



ЧАСТНАЯ ОХРАНА НА ДОНУ

Информационно-аналитический вестник частной охраны

№ 97

31 мая 2017 г.

ПОЛНАЯ ВЕРСИЯ



Уважаемые Руководители!

ЭТО ВАЖНО ЗНАТЬ, ЧТОБЫ ВАС НЕ ОШТРАФОВАЛИ!

Персональные данные работников. Что важно проверить!

С **1 июля 2017 г.** за неправильную работу с персональными данными работодателя будут штрафовать на 75 000 рублей. У Роскомнадзора теперь есть семь оснований для этого. Кроме того, ведомство получило право самостоятельно наказывать работодателей (ст. 13.11, п. 58 ч. 2 ст. 28.3 КоАП РФ). Раньше штрафы применяла прокуратура.

Когда нужно получать у работников согласие на обработку персональных данных?

Проверяющие выяснят, получала ли кадровая служба согласие работника на обработку данных в случаях, когда оно требуется. Не всем понятно, когда согласие предполагается по умолчанию, а когда нужен письменный документ.

Пояснения. Поскольку работник выступает стороной трудового договора, получать у него согласие на обработку персональных данных не обязательно. Но собирать информацию о работнике работодатель может строго в ситуациях, указанных в законе, коллективном договоре и локальных актах (п. 2, 5 ч. 1 ст. 6 Закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ, далее – Закон № 152-ФЗ, абз. 1, 2 Разъяснений Роскомнадзора от 24 декабря 2012 г., далее – Разъяснения). Например, работодатель вправе без согласия работника обрабатывать персональные данные, которые получил:

- по результатам обязательного предварительного медосмотра (ст. 69 ТК РФ, п. 3 Разъяснений);
- из документов, которые работник предъявил при заключении трудового договора (ст. 65 ТК РФ);
- от кадрового агентства, действующего от имени соискателя (абз. 12 п. 5 Разъяснений);
- из резюме кандидата, размещенного в сети Интернет и доступного неограниченному кругу лиц (п. 10 ч. 1 ст. 6 Закона № 152-ФЗ, абз. 12 п. 5 Разъяснений).

Не требуется согласие и на обработку данных в объеме, предусмотренном личной карточкой формы № Т-2. В том числе можно запросить у работника информацию о его близких родственниках (п. 2 Разъяснений).

Чтобы узнать дополнительную информацию о работнике, например, номер его мобильного телефона или адрес личной электронной почты, потребуется согласие. Ведь если такие сведения отсутствуют, это не мешает исполнять трудовой договор. Поэтому, чтобы исключить спорные ситуации, рекомендуем все же при приеме на работу получить у сотрудника письменное согласие на обработку данных и включить в него информацию, которая нужна для эффективного взаимодействия с работодателем.

Пояснения. Чтобы изготовить пропуск, получите письменное согласие работника использовать его фотографию. В этом случае фото нужно, чтобы идентифицировать человека, а значит, оно относится к биометрическим персональным данным. Их можно обрабатывать только с письменного согласия работника ([ч. 1 ст. 11 Закона № 152-ФЗ](#)). Поэтому, если организация применяет пропускную систему и оформляет электронные пропуска, по которым можно установить личность, она должна заручиться письменным согласием каждого сотрудника на обработку фотографии.

Если письменное согласие не получить, Роскомнадзор выдаст предписание ([постановление Пятнадцатого арбитражного апелляционного суда от 14 марта 2014 г. № 15АП-22502/2013](#)). За обработку биометрических персональных данных без письменного согласия работодателю как минимум сделают предупреждение или оштрафуют. Для должностных лиц штраф может составить от 10 000 до 20 000 рублей, для организаций – от 15 000 до 75 000 рублей ([ч. 2 ст. 13.11 КоАП РФ](#)).

Как хранить в кадровой службе документы, содержащие персональные данные?

Много вопросов вызывает хранение личных документов работников в кадровой службе организации. Разберемся, какие есть ограничения и нужно ли проставлять на документах с персональными данными специальные грифы.

Пояснения. Работодатель нарушает закон, если собирает и хранит лишние данные о сотрудниках.

Роскомнадзор может обязать организацию устранить нарушение, а с 1 июля 2017 года – объявить предупреждение или оштрафовать. За это нарушение закон предусматривает наказание в виде предупреждения или штрафа. Для должностных лиц штраф может составить от 5 000 до 10 000 рублей, для организаций – от 30 000 до 50 000 рублей ([ч. 1 ст. 13.11 КоАП РФ](#)).

Работодатель вправе собирать только те данные о работнике, которые нужны, чтобы исполнять трудовой договор или закон.

Нельзя обрабатывать лишнюю информацию «на всякий случай» ([п. 2 ст. 86 ТК РФ, ч. 5 ст. 5 Закона № 152-ФЗ](#)). Установить личность соискателя при приеме на работу можно, если он предъявит паспорт ([ст. 65 ТК РФ](#)). Чтобы заполнить титульный лист трудовой книжки или личную карточку, достаточно попросить работника показать свидетельство о заключении или расторжении брака, рождении ребенка, военный билет и т.п.

