



**GRATA**  
INTERNATIONAL

# ОСОБЕННОСТИ РАБОТЫ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ РАБОТНИКОВ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

8 декабря 2022

Подготовлено:	Марина Жорова	младший юрист интегрированного офиса GRATA International Samara
	Михаил Герман	партнер интегрированного офиса GRATA International St. Petersburg



# ЧАСТЬ 1. ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАнные

---

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

# ДОКУМЕНТЫ, СОДЕРЖАЩИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

Анкета,  
автобиография,  
личный листок по  
учету кадров

Копия документа,  
удостоверяющего  
личность работника

Личная карточка №  
Т-2

Трудовая книжка  
или ее копия

Сведения о  
трудовой  
деятельности  
(формы СЗВ-ТД,  
СТД-ПФР, СТД-Р)

Копии свидетельств  
о заключении  
брака, рождении  
детей

Документы  
воинского учета

Справка о доходах  
с предыдущего  
места работы

Документы об  
образовании

Документы  
обязательного  
пенсионного  
страхования

Трудовой договор

Подлинники и копии  
приказов по  
личному составу

# ПРАВО РАБОТНИКОВ НА ЗАЩИТУ СВОИХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

---

Работники имеют право на полную информацию об их персональных данных и обработке этих данных. Соответственно, работодатель обязан ознакомить их с такой информацией.



# ТРЕБОВАНИЯ К ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

При обработке персональных данных должны соблюдаться следующие принципы:

обработка должна осуществляться на законной и справедливой основе

обработка должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей

не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой

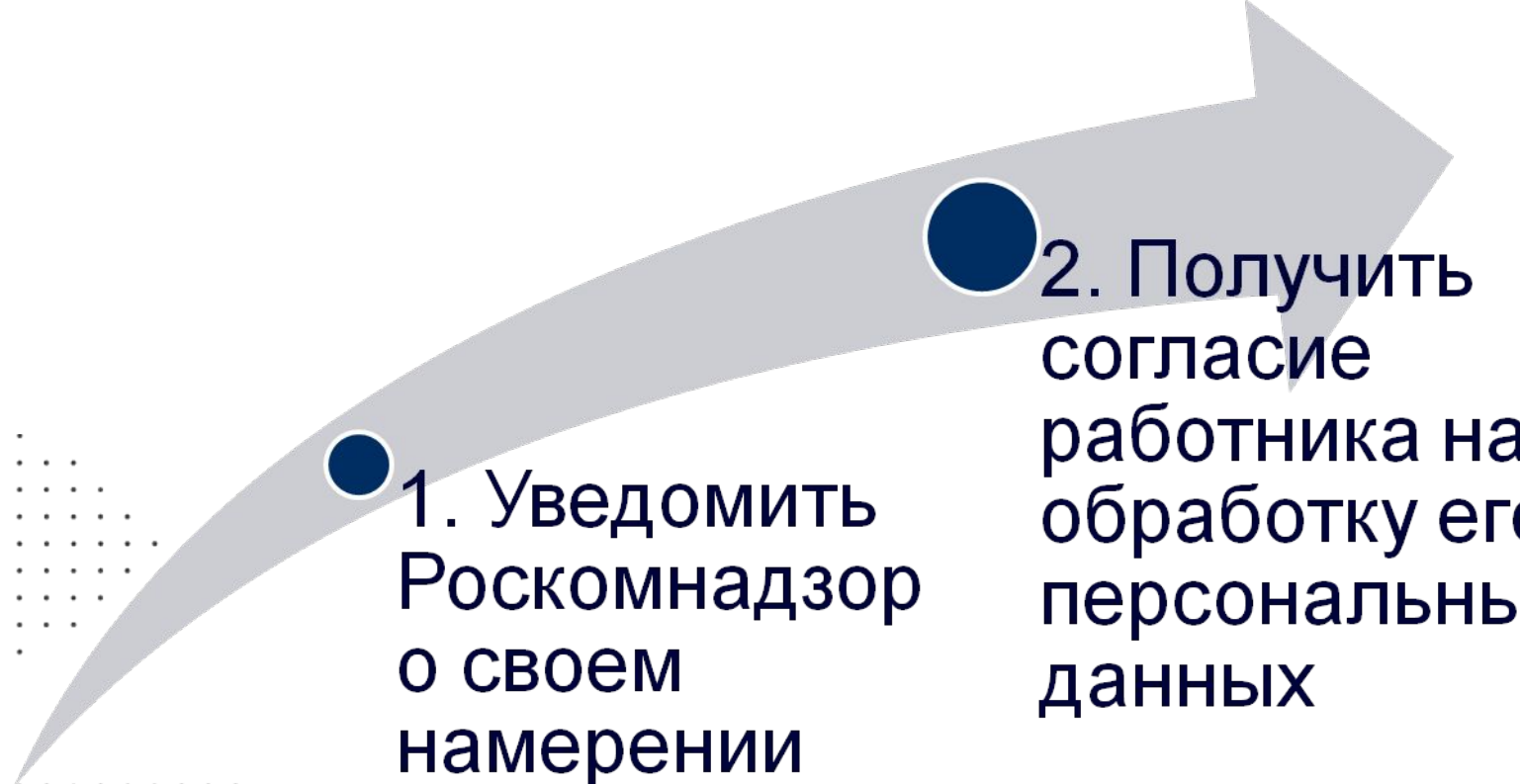
содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки

