его трудовом стаже, копии полученного ответа, а также взыскание компенсации морального вреда в сумме 10000 рублей. В обоснование своих требований истец пояснил, что состоит в трудовых отношениях с МБОУ СОШ. При приеме на работу истец предоставил своему работодателю справку с предыдущего места работы, которая свидетельствовала о наличии у него трудового стажа необходимого для начисления ему пособия по временной нетрудоспособности. Пояснив, что работодатель сам запросит эти сведения у третьего лица, ответчик справку не принял. На письменное заявление истца о предоставлении копии запроса направляемого третьим лицам и ответа, полученного работодателем в результате данного запроса, руководитель ответил отказом, ссылаясь на то, что эта информация относится к служебной переписке и не подлежит разглашению. **Какое решение будет вынесено судом?**

5. С исковым заявлением к АО «Производственная компания Автокомпонент Сызрань» обратился В.В. Яранцев о взыскании с АО «ПК Автокомпонент Сызрань» в его пользу: компенсации морального вреда в сумме 10000 рублей, и почтовых расходов на 141 рубль 55 копеек. Являясь главным энергетиком вышеуказанной организации, истец направил письменное заявление руководству организации с просьбой выдать ему трудовую книжку, а также копии документов, связанных с его работой. Во время судебного заседания представитель ответчика пояснил, что в ответ на заявление истца, полученное по почте, требуемые документы ему были направлены, но истец просил предоставить не только документы, связанные с его работой, но и копии локальных нормативных актов. Ссылаясь на то, что в статье 62 ТК РФ не указано, что работодатель обязан предоставить копии локальных нормативных актов по запросу своего сотрудника, работодатель отказал в предоставлении копий этих документов. Пропуск срока ответа на письмо представитель АО «ПК Автокомпонент Сызрань» объясняет необходимостью сбора достаточно большого пакета документов, часть из которых была передана в архив. **Какое решение вынесет суд?**

6. С иском к ООО «Лизинговая компания «Победа финанс» в суд обратился Н.Н. Попов об изменении формулировки записи в трудовой книжке и взыскании заработной платы за время вынужденного прогула. Истец работал в ООО ЛК «Победа финанс» в должности менеджера по развитию бизнеса, но был уволен с занимаемой должности по статье 81 пункт 6 подпункт «в» ТК РФ за однократное грубое нарушение трудовых обязанностей: разглашение охраняемой законом тайны (персональных данных другого работника), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей. Деятельность организации связана с заключением договоров и получении лизинга. В соответствии с трудовым договором в обязанности истца входило поиск клиентов для дальнейшего получения прибыли. Подписав соглашение о неразглашении коммерческой тайны, истец обязан нести ответственность за ее неразглашение. Сотрудниками организации был выявлен факт о передаче истцом конфиденциальной информации в связи с чем он был уволен. В случае совершения работником дисциплинарного проступка работодатель, согласно статье 192 ТК РФ, самостоятельно осуществляет выбор мер дисциплинарного взыскания, а в соответствие со статьей 193 ТК РФ до применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника в течение двух рабочих дней письменное объяснение. Однако, объяснительная по факту нарушения каких-либо трудовых обязанностей у истца не отбиралась. Кроме того, суду не предоставлены доказательства того, что работодатель ознакомил Н.Н. Попова с приказом о проведении служебного расследования и актом о результатах проведения служебного расследования. **Какое решение вынесет суд? Можно ли взыскать компенсацию морального вреда в данном случае?**

7. Представьте, что вас только что наняли на работу руководителем службы информационной безопасности в организации: банк, образовательное учреждение, металлургический комбинат, торговая сеть, ресторан. **Опираясь на сформулированное определение «персональные данные» и составляющие его элементы определите, какие категории персональных данных обрабатываются в каждой из указанных организаций.**

8. Службой информационной безопасности компании средствами системы мониторинга действий пользователей была выявлена сотрудница, которая передала неизвестному лицу файл, содержащий персональные данные. **Каковы дальнейшие действия службы информационной безопасности (опишите алгоритм)? К какому виду ответственности следует привлечь данную сотрудницу?**

Темы докладов (ПК-4.1, ПК-5.1.)