Только из оригиналов паспорта, военного билета, иных документов кадровик может получить актуальную информацию. Рискованно хранить в организации и использовать копии документов, которые получили у работника при приеме на работу, ведь сведения в них могли устареть ([постановление Пятнадцатого арбитражного апелляционного суда от 17 декабря 2013 г. № 15АП-16132/2013](#)).

Закон не требует, чтобы работодатель оставлял копии личных документов работников у себя. Если кадровая служба хранит копии паспорта, страниц военного билета, свидетельств, то Роскомнадзор признает, что она обрабатывает избыточные персональные данные и нарушает права работника. Суды в таких спорах поддерживают надзорный орган ([постановления ФАС Северо-Кавказского округа](#)

от 21 апреля 2014 г. по делу № А53-13327/2013, от 11 марта 2014 г. по делу № А53-10287/2013).

Чтобы избежать претензий Роскомнадзора, уничтожьте копии паспортов и иных документов работников, хранить которые в организации закон не требует. Если понадобится уточнить какие-то сведения, попросите работника показать оригинал документа.

Пояснения. Проставлять на папках с документами, которые содержат персональные данные, гриф ограничения доступа к документу не обязательно. Закон не устанавливает такого требования.

Работодатель должен исключить неправомерный или случайный доступ к персональным данным, в том числе к тем, которые хранятся на материальных носителях, то есть личным делам, трудовым книжкам, приказам и прочей кадровой документации (ч. 1 ст. 9 Закона № 152-ФЗ).

Конкретные меры защиты и требования к местам хранения носителей персональных данных организация определяет самостоятельно в положении о защите персональных данных (п. 13 Положения, утвержденного постановлением Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. № 687).

Обычно документы на бумажных носителях хранят в сейфах или металлических негорючих шкафах с замками либо специально оборудованных помещениях. Доступ к документам должны иметь только работники, включенные в перечень лиц, которые обрабатывают персональные данные или имеют к ним доступ.

Кого можно привлечь к ответственности за разглашение персональных данных?

Все кадровики имеют дело с персональными данными. Но доступ к ним могут иметь и другие работники организации. Выясним, как утвердить список таких работников и кого можно уволить за разглашение персональных данных.

Пояснения. Работодатель должен приказом утвердить перечень работников, которым в связи с исполнением должностных обязанностей могут понадобиться персональные данные. Обычно в перечень входят генеральный директор, его заместители, сотрудники кадровой службы, бухгалтерии, службы безопасности, юридического отдела и т.д.

В перечне нужно указать Ф.И.О. конкретных работников, а не список должностей. Если работник уволится, в перечень вносят изменения. Если перечень лиц, которые обрабатывают персональные данные, отсутствует или в нем указаны не Ф.И.О. работников, а должности, Роскомнадзор выдаст предписание (постановление Четырнадцатого арбитражного апелляционного суда от 21 января 2013 г. по делу № А44-5910/2012).

Пояснения. Уборщицу нельзя уволить по инициативе работодателя за разглашение персональных данных других работников, так как о размере зарплат она узнала не в связи со своими обязанностями. Функционал уборщицы не предполагает работы с персональными данными, и она не подписывает обязательство их не разглашать.

Работника, который разгласил персональные данные другого работника, можно уволить по инициативе работодателя (подп. «в» п. 6 ч. первой ст. 81 ТК РФ). Но это допустимо, если одновременно выполняются два условия (п. 7 ст. 86 ТК РФ, п. 43 постановления Пленума Верховного суда РФ от 17 марта 2004 г. № 2):

- такие сведения работник получил в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- работник подписал обязательство о неразглашении персональных данных.

ВЫВОДЫ:

1. Если Вы обрабатываете только те данные, которые нужны для исполнения трудового договора, это законно и без согласия работника. Однако возможны споры о составе таких данных, поэтому безопаснее заручиться согласием в письменном виде.
2. Не храните в кадровой службе копии паспортов и иных документов работников. Чтобы уточнить какую-то информацию, просите работника показать необходимый документ.
3. Утвердите перечень работников, которые обрабатывают персональные данные, и получите у них обязательство не разглашать такую информацию. Иначе вы не сможете привлечь их к ответственности за утечку персональных данных.

Союз негосударственных структур безопасности Ростовской области



E-mail: partnerstvo_nsb@mail.ru

Тел.-факс: (863) 223-23-21

Донской Региональный Центр



Частное Учреждение ДДПО

Наш сайт: <http://drcpk-don.ru/>

E-mail: drcpk-elita@mail.ru



Наш сайт: <http://cube-don.ru>

E-mail: ooo_kub_rnd@mail.ru

ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДПО



ПРАВОПОРЯДОК

Наш сайт: <http://pravoporyadok-don.ru>

E-mail: nou@aanet.ru

Ждём Вас по адресу:

344064, Ростов-на-Дону, ул. Таганрогская, 73
(863) 223-23-21, (863) 223-23-32, (863) 223-31-22, (863) 223-25-22