



Без права на ошибку: как правильно хранить документы, содержащие персональные данные



Азарова Светлана,
аналитик-методолог и эксперт направления
"Электронные архивы" компании Directum





Запись

отправим всем
зарегистрированным участникам



60 минут

планируемая
продолжительность встречи



Общий чат

для ваших сообщений и технических
вопросов



Перезагрузите страницу

в случае неполадок: клавиши F5
или Ctrl + R



Чат для вопросов

задайте вопрос спикерам



Google Chrome

Рекомендуемый браузер

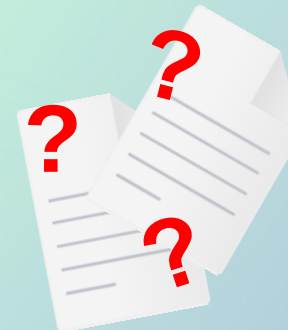
Почему об этом говорим?



**Электронные
документы**



Штрафы



Путаница

Где рождаются документы с персональными данными?

- 1 В отделе кадров
- 2 В бухгалтерии
- 3 В тёмном подвале юр.отдела



Какие документы содержат персональные данные

- Договорные документы
- Организационно-распорядительные документы
- Кадровые документы
- Бухгалтерские документы
- Медицинские документы
- Банковские документы

Договор:
ФИО, адрес, паспортные данные

ЕФС
ФИО, СНИЛС, ИНН, дата рождения,
гражданство

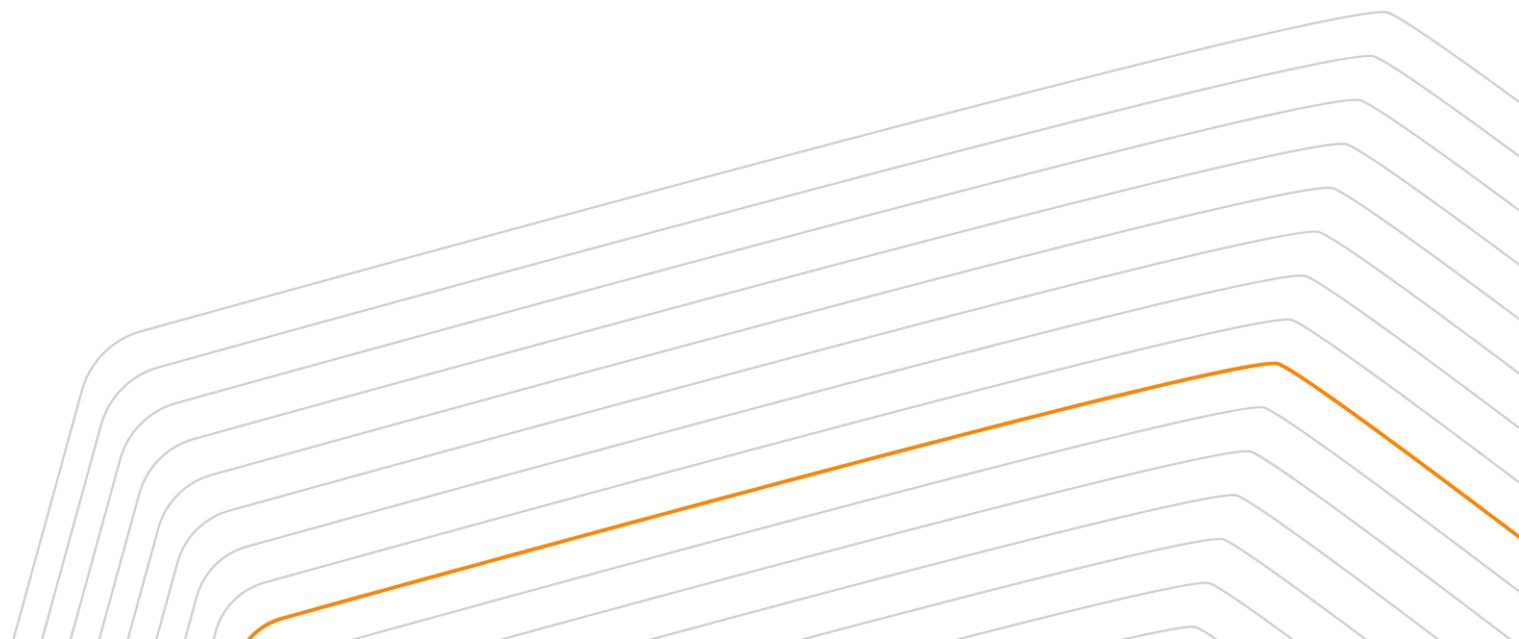
Доверенность:
ФИО, паспортные данные, дата и место
рождения, адрес