1. Понятие персональных данных: исторический и юридический аспект
2. Система законодательства о персональных данных работника.
3. Трансформация института персональных данных работника в условиях цифровой экономики
4. Построение системы защиты персональных данных в организации.
5. Особенности применения средств защиты информации в информационных системах персональных данных .
6. В чем заключается основное различие между российским подходом к защите персональных данных работника и зарубежным?
7. Виды юридической ответственности за разглашение персональных данных работника.
8. Перечислите основания для проведения внеплановой проверки на предмет соблюдения законодательства о персональных данных работника.
9. Меры по обеспечению безопасности персональных данных работника.
10. Лица, ответственные за организацию обработки персональных данных работника в компании.

Оценочные материалы для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

1. Какие локальные акты по персональным данным (далее по тексту ПД) должны быть у работодателя.
2. Как составить Политику обработки и защиты персональных данных.
3. Правовые основания обработки персональных данных.
4. Объем и категории обрабатываемых ПД, категории субъектов ПД.
5. Порядок и условия обработки персональных данных.
6. Защита ПД.
7. Актуализация, исправление, удаление и уничтожение ПД.
8. Что писать в Положении об обработке и защите персональных данных работников.
9. Как разработать локальные акты по процедурам предотвращения нарушений законодательства при работе с ПД.
10. Передача ПД работодателем третьим лицам.
11. Виды юридической ответственности за разглашение персональных данных работников.
12. Цели сбора персональных данных.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Список источников и литературы

Основные

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 06.10.2022.
2. Трудовой кодекс РФ от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (с изм. и доп.) /// Собрание законодательства РФ. 2002. N 1 (ч. 1). Ст. 3.

Дополнительные

1. Всеобщая декларация прав человека (Принята 10.12.1948 Генеральной Ассамблеей ООН) // Российская газета. 1995. 5 апреля.
2. Международный пакт об экономических, социальных и культурных правах (Принят 16.12.1966 Резолюцией 2200 (XXI) на 1496-ом пленарном заседании Генеральной Ассамблеи ООН) // Ведомости ВС СССР. 28 апреля 1976 г. N 17. Ст. 291.
3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (с изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. 2002. N 1 (ч. 1). Ст. 1.

4. Закон РФ от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (с изм. и доп.) // СЗ РФ. 1996. № 17. Ст. 1915.
5. Закон РФ от 19 февраля 1993 г. № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» (с изм. и доп.) // Ведомости СНД и ВС РФ. 1993. № 16. Ст. 551.
6. Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (с изм. и доп.) // СЗ РФ. 1995. № 48. Ст. 4563.
7. Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (с изм. и доп.) // СЗ РФ. 1996. № 3. Ст. 148.
8. Федеральный закон от 24 октября 1997 г. № 134-ФЗ «О прожиточном минимуме в РФ» (с изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. 1997. № 43. Ст. 4904.
9. Федеральный закон от 1 мая 1999 г. № 92-ФЗ «О Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений» (с изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. 1999. № 18. Ст. 2218.
10. Федеральный закон от 19 июня 2000 г. № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» (с изм. и доп.) // СЗ РФ. 2000. № 26. Ст. 2729.
11. Федеральный закон от 27 ноября 2002 г. № 156-ФЗ «Об объединениях работодателей» (с изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. 2002. № 48. Ст. 4741.
12. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"(с изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. 2012. N 53 (ч. 1). Ст. 7598.
13. Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ (с изм. и доп.) "О специальной оценке условий труда" // Собрание законодательства РФ. 2013. № 52 (часть I). Ст. 6991.

Основная литература

1. Шаблинский, И. Г. Правовое регулирование информационных отношений в сфере обработки персональных данных : учебное пособие для вузов / И. Г. Шаблинский ; под редакцией М. А. Федотова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 52 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17209-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544886>

Дополнительная литература.

1. Защита трудовых прав : учебное пособие для вузов / М. О. Буянова [и др.] ; под редакцией М. О. Буяновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 141 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12468-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543150>

2. Хильчук, Е. Л. Трудовые споры : учебное пособие для вузов / Е. Л. Хильчук, И. П. Чикирева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 174 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18330-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532342>

3. Панарина, М. М. Корпоративная безопасность: система управления рисками и комплаенс в компании : учебное пособие для вузов / М. М. Панарина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 155 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16725-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531591>

6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Национальная электронная библиотека (НЭБ) www.rusneb.ru

6.3 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Доступ к профессиональным базам данных: <https://liber.rsuh.ru/ru/bases>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс
2. Гарант

