

**Персональные данные. Что нужно
знать работодателю?**

Понятие персональных данных

Персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).



Организация обработки персональных данных

Получить необходимые документы от работников

1. Получить согласия на обработку ПДн
2. Получить обязательства о неразглашении
3. Подписать инструкции
4. Ознакомить с внутренними политиками

Уничтожать ПДн

В установленные сроки уничтожать персональные данные

Защитить персональные данные:

1. Назначить ответственных
2. Разграничить доступ
3. Обеспечить и документально зафиксировать безопасное хранение ПДн

Соблюдать условия передачи

1. Получать поручение на обработку ПДн, при необходимости вносить изменения в форму согласия
2. Выполнять обязанности по отношению к лицам, которые поручают обработку ПДн
3. Соблюдать ограничение доступа к ПДн



Защита персональных данных

1

1. Назначить ответственное лицо за обработку персональных данных
2. Разграничить доступ к персональным данным
3. Получить обязательство о неразглашении
4. Обеспечить и документально зафиксировать безопасное хранение персональных данных

Защита персональных данных

Приказ об ответственном за организацию обработки персональных данных

ПРИКАЗ №1-31.01/18

от 31.01.2018 г.

Об ответственном за организацию обработки персональных данных в ООО «Вестерос»

В целях выполнения требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. №211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить Менеджера по персоналу Харченко Татьяну Викторовну ответственным за организацию обработки персональных данных в ООО «Вестерос».
2. Утвердить прилагаемую Инструкцию ответственного за организацию обработки персональных данных в ООО «Вестерос».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор

А.В. Малинин

С приказом ознакомлена:

Менеджер по персоналу Т.В. Харченко

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (дата)



пп. 1), 6), п.1 ст.18.1, ст.22.1 Федерального закона №152 «О персональных данных»
п.3 Постановления Правительства №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»

Защита персональных данных

Приказ об утверждении перечня ИСПДн

ПРИКАЗ №4-31.01/18
от 31.01.2018 г.

Об утверждении перечня информационных систем персональных данных и перечня персональных данных, содержащихся в программных комплексах, входящих в состав информационных систем персональных данных ООО «Вестерос»

В целях исполнения требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. №211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить перечень информационных систем персональных данных ООО «Вестерос» (ПРИЛОЖЕНИЕ № 1).
2. Утвердить сведения о месте нахождения баз данных информации, содержащей персональные данные граждан Российской Федерации, обрабатываемых в информационных системах персональных данных ООО «Вестерос» (ПРИЛОЖЕНИЕ № 2).
3. Утвердить перечень персональных данных, содержащихся в программных комплексах, входящих в состав информационных систем персональных данных ООО «Вестерос» (ПРИЛОЖЕНИЕ № 3).
4. Изменения в утверждаемые перечни вносить дополнительным приказом на основании решения ответственного за организацию обработки персональных данных в ООО «Вестерос».
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Менеджера по персоналу Т.В. Бугаенко.

Генеральный директор

А.В. Малинин

С приказом ознакомлена:

Менеджер по персоналу Т.В. Харченко

« » 20 г.

(подпись)

(дата)

Настоящий документ содержит категории субъектов персональных данных, состав обрабатываемых персональных данных, цели и основания для обработки, а также условия прекращения обработки персональных данных.

Этот документ является ключевым во всем процессе приведения организации в соответствие требованиям законодательства в области персональных данных.



ч.1, 2, 4, 5, 6, 7 ст.5; ст.8; ч.4 ст.9; ч.1 ст.10; ч.1 ст.11; ч. 2-5), 9) п.3 ст.22 Федерального закона №152 «О персональных данных»
ст.86-87 ТК РФ

Защита персональных данных

Приказ об утверждении перечней сотрудников и третьих лиц, имеющих доступ к ПДн

ПРИКАЗ №7-31.01/18
от 31.01.2018 г.