Приказ о поощрении:
ФИО, должность

Штрафы

Нарушение		ФЛ	Должностные лица	ИП	Юридические лица
Утечка персональных данных		До 400 т.р	До 600 т.р	До 15 млн	До 15 млн
Утечка спецкатегорий данных (здоровье и т.д.)		До 400 т.р	До 1,3 млн	До 15 млн	До 15млн
Повторная утечка персональных данных		До 600 т.р	До 1.2 млн	1-3% выручки (мин. 20 млн)	1-3% выручки (мин. 20 млн)
Утечка биометрических данных	первичное	До 500 т.р	До 1.5 млн	До 20 млн	До 20 млн
	повторное	До 800 т.р	До 2 млн	1-3% выручки (мин. 25 млн)	1-3% выручки (мин. 25 млн)

Давайте разбираться



Персональные данные – это ...

- 1 Всё, что можно узнать о человеке, даже его любимый цвет
- 2 Только паспортные данные
- 3 То, за что могут оштрафовать, если потеряешь



Персональные данные

- любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу, т.е. субъекту персональных данных.

Общие

- ФИО
- Год, месяц, дата рождения
- Место рождения
- Адрес
- Образование
- Семейное положение
- Должность
- Номер телефона
- Иные сведения

Специальные

Информация о:

- расовой и национальной принадлежности
- политических, религиозных, философских взглядах
- состоянии здоровья
- интимной жизни
- судимости

Биометрические

- Фото, видео
- Отпечатки пальцев
- ДНК
- Группа крови
- Рост
- Вес
- Цвет глаз

Работа с персональными данными

- Конституция РФ
- ТК РФ
- 152 ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных»
- Приказ Роскомнадзора № 179 от 28.10.2022
«Об утверждении Требований к подтверждению уничтожения персональных данных»



Уничтожение персональных данных

когда

- Незаконное получение
- Неправомерная обработка
- Достижение цели обработки
- Отзыв согласия на обработку

как

Приказ Роскомнадзора
от 28.10.2022 №179:

Акт об уничтожении ПДн

*Выгрузка из журнала
регистрации событий
в ИС ПДн*

где

СЭД

Сроки уничтожения: от 7 до 30 дней

Документы, содержащие персональные данные

Документ – это зафиксированная на носителе информация с реквизитами и/или метаданными, позволяющими ее идентифицировать

- Материальный носитель
- Зафиксированная информация
- Оформлен установленным порядком
- Реквизиты документа
- Подписан уполномоченным лицом
- Зарегистрирован

Требования к электронному документу

- ✓ Изначально создан в электронной форме без дублирования на бумажном носителе
- ✓ Подписан электронной подписью (ЭП)
- ✓ Подписан ЭП лица, которое указано в тексте ЭД как лицо, его подписавшее
- ✓ Форматы ЭД



Хранение и уничтожение документов, содержащих персональные данные

- ФЗ от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»
- Приказ ФАА от 31.07.2023 № 77 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда РФ и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях»
- Приказ ФАА от 13.02.2024 № 19 «Об утверждении Руководства по соблюдению обязательных требований, являющихся предметом контроля при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле»
- Приказ ФАА от 15.06.2020 № 69 «Об утверждении Типовых функциональных требований к системам электронного документооборота и системам хранения электронных документов в архивах государственных органов»