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебная аудитория для проведения учебных занятий по дисциплине оснащена рабочим местом преподавателя в составе: мультимедийный проектор, проекционный экран, персональный компьютер; доска; рабочие места для обучающихся

Состав программного обеспечения:

1. Windows.
2. Microsoft Office.
3. Kaspersky Endpoint Security.

8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или могут быть заменены устным ответом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств; письменные задания оформляются увеличенным шрифтом; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

- для глухих и слабослышащих: лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме; экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением; письменные задания выполняются на

компьютере со специализированным программным обеспечением; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих: в печатной форме, в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих: устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE; дисплеем Брайля PAC Mate 20; принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих: автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих; акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1; компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

9. Методические материалы

9.1. Планы семинарских занятий

Тема 1: Общие требования при обработке персональных данных работников и гарантии их защиты

Вопросы к обсуждению:

Общие требования при обработке персональных данных работников организации:

1. Обработка может осуществляться только в целях обеспечения соблюдения законов и содействия работникам в трудоустройстве, получения образования, продвижения по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;

2. при определении объема и содержания обрабатываемых данных руководство только Конституцией РФ, Трудовым кодексом и другими федеральными законами;
3. все персональные данные возможно получить только у него самого, если у третьих лиц то только с письменного согласия работника;
4. работодатель не имеет права собирать персональные данные, относящиеся в соответствии с законодательством Российской Федерации к специальным категориям персональных данных;
5. работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях и профсоюзной деятельности;
6. при принятии решений, затрагивающих интересы работника не имеет права основываться только на персональных данных работника, полученных исключительно в результате автоматизированной обработки или электронного получения;
7. защите персональных данных от неправомерного их использования только за счет средств работодателя;
8. работники ознакамливаются под роспись с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных;
- работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны;

Тема 2: Хранение и использование персональных данных работников

Вопросы к обсуждению:

Обязательные локальные акты по персональным данным согласно нормативным документам:

1. Политика об обработке персональных данных;
2. Положение о персональных данных работников;
3. Локальные акты по вопросам обработки персональных данных;
4. Документированные процедуры по предотвращению и выявлению нарушений законодательства о ПД, устранению последствий нарушений;
5. Регламент (порядок) обработки ПД;
6. Положение об обработке персональных данных работников;
7. Перечень должностей сотрудников, имеющих доступ к ПД, и объем доступа;
8. Реестр ПД;
9. Положение о защите персональных данных в информационной системе — веб-сайте;
10. Формы согласия на обработку ПД, договора-оферты с покупателем;
11. Уведомление о прекращении обработки ПД;
12. Приказ о назначении ответственного лица за организацию обработки персональных данных.

Тема 3: Передача персональных данных работников

Вопросы к обсуждению:

При передаче персональных данных работника работодатель должен соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника;
- не сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;
- предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено;

не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции

Тема 4: Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работников

1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

2. Моральный вред, причиненный работнику вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных федеральным законодательством, а также требований к защите персональных данных, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных работником убытков.

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины «Защита персональных данных работников» - сформировать у обучающихся теоретические знания в сфере правового регулирования отношений в сфере защиты и обработки персональных данных работников, сочетающиеся с научным анализом трудового законодательства и практики его применения, а также сформировать у обучающихся профессиональные компетенции в области применения норм, связанных с защитой персональных данных коллектива работников.

Задачи:

- исследовать основные теоретические положения персональных данных работника;
- изучить особенности общих требований при обработке персональных данных;
- привить обучающимся навыки работы с практикой применения трудового законодательства различными субъектами права в сфере хранения и использования данных работника;
- привить обучающимся навыки работы с особенностями защиты персональных данных работникам и привлечения к ответственности за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных, хранящихся у работодателя;
- обучение студентов навыкам самостоятельной работы с законодательством и специальной литературой, умению реально оценивать конкретные правовые ситуации в области защиты персональных данных работников организации.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать: механизм взаимодействия материальных и процессуальных норм, применяемых в целях защиты персональных данных работника;

Уметь: определить нормативные акты, подлежащие применению к регулированию трудовых отношений в сфере защиты персональных данных работника, объяснить роль содержащихся в них норм материального права для совершения процессуальных действий;

Владеть: навыками выявления оптимальных механизмов применения норм материального и процессуального права к регулированию отношений в сфере защиты персональных данных работника