Об утверждении перечней сотрудников и третьих лиц, осуществляющих обработку персональных данных и имеющих доступ к обрабатываемым персональным данным в ООО «Вестерос»

В целях выполнения требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановления Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить перечень сотрудников, осуществляющих обработку персональных данных и имеющих доступ к персональным данным, обрабатываемым в ООО «Вестерос» (ПРИЛОЖЕНИЕ № 1).
2. Утвердить перечень третьих лиц, осуществляющих обработку персональных данных и имеющих доступ к персональным данным, обрабатываемым в ООО «Вестерос» (ПРИЛОЖЕНИЕ № 2).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Менеджера по персоналу Т.В. Бугаенко.

Генеральный директор

_____ А.В. Малинин

С помощью настоящего перечня легко определить, кто имеет доступ к персональным данным. При проведении проверки Роскомнадзор будет изучать данный документ одним из первых. Помимо сотрудников, в данном документе указываются контрагенты, которым передаются персональные данные на обработку.



п.8 ч.2 ст.19, ч.3 ст.6 Федерального закона №152 «О персональных данных»
п.6 ч.2, ст.13 ч.3 Постановления Правительства № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»
п. в) ст.13 Постановления Правительства № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»

Защита персональных данных

Инструкция пользователя информационных систем персональных данных

ПРИКАЗ №1-31.01/18
от 31.01.2018 г.

Об ответственном за организацию обработки персональных данных в ООО «Вестерос»

В целях выполнения требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. №211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить Менеджера по персоналу Харченко Татьяну Викторовну ответственным за организацию обработки персональных данных в ООО «Вестерос».
2. Утвердить прилагаемую Инструкцию ответственного за организацию обработки персональных данных в ООО «Вестерос».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор

А.В. Малинин

С приказом ознакомлена:

Менеджер по персоналу Т.В. Харченко

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (дата)

Подписывают все работники имеющие доступ к информационным системам, содержащим ПДн (1С, E-Staff и т.п.).

Данный документ устанавливает обязанности, права и ответственность пользователей информационных систем персональных данных. Так, настоящим документом закреплены требования по соблюдению политики «чистого стола», реагировании на инциденты безопасности.



ч.5 «Методики определения актуальных угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» (ФСТЭК)

ч.3 Постановления Правительства №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»

Защита персональных данных

Приказ об обеспечении безопасности материальных носителей персональных данных

ПРИКАЗ №5-31.01/18
от 31.01.2018 г.

Об обеспечении безопасности материальных носителей персональных данных в ООО «Вестерос»

В целях выполнения требований постановления Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановления Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», приказа ФСБ России от 10 июля 2014 г. №378 «Об утверждении Составов и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных с использованием средств криптографической защиты информации, необходимых для выполнения установленных Правительством Российской Федерации требований к защите персональных данных для каждого из уровней защищенности»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить перечень мест хранения материальных (бумажных и машинных) носителей персональных данных в ООО «Вестерос» (ПРИЛОЖЕНИЕ № 1).
2. Утвердить форму журнала учета отчуждаемых машинных носителей персональных данных (ПРИЛОЖЕНИЕ № 2).
3. Обеспечить раздельное хранение материальных носителей персональных данных, обработка которых осуществляется в различных целях.

Документ перечисляет адреса офисов и помещения в них, где возможна обработка персональных данных на материальных носителях.



п.8.12 гл.II Приказа ФСТЭК России от 18.02.2013 №21 «Об утверждении Составов и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»