Сроки хранения

- Приказ ФАА от 20.12.2019 № 236 «Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения»
- Приказ ФАА от 20.12.2019 № 237 «Инструкция по применению Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения»
- Приказ ФАА от 28.12.2021 № 142 «Перечень типовых архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций, с указанием сроков их хранения»
- Приказ Минобрнауки РФ от 29.11.2023 № 1111 «О перечне документов, образующихся в процессе деятельности Министерства науки и высшего образования РФ и подведомственных ему организаций, с указанием сроков хранения»
- Постановление ФКЦБ России от 16.07.2003 № 03-33/пс «Положение о порядке и сроках хранения документов акционерных обществ»
- Приказ Минздрава РФ от 03.08.2023 № 408 «Об утверждении перечня документов, образующихся в деятельности Министерства здравоохранения РФ и подведомственных ему организаций с указанием сроков хранения»

Уничтожение документов в архиве

когда

- Истечение срока хранения
- Отсутствие ценности

как

Приказ Росархива от
31.07.2023 № 77

*Акт о выделении к
уничтожению (архивных)
документов, не подлежащих
хранению*

где

СХЭД

Документы содержащие персональные данные

Ст. 1 п.п. 2.2 152-ФЗ «О персональных данных»

Действие настоящего Федерального закона НЕ РАСПРОСТРАНЯЕТСЯ на отношения, возникающие при:

- организации хранения, комплектования, учета и использования СОДЕРЖАЩИХ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ ДОКУМЕНТОВ Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в соответствии с законодательством об архивном деле в РФ.

Ст. 3 п. 9 125-ФЗ «Об архивном деле в РФ»

Архив — учреждение или структурное подразделение организации, осуществляющие хранение, комплектование, учет и использование архивных документов.

Архив организации

- Номенклатура дел
- Экспертиза ценности
- Учет и комплектование
- Обеспечение сохранности
- Использование архивных документов
- Уничтожение документов



Номенклатура дел

- документ, содержащий систематизированный перечень заголовков дел, создаваемых в организации, с указанием сроков их хранения, оформленный в установленном порядке

Ежегодно:



утверждается



закрывается

Экспертиза ценности

- Проводится ежегодно
- Положение об экспертной комиссии
- Приказ о создании экспертной комиссии

п. 17 Уничтожение документов до проведения экспертизы ценности **ЗАПРЕЩЕНО**



Учет и комплектование

Фонд

Опись

Дело

Документ

п. 118 Обязательные учетные документы:

- книга учета поступления и выбытия дел, документов,
- лист фонда,
- опись дел, документов,
- опись электронных документов,
- дело фонда

Архивный шифр

Обеспечение сохранности

1. Наличие автоматических проверок

- Плановая
- Внеплановая

2. Свойства ЭД

- Достоверность
- Аутентичность
- Целостность
- Пригодность для использования



Использование архивных документов



Разграничение доступа



Учет выдачи доступа
к документам



Изготовление копий только
с разрешения руководителя
организации

Уничтожение документов

Уничтожение документов:

1. Экспертиза ценности
2. Утвержденные описи дел
(постоянного срока хранения и по личному составу)

Уничтожение документов, содержащих персональные данные:

- На территории организации
- Путем шредирования
- Бумажные отходы передаются в организацию, перерабатывающую вторсырье

Подтверждение уничтожения:

Акт о выделении к уничтожению (архивных) документов, не подлежащих хранению:

- постоянно

Продление срока хранения:

Протокол заседания ЭК

Электронный архив – это...

- 1 Место, где документы отдыхают
- 2 Цифровой чердак компании
- 3 Что-то очень непонятное
- 4 Нет правильного ответа



Система хранения электронных документов; СХЭД; электронный архив



информационная система, обеспечивающая архивное хранение электронных документов и электронных копий документов, доступ к ним и их использование.

Раздел 1 п. 4, Раздел 10 п. 132 77 приказ Росархива

Хранение электронных архивных документов осуществляется с применением системы хранения электронных документов.