при обработке должны быть обеспечены точность и достаточность персональных данных, а в необходимых случаях - актуальность по отношению к целям обработки

форма хранения персональных данных должна позволять определять субъекта этих данных

# УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

---



1. Уведомить  
Роскомнадзор  
о своем  
намерении

2. Получить  
согласие  
работника на  
обработку его  
персональных  
данных

❖ Работник в любое время вправе отозвать согласие на обработку персональных данных

# ПИСЬМЕННОЕ СОГЛАСИЕ РАБОТНИКА НА ОБРАБОТКУ ЕГО ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕБУЕТСЯ

1. При получении персональных данных работника у третьей стороны;

2. При передаче персональных данных работника третьим лицам, кроме тех случаев, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в иных предусмотренных федеральными законами случаях;

3. Для обработки специальных категорий персональных данных работника, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений.



# ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Без использования  
средств  
автоматизации

С использованием средств  
автоматизации



# ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Согласие на получение персональных данных требуется:

Согласие на получение персональных данных не требуется:

Согласие работника на получение работодателем персональных данных у третьих лиц требуется:

от претендента на замещение вакантной должности на период принятия работодателем решения о приеме либо отказе

для включения соискателя в кадровый резерв работодателя

из документов (сведений), предъявляемых при заключении трудового договора

по результатам обязательного предварительного осмотра о состоянии здоровья

в объеме, предусмотренном унифицированной формой № Т-2, в том числе персональных данных близких родственников, и в иных случаях, установленных законодательством РФ (получение алиментов, оформление допуска к государственной тайне, оформление социальных выплат)

от кадрового агентства, действующего от имени соискателя

если персональные данные работника могут быть получены только у третьей стороны

# ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

**Работодатель не вправе получать сведения о работнике, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни.**

---

# ОСОБЕННОСТИ РАБОТЫ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ РАБОТНИКОВ В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Часть 2. Михаил Герман

---

# ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

---

Оформление  
журналов учета  
персональных данных

Защита персональных  
данных

Требования к  
помещению, где  
хранятся  
персональные данные





# ОРГАНИЗАЦИЯ ДОСТУПА РАБОТНИКОВ К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ ДРУГИХ РАБОТНИКОВ

Работодатель обязан не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью последнего, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.



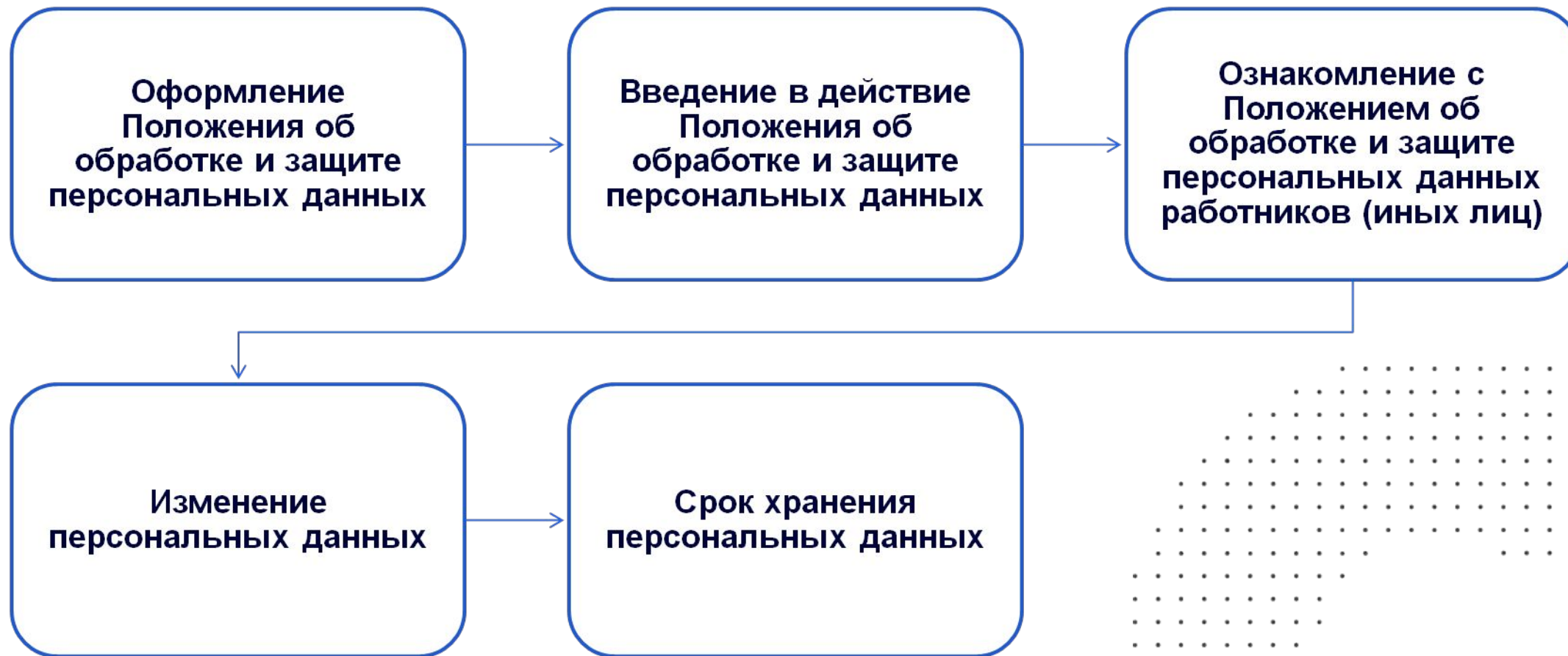
# ОФОРМЛЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА О НЕРАЗГЛАШЕНИИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