Требуемые документы в области ПД

Название документа	Содержание документа	Выполняемые требования законодательства	
Перечень должностей и третьих лиц, допущенных к обработке персональных данных	С помощью настоящего перечня легко определить, кто имеет доступ к персональным данным. При проведении проверки Роскомнадзор будет изучать данный документ одним из первых. Помимо сотрудников, в данном документе указываются контрагенты, от которых получают персональные данные и которым передаются персональные данные на обработку, а также приводится основание для передачи данных на обработку.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ п.8 ч.2 ст.19, ч.3 ст.6 Федерального закона №152 "О персональных данных" ✓ п.6 ч.2, ст.13 ч.3 Постановления Правительства № 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации" ✓ п. в) ст.13 Постановления Правительства № 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных" 	<input type="checkbox"/>
Обязательство о неразглашении персональных данных	Документ необходим для того, чтобы сотрудник, получивший доступ к обработке персональных данных, принял на себя ответственность за их обработку и разглашение. Обязательство подписывается новым сотрудником при оформлении на работу.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ ст.7, ч.1 ст.24 Федерального закона №152 "О персональных данных" ✓ ст.90 ТК РФ 	<input type="checkbox"/>
Перечень обрабатываемых персональных данных	Настоящий документ содержит категории субъектов персональных данных, состав обрабатываемых персональных данных, цели и основания для обработки, а также условия прекращения обработки персональных данных. В перечне указывается информация о всех категориях субъектов персональных данных (физических лиц), чьи персональные данные обрабатываются в организации. Этот документ является ключевым во всем процессе приведения организации в соответствие требованиям законодательства в области персональных данных.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ ч.1, 2, 4, 5, 6, 7 ст.5; ст.8; ч.4 ст.9; ч.1 ст.10; ч.1 ст.11; ч. 2-5), 9) п.3 ст.22 Федерального закона №152 "О персональных данных" ✓ ст.86-87 ТК РФ 	<input type="checkbox"/>

Получение согласий

2

Для передачи данных сотрудника третьим лицам организация обязана получить письменное согласие этого сотрудника. Без письменного согласия сотрудника его персональные данные могут быть переданы третьим лицам тогда, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью сотрудника, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами. Такие правила установлены частью 1 статьи 88 Трудового кодекса РФ.

Согласие на обработку персональных данных

Случаи, когда персональные данные можно без согласия работника
(разъяснения Роскомнадзора от 14 декабря 2012 г.)

Сведения о родственниках работника не превышают объем, предусмотренный формой Т-2, или требуется в особых случаях (получение алиментов, оформление социальных выплат)

Работодатель обрабатывает специальные данные о работнике (сведения о состоянии здоровья)

Данные передаются третьим лицам при исполнении должностных обязанностей (например, командировка) или для предупреждения угрозы жизни и здоровью

Сведения работников направляют в ФСС России, ПФР, налоговые органы, военные комиссариаты, профсоюзные органы

Получен мотивированный запрос от правоохранительных органов и прокураторы, органов безопасности, инспекторов ГИТ

Работодатель самостоятельно организует пропускной режим на территории служебных зданий и помещений

Согласие на обработку персональных данных

Оформление согласия на обработку персональных данных

Калинину Андрею Викторовичу
от _____
паспорт серия _____ № _____
выдан «__» _____ г.

зарегистрированн (а) по адресу:

**СОГЛАСИЕ
РАБОТНИКА НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Настоящим я, _____, в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и в связи с приемом меня на работу, даю согласие **Обществу с ограниченной ответственностью «ОпенВэй Сервис»** (далее — **Оператор**), расположенному по адресу: 197101, Российская Федерация, Санкт-Петербург, Петроградская набережная, дом 36, литер А, на получение и обработку, в частности сбор, запись, систематизацию, хранение, накопление, использование, передачу, уточнение (обновление, изменение), обезличивание, блокирование, уничтожение моих персональных данных (на бумажных и электронных носителях, с использованием и без использования средств автоматизации) в течение периода действия трудового договора и после его прекращения - в течение срока хранения документов, содержащих мои персональные данные, установленного действующим законодательством Российской Федерации об архивной деятельности, следующих моих персональных данных;

1. Графы для ФИО;
2. Адрес по месту регистрации
3. Реквизиты паспорта
4. Наименование компании
5. Перечень действий с ПД
6. Срок действия согласия

Согласие на обработку персональных данных

Цель получения обработки персональных данных	Персональные данные и вид их использования	Указать «согласен»/ «не согласен» или конкретные данные
1) Оперативная связь работников Оператора для решения производственных вопросов	Данные для передачи другим работникам Оператора при необходимости: – полные ФИО – личный мобильный телефон	
2) Оперативное отслеживание необходимости поздравлений работников Оператора с днем рождения, юбилеями	Данные для указания на корпоративном портале Оператора: – полные ФИО – дата рождения – личный мобильный телефон – личная электронная почта	
3) Публичное поздравление работников Оператора с Днем рождения, юбилеями	Данные для указания на поздравительных открытках: – полные ФИО – дата рождения	
Необходимо дополнить всеми случаями обработки		
В том числе сторонним организациям:		
Для организации пропускной системы в бизнес-центре «Genium» и обеспечения сохранности имущества Оператора	Арендатор бизнес-центра «Genium» (ООО «Астра» г. Санкт-Петербург, Петроградская набережная, дом 36). Данные для отражения в списке работников, имеющих доступ в бизнес-центр: – полные ФИО – реквизиты паспорта – адрес по месту регистрации	