Содержание электронного архива



Сканы бумажных
документов



Только электронные
документы



Сканы бумажных документов
и электронные документы

Что передаем в архив

Документы:

- Постоянного срока хранения
- Временного (свыше 10 лет) срока хранения
- По личному составу

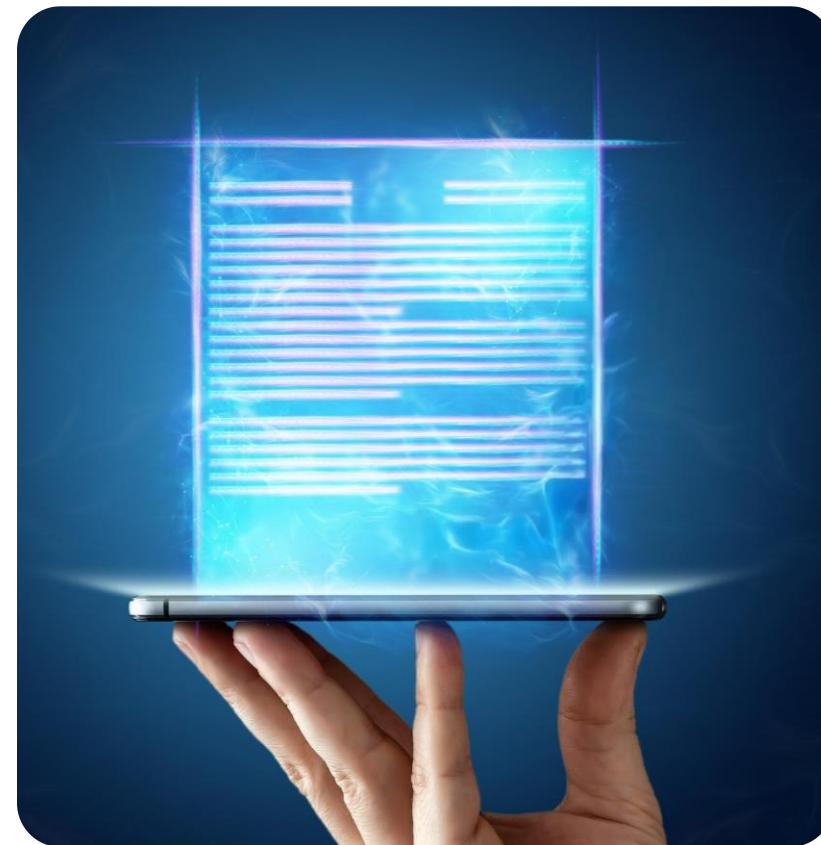


Где создаются документы, содержащие персональные данные

документы	системы	
ОРД/Договоры	ECM/ CSP	Directum RX, Тесса, Elma
Бухгалтерские документы/Договоры	ERP	1С: Управление предприятием, SAP, Галактика ERP
Кадровые документы	HRM	HR Pro, HR Link, VK