На работодателя возложена обязанность по защите персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты.

Работодатель должен оформить с работниками, которые в силу своих должностных обязанностей имеют доступ к персональным данным других работников, обязательство об их неразглашении.



# ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ



# ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Для защиты персональных данных от неправомерного использования работодатель обязан:

осуществлять их передачу только в пределах одной организации;

регламентировать процедуру передачи персональных данных локальными нормативными актами (положение о персональных данных работников, утвержденный приказом список лиц, имеющих доступ к персональным данным, обязательство о неразглашении персональных данных);

ознакомить работников, которым открыт доступ к персональным данным других работников организации, с указанными локальными нормативными актами под подпись;

передавать персональные данные работников по мотивированному запросу только специально уполномоченным лицам, а также представителям работников в том объеме, который необходим им для выполнения конкретных функций.



# ОФОРМЛЕНИЕ СОГЛАСИЯ РАБОТНИКА НА ПЕРЕДАЧУ ЕГО ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

---

Для передачи персональных данных необходимо письменное согласие работника.

Из указанного документа должно быть понятно, кому будут передаваться персональные данные работника и с какой целью.

---

# ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

## Административная ответственность:

1. Обработка персональных данных без письменного согласия работника (когда оно необходимо), если эти действия не содержат уголовно наказуемых деяний, влечет наложение штрафа.
2. Обработка персональных данных с нарушением требований к составу сведений, включаемых в письменное согласие, влечет наложение штрафа.

# ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА, ИМЕЮЩЕГО ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАНЫМ ДРУГИХ РАБОТНИКОВ, ЗА ИХ РАЗГЛАШЕНИЕ

1.

• Административная ответственность работника, имеющего доступ к персональным данным других работников

2.

• Дисциплинарная ответственность работника, имеющего доступ к персональным данным других работников

3.

• Уголовная ответственность работника, имеющего доступ к персональным данным других работников

4.

• Материальная ответственность работника, имеющего доступ к персональным данным других работников

5.

• Гражданско-правовая ответственность работника, имеющего доступ к персональным данным других работников



# КАКИЕ ИЗМЕНЕНИЯ УЧЕСТЬ КОМПАНИЯМ С 1 СЕНТЯБРЯ 2022 ГОДА

Сроки предоставления информации Роскомнадзору	Уведомление об обработке персональных данных	Локальные акты по вопросам обработки персональных данных	Обязанности в случае компрометации персональных данных
Поручение обработки персональных данных другому лицу	Согласие на обработку персональных данных	Предоставление информации физлицам об обработке их данных	Обязанности компании, которая получила данные не от самого физлица
Прекращение обработки данных по требованию физлица	Особенности обработки данных потребителей	Требования к договору, для исполнения которого нужны персональные данные	Использование данных иностранными лицами



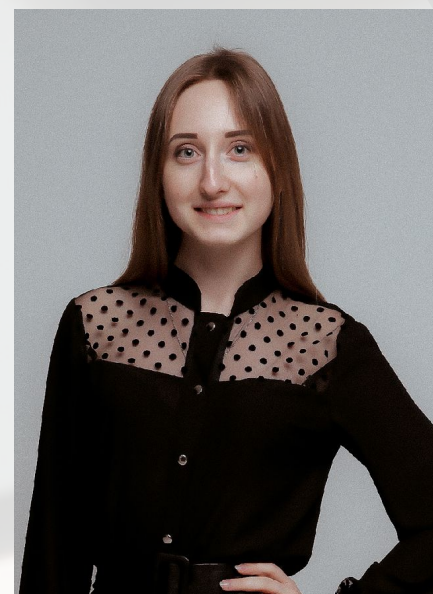
**БЛАГОДАРИМ  
ВАС!**



**Михаил Герман**

+7 981 749-71-70

MGerman@gratanet.com



**Марина Жорова**

+7 939 754-57-80

m.zhorova@rblfirm.ru

[www.gratanet.com](http://www.gratanet.com)