1. В согласии необходимо указать перечень персональных данных и цель их обработки
2. Перечень сторонних организаций

Согласие на обработку персональных данных

Генеральному директору
ООО «Вестерос»
Иванову А.А.

СОГЛАСИЕ РАБОТНИКА НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)
паспорт серия _____ № _____, выдан _____,
дата выдачи _____, зарегистрированный(ая) по адресу _____

в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и в связи с приемом меня на работу, даю согласие **Обществу с ограниченной ответственностью «Вестерос» (далее — Оператор)**, расположенному по адресу: 197101, г. Санкт-Петербург, Синопская набережная, дом 36, литер А, на получение и обработку, в частности, сбор, запись, систематизацию, хранение, накопление, использование, передачу, уточнение (обновление, изменение), обезличивание, блокирование, уничтожение моих персональных данных (на бумажных и электронных носителях, с использованием и без использования средств автоматизации) в течение периода действия трудового договора и после его прекращения - в течение срока хранения документов, содержащих мои персональные данные, установленного действующим законодательством Российской Федерации об архивной деятельности:

Цель получения и обработки персональных данных	Персональные данные и вид их использования	Указать «согласен»/ «не согласен»
Оперативная связь работников Оператора для решения производственных	Данные для передачи другим работникам Оператора при необходимости: – полные ФИО;	

Ошибки работодателей

Даю письменное согласие на доступ контрагентам Оператора к следующим моим персональным данным (общедоступные персональные данные):

- фамилии, имени, отчеству
- году, месяцу, дате рождения
- наименование предприятия-работодателя, структурного подразделения, профессии/должности
- абонентским номерам внутризаводского и рабочего телефонов.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует в течение периода хранения в ООО «Вестерос» документов, содержащих персональные данные согласно действующему законодательству РФ и локальным/распорядительным нормативным актам.

Отзыв данного согласия может быть подано в любое время в письменном виде.

С «Положением о порядке обработки персональных данных работников» ознакомлен:

дата

подпись

расшифровка подписи

1. Согласие на передачу третьим лицам не получено вообще
2. Согласие на передачу ПД неопределенному кругу лиц
3. Отсутствует указание на третьи лица, которым передаются персональные данные
4. Отсутствует цель обработки и перечень ПД в каждом конкретном случае
5. Отсутствует срок обработки ПД

Соблюдение условий передачи

3

1. Соблюдать обязанности в отношении лиц, чьи персональные данные обрабатываются.
2. Ограничить доступ к персональным данным

7 дней есть у работодателя, чтобы исполнить обязанности по предоставлению информации субъекту персональных данных о порядке их обработки.

Обновление уничтожение и обезличивание

4

Уничтожать персональные данные по достижению цели их обработки в сроки установленные законом.

30 дней есть у работодателя, чтобы уничтожить документы после того, как достигнута цель обработки содержащихся в них данных.

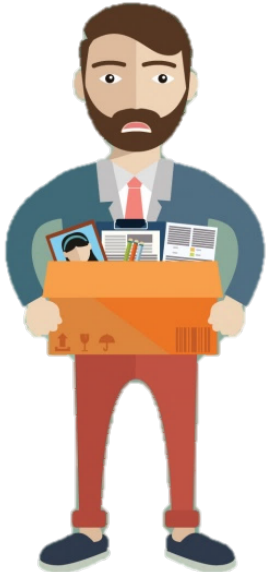
7 дней есть у работодателя, чтобы исполнить обязанности по уточнению неполных, неточных или неактуальных сведений с момента получения от субъекта сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными.