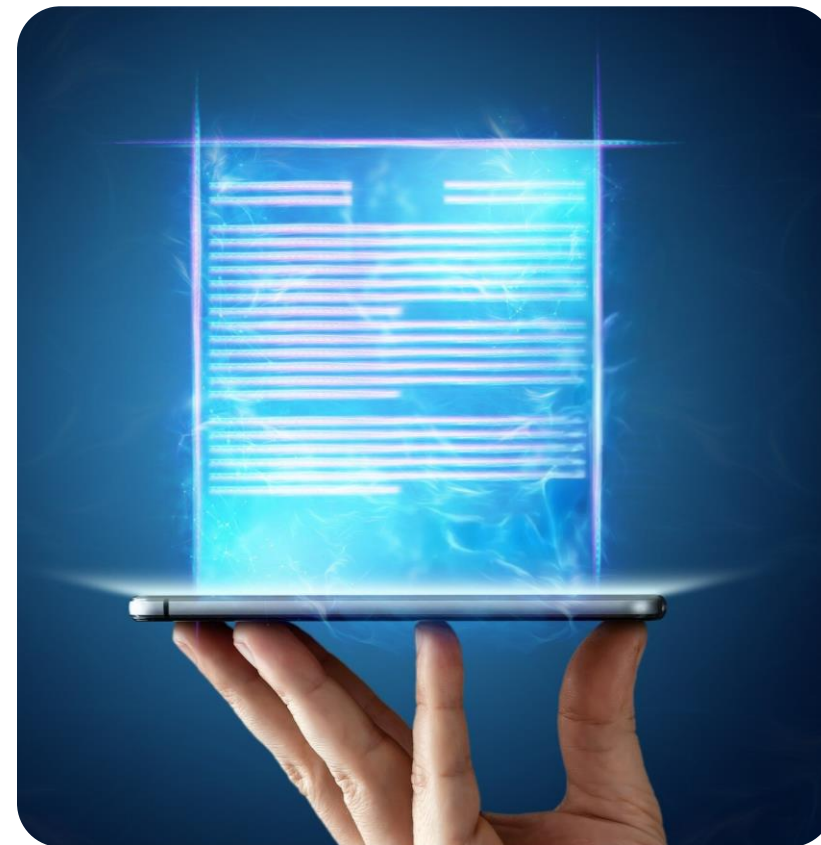
Функциональность СХЭД

- Прием электронных документов на архивное хранение
- Хранение вместе с метаданными
- Учет и комплектование (иерархическая структура)
- Формирование обязательных учетных документов
- Использование архивных документов
- Автоматическое отслеживание сроков хранения
- Формирование актов о выделении документов к уничтожению



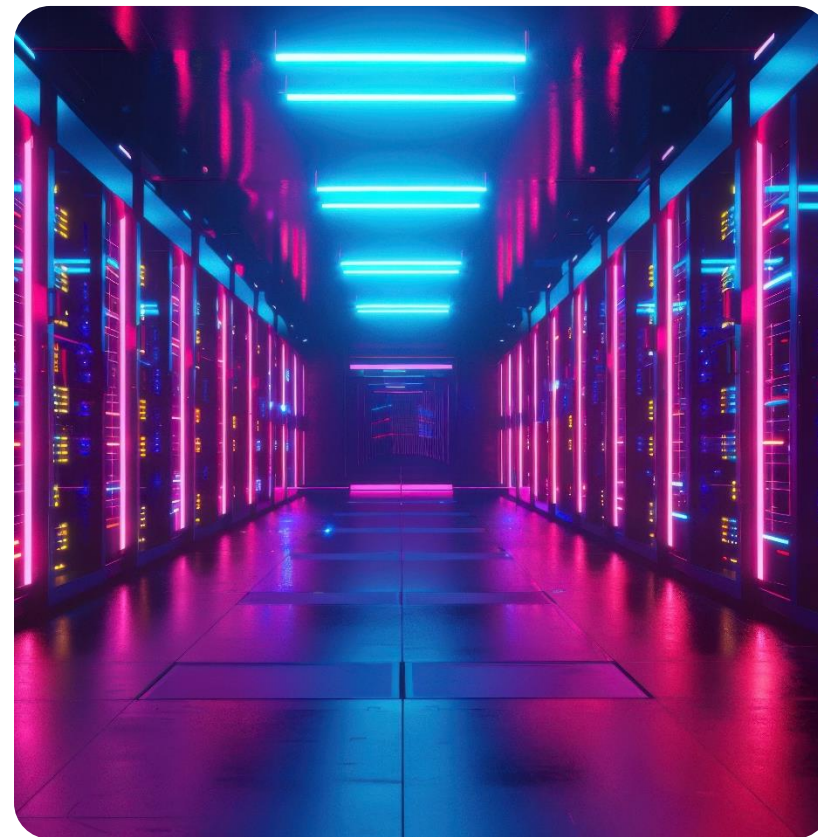
Функциональность СХЭД

- Разграничение прав доступа
- Автоматические проверки
- Проведение экспертизы ценности
- Возможность подписания документов ЭП
- Работа с гибридными делами
- Возможность выгрузки документов



Решение «Долговременный архив»

- ✓ Единый архив организации
- ✓ Юридически значимое хранение
- ✓ Архивный формат хранения
- ✓ Защита документов, содержащих персональные данные
- ✓ Защита от штрафов за неправильное хранение
- ✓ Работа с гибридными делами
- ✓ Быстрый и удобный поиск



Спасибо!



Узнать подробнее о решении
«Долговременный архив»
от компании Directum можно по QR-коду

