

ПОРЯДОК ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.

Статья 1 Федерального закона от 27.07.06 № 152-ФЗ «О персональных данных» устанавливает, что персональные данные — это любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определённом или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных). Оператором может быть в том числе юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами:

- организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных;
- определяющее цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

Статья 85 ТК РФ говорит о том, что персональные данные работника — это информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.

Согласно статье 86 ТК РФ в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина работодатель и его представители при обработке персональных данных работника обязаны соблюдать следующие общие требования.

Требование № 1: обработка персональных данных работника может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

Требование № 2: при определении объёма и содержания обрабатываемых персональных данных работника работодатель должен руководствоваться Конституцией РФ, ТК РФ и иными федеральными законами.

Требование № 3: все персональные данные работника следует получать у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

Требование № 4: работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьёй 24 Конституции РФ работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

Требование № 5: работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

Требование № 6: при принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

Требование № 7: защита персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты должна быть обеспечена работодателем за счёт его средств в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами.

Требование № 8: работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

Работники не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

Статья 88 ТК РФ устанавливает следующие требования при передаче персональных данных работника:

- запрещено сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника. Исключение составляют случаи, когда это необходимо для предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами;
- запрещено сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;
- следует предупреждать 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. Лица, получающие персональные данные работника, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Данное положение не распространяется на обмен персональными данными работников в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;
- передача персональных данных работника осуществляется в пределах одной организации, у одного индивидуального предпринимателя в соответствии с локальным нормативным актом, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись;
- доступ к персональным данным работников разрешается лишь специально уполномоченным лицам. Указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- запрещается запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за

исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

Таким образом, доступ к персональным данным работников может быть разрешён только специально уполномоченным лицам, которые к тому же имеют право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

В частности, следует разработать ряд локальных документов, которые регулируют работу с получаемыми персональными данными и ответственность лиц, их получающих.

Например:

- положение о персональных данных;
- приказы об утверждении списков лиц, имеющих доступ к персональным данным работников;
- обязательства о неразглашении персональных данных лицами, имеющими доступ к персональным данным;
- порядок хранения персональных данных.

Работники, которые получают доступ к персональным данным для выполнения своих непосредственных обязанностей, должны быть ознакомлены со всеми необходимыми документами под роспись.

Целесообразным представляется особо оговорить ответственность за неразглашение персональных данных в должностной инструкции каждого сотрудника, получившего доступ к персональным данным для выполнения своих служебных обязанностей.

В идеале сотрудники, осуществляющие операции с персональными данными, должны находиться отдельно от других сотрудников. В любом случае их рабочие места (или место) должны быть оборудованы сейфами для хранения соответствующих документов.