Прием на работу нового сотрудника



1. Получаем согласие на обработку персональных данных при подписании трудового договора.
2. Если сотрудник будет работать с персональными данными при приеме на работу получаем:
 - Подписанную форму ознакомления с положениями законодательства и локальными актами по вопросам обработки ПД
 - Подписанное обязательство о соблюдении конфиденциальности ПД
3. Если сотрудник будет работать с информационными системами ПД (1С, MS Office, E Staff) – подписываем инструкцию пользователя ИСПДн.
4. Если сотрудник будет работать с материальными носителями ПДн – подписываем уведомление о факте обработки без использования средств автоматизации.

Увольнение сотрудника



1. Удостоверяемся, что работник сдал все материальные носители.
2. В течение 30 дней уничтожаем все данные работника, в том числе с портала компании.
3. Составляем акт об уничтожении персональных данных.

Ответственность (ст. 13.11. КоАП РФ)



*Ч.1 Обработка персональных данных в случаях, не предусмотренных законодательством в области персональных данных, либо обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных. **Штраф должностному лицу от 5 тыс. до 10 тыс. руб.; компании – от 30 тыс. до 50 тыс. руб.***



Не собирать и не хранить излишние персональные данные

Ответственность (ст. 13.11. КоАП РФ)



*Ч.2. Обработка персональных данных без согласия в письменной форме субъекта ПД на обработку его персональных данных в случаях, когда такое согласие должно быть получено в соответствии с законодательством или нарушение требования к составу сведений, включаемых в согласие в письменной форме. **Штраф должностному лицу от 10 тыс. до 20 тыс. руб.; компании – от 15 тыс. до 75 тыс. руб.***



Включить в форму согласия работников необходимые сведения, указать все цели обработки персональных данных, а также третьих лиц, которым эти данные передаются.

Ответственность (ст. 13.11. КоАП РФ)



*Ч.3 Невыполнение оператором предусмотренной законодательством Российской Федерации в области персональных данных обязанности по опубликованию или обеспечению иным образом неограниченного доступа к документу, определяющему политику оператора в отношении обработки персональных данных.
Штраф должностному лицу от 3 тыс. до 6 тыс. руб.; компании – от 15 тыс. до 30 тыс. руб.*



Опубликовать на сайте политику об обработке персональных данных, добавить кнопку согласия на обработку персональных данных, добавить форму обратной связи

Ответственность (ст. 13.11. КоАП РФ)



*Ч.4. Невыполнение оператором предусмотренной законодательством Российской Федерации в области персональных данных обязанности по предоставлению субъекту персональных данных информации, касающейся обработки его персональных данных. **Штраф должностному лицу от 4 тыс. до 6 тыс. руб.; компании – от 25 тыс. до 40 тыс. руб.***



Предоставлять работнику и другим субъектам персональных данных информацию относительно целей и порядка обработки его персональных данные в течение 30 дней

Ответственность (ст. 13.11. КоАП РФ)



*Ч.5. Невыполнение оператором предусмотренной законодательством Российской Федерации в области персональных данных обязанности по об уточнению персональных данных, их блокированию или уничтожению. **Штраф должностному лицу от 4 тыс. до 6 тыс. руб.; компании – от 25 тыс. до 40 тыс. руб.***



В сроки, установленные законодательством, обновлять, уточнять и уничтожать персональные данные

Ответственность (ст. 13.11. КоАП РФ)



4.6. Невыполнение оператором при обработке персональных данных без использования средств автоматизации обязанности по соблюдению условий, обеспечивающих в соответствии с законодательством сохранность ПД при хранении материальных носителей ПД и исключающих несанкционированный к ним доступ, если это повлекло неправомерный или случайный доступ к персональным данным

Штраф должностному лицу от 4 тыс. до 10 тыс. руб.; компании – от 25 тыс. до 50 тыс. руб.



Необходимо определить места хранения персональных данных на материальных носителях, установить перечень лиц, имеющих доступ к указанным данным, обеспечить отдельное хранение персональных данных и исключить несанкционированный доступ к ним.

Ответственность (ст. 19.5. КоАП РФ)



Невыполнение предписания Роскомнадзора в установленный срок.

***Штраф должностному лицу от 1 тыс. до 2 тыс. руб. или
дисквалификация на срок до трех лет;
Штраф компании – от 10 тыс. до 20 тыс. руб.***



**Подготовить всю требуемую законодательством
документацию по ПД**

Ответственность (ч.1 ст. 5.27 КоАП РФ)



Отсутствие положения об обработке персональных данных.

***Штраф должностному лицу от 1 тыс. до 2 тыс. руб. или дисквалификация на срок до трех лет;
Штраф компании – от 10 тыс. до 20 тыс. руб.***



Разработать и принять Положение об обработке персональных данных

Ответственность (ст. 19.7. КоАП РФ)



Неуведомление Роскомнадзора о факте обработки персональных данных.

***Штраф должностному лицу от 300 до 500 рублей;
Компании – от 3 тыс. до 5 тыс. руб.***

Уведомление Роскомнадзора

У работодателя есть обязанность сообщить в Роскомнадзор о намерении осуществлять обработку персональных данных.

Многие работодатели игнорируют это требования, считая, что попадают под исключение:



Ст. 22 ФЗ «О персональных данных»

Оператор вправе осуществлять без уведомления уполномоченного органа обработку персональных данных обрабатываемых в соответствии с трудовым законодательством

Уведомление Роскомнадзора



По
узн

В
тру

-
-

Та

Бо
к с
на

Использование личных данных работников (фамилия, имя, отчество, адрес, паспортные данные), сбор анкет (резюме) кандидатов на работу, направление третьим лицам (органов) списков сотрудников при оформлении им медицинских полюсов, перечисление денежных средств на зарплатные счета, предоставление в военный комиссариат списков военнообязанных сотрудников, сбор и использование персональных данных клиентов и т.д., в соответствии с п. 3 ст. 3 Федерального закона является обработкой персональных данных.

Осуществляя обработку персональных данных, согласно п. 2 ст. 3 Федерального закона, Ваша организация является оператором, осуществляющего обработку персональных данных (далее – Оператор).

В соответствии с ч.1 ст. 22 Федерального закона Оператор до начала обработки персональных данных обязан уведомить Уполномоченный орган о своем намерении осуществлять обработку персональных данных.

ктовать крайне

требований

ного проекта
оформления

е 152-ФЗ.

именно
ей

Уведомление Роскомнадзора



Управление Роскомнадзора по Костромской области

О результатах проведения плановой выездной проверки в отношении АО «Газпром газораспределение Кострома»

18 сентября 2017 года

Управлением Роскомнадзора по Костромской области проведена плановая выездная проверка за соответствием обработки персональных данных требованиям законодательства Российской Федерации в области персональных данных в отношении АО «Газпром газораспределение Кострома».

В связи с этим выявлены нарушения:

1. Нарушена ч. 3 ст. 22 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных". Представление в уполномоченный орган уведомления об обработке персональных данных, содержащего неполные и (или) недостоверные сведения.

Срок давности привлечения к административной ответственности по ст. 19.7 КоАП истек (дата подачи уведомления 26.12.2007, вх. №14 09.01.2008 г.). Протокол не составлялся.

Выдано предписание на устранения нарушения.

2. Нарушена ч. 7 ст.22 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных". Непредставление в уполномоченный орган сведений о прекращении обработки персональных данных или об изменении информации, содержащейся в уведомлении об обработке персональных данных.

Срок давности привлечения к административной ответственности по ст. 19.7 КоАП истек (03.12.2002 г.). Протокол не составлялся.

Выдано предписание на устранения нарушения.

Адрес статьи: <http://44.rkn.gov.ru/news/news149130.htm>



Срок давности
привлечения к
административной
ответственности
составляет два месяца
с начала обработки
персональных данных

Уведомление Роскомнадзора



Роскомнадзор направляет «письма счастья» с целью уточнения факта обработки персональных. Срок ответа на такое письмо составляет 30 дней.

В случае непредоставления или предоставления ложных сведений компании штрафуют по ст. 19.7. КоАП РФ и выносят предписание об устранении нарушений.

(постановления Нижегородского областного суда от 25.07.2014 по делу № 7п-371/2014, ВС Республики Коми от 04.12.2015 № 4а-610/2015, ВС РТ от 18.12.2015 № 4а-1802 м).



Более 70% плановых проверок проводятся в отношении операторов, зарегистрированных в реестре Роскомнадзора

При проверке представители Роскомнадзора обнаружили, что отдел кадров не получает у новых работников письменное согласие на обработку персональных данных для заключения трудового договора. Чем это грозит компании?

- Компанию оштрафуют, так как получить согласие прямо требует закон
- Ничем, если все данные взяли только для заключения трудового договора
- Ничем не грозит, можно обрабатывать любые данные сотрудников

В компании действует пропускной режим, сотрудникам выдают электронные пропуска с цифровой фотографией. Инспектор Роскомнадзора потребовал у кадровика предъявить документы, подтверждающие согласие работников размещать их фото на пропуске. Таких документов не было, и компании выдали предписание. Прав ли инспектор?

- Да, прав, в этом случае требуется письменное согласие работника
- Нет, не прав, в этом случае согласие работника может быть устным
- Нет, не прав, в этом случае согласие работника не требуется

Сотрудники кадровой службы хранят в личных делах копии паспортов работников, свидетельств о заключении брака, военных билетов и т. д. Признает ли Роскомнадзор это нарушением?

- Да, если копии хранят без согласия работников
- Да, если копии хранят без письменного согласия работников
- Да, в любом случае, копии этих документов хранить нельзя

Отделу кадров сообщили, что компании предстоит проверка Роскомнадзора. Начальник отдела кадров решила проставить на всех делах и документах, содержащих персональные данные, гриф ограничения доступа «Содержит персональные данные». Обязательно ли это делать?

- Да, это обязательное требование закона
- Нет, это прямо запрещает закон
- Нет, на усмотрение работодателя

При проверке инспектор Роскомнадзора выдал работодателю предписание, в котором указал, что ненадлежащим образом оформили перечень лиц, которые обрабатывают персональные данные либо имеют к ним доступ. Нарушение заключалось в том, что в перечне указали должности сотрудников, а не их Ф.И.О. Прав ли инспектор?

- Нет, не прав, по закону можно указать в перечне должности работников
- Да, прав, по закону требуется указать в перечне Ф.И.О. работников
- Нет, не прав, по закону можно указать либо должности, либо Ф.И.О.

Уборщица случайно узнала размер зарплаты сотрудников и поделилась этой информацией с коллегами. В результате в коллективе разгорелся конфликт. Можно ли уволить уборщицу за разглашение персональных данных других работников?

- Да, можно
- Да, если в договоре было условие о неразглашении данных
- Нет, нельзя

Нет, штрафовать за это не имеют права. Если так вышло, необходимо оспорить наказание в судебном порядке

Ничем, если все данные взяли только для заключения трудового договора



Не совсем так, в некоторых случаях нужно
получить согласие работника

Да, прав, в этом случае требуется
письменное согласие работника



В этом случае фото признают биометрией, а значит, согласие должно быть письменным

Сотрудник не только должен дать согласие, но и оформить его письменно

Хранить копии документов нельзя, согласие работника не уберезет вас от штрафа

Это нарушение, не поможет даже письменное согласие работников

Все верно, это лишние документы, закон не требует, чтобы работодатель оставлял их у себя



Вы перестраховываетесь, закон не требует ставить грифы на делах и документах, которые содержат персональные данные

Закон не запрещает проставлять грифы ограничения доступа на делах и документах с персональными данными. При этом такой обязанности у работодателей нет

Правильно, работодатель вправе, но не обязан ограничить доступ к персональным данным с помощью грифов



Если вы укажете только должности, то рискуете нарваться на штраф

Да, прав, по закону требуется указать в перечне
Ф.И.О. работников



К сожалению, закон не оставляет работодателю выбора.
Обязательно указывать Ф.И.О. работников, указывать
только должности – нельзя

Неверно, в этом случае можно только посетовать на болтливость сотрудницы и установить настоящего виновника утечки персональных данных

Вы ошиблись, уборщица не работает с персональными данными. Поэтому неважно, что написано на этот счет в ее трудовом договоре

Абсолютно верно, ведь уборщице не оформляют доступ к персональным данным

