

- иные органы, когда обязанность передачи им сведений, относящихся к персональным данным сотрудника, закреплена за работодателем законом либо необходима для достижения установленных законом целей (например, суды, прокуратуру и т. п.).

Кроме того, согласие не требуется в следующих случаях:

- обязанность по обработке предусмотрена законодательством, в том числе опубликование и размещение персональных данных сотрудников в сети Интернет (Законом от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ, Законом от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ и рядом иных актов);
- проводится обработка персональных данных близких родственников сотрудника в объеме, предусмотренном личной карточкой (по унифицированной форме № Т-2), а также в случаях получения алиментов, оформления социальных выплат и допуска к государственной тайне;
- обработка сведений о состоянии здоровья сотрудника относится к вопросу о возможности выполнения им трудовой функции;
- обработка данных связана с выполнением сотрудником должностных обязанностей, в том числе при его командировании;
- обработка персональных данных проводится при осуществлении пропускного режима на территорию служебных зданий и помещений работодателя при условии, что организация пропускного режима осуществляется работодателем самостоятельно.

(пункт 1–5 разъяснений Роскомнадзора от 14 декабря 2012 г.).

5.2. Работодатель не вправе предоставлять персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом.

5.3. В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом или настоящим Положением на получение информации, относящейся к персональным данным работника, работодатель обязан отказать лицу в выдаче информации. Лицу, обратившемуся с запросом, выдается уведомление об отказе в выдаче информации, копия уведомления подшивается в личное дело работника.

5.4. Персональные данные работника могут быть переданы представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, в том объеме, в каком это необходимо для выполнения указанными представителями их функций.

5.5. Работодатель обеспечивает ведение журнала учета выданных персональных данных работников, в котором регистрируются запросы, фиксируются сведения о лице, направившем запрос, дата передачи персональных данных или дата уведомления об отказе в предоставлении персональных данных, а также отмечается, какая именно информация была передана.

6. Гарантии конфиденциальности персональных данных работников

6.1. Информация, относящаяся к персональным данным работника, является служебной тайной и охраняется законом.

6.2. Работник вправе требовать полную информацию о своих персональных данных, об их обработке, использовании и хранении.

6.3. В случае разглашения персональных данных работника без его согласия он вправе требовать от работодателя разъяснений.

Директор по кадрам и соцвопросам
Юрисконсульт

С.М. Ершова
О.В. Британова

- иные органы, когда обязанность передачи им сведений, относящихся к персональным данным сотрудника, закреплена за работодателем законом либо необходима для достижения установленных законом целей (например, суды, прокуратуру и т. п.).

Кроме того, согласие не требуется в следующих случаях:

- обязанность по обработке предусмотрена законодательством, в том числе опубликование и размещение персональных данных сотрудников в сети Интернет (Законом от 21 ноября 2011 г. № 323-ФЗ, Законом от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ и рядом иных актов);
- проводится обработка персональных данных близких родственников сотрудника в объеме, предусмотренном личной карточкой (по унифицированной форме № Т-2), а также в случаях получения алиментов, оформления социальных выплат и допуска к государственной тайне;
- обработка сведений о состоянии здоровья сотрудника относится к вопросу о возможности выполнения им трудовой функции;
- обработка данных связана с выполнением сотрудником должностных обязанностей, в том числе при его командировании;
- обработка персональных данных проводится при осуществлении пропускного режима на территорию служебных зданий и помещений работодателя при условии, что организация пропускного режима осуществляется работодателем самостоятельно.

(пункт 1–5 разъяснений Роскомнадзора от 14 декабря 2012 г.).

5.2. Работодатель не вправе предоставлять персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом.

5.3. В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом или настоящим Положением на получение информации, относящейся к персональным данным работника, работодатель обязан отказать лицу в выдаче информации. Лицу, обратившемуся с запросом, выдается уведомление об отказе в выдаче информации, копия уведомления подшивается в личное дело работника.

5.4. Персональные данные работника могут быть переданы представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, в том объеме, в каком это необходимо для выполнения указанными представителями их функций.

5.5. Работодатель обеспечивает ведение журнала учета выданных персональных данных работников, в котором регистрируются запросы, фиксируются сведения о лице, направившем запрос, дата передачи персональных данных или дата уведомления об отказе в предоставлении персональных данных, а также отмечается, какая именно информация была передана.

6. Гарантии конфиденциальности персональных данных работников

6.1. Информация, относящаяся к персональным данным работника, является служебной тайной и охраняется законом.

6.2. Работник вправе требовать полную информацию о своих персональных данных, об их обработке, использовании и хранении.

6.3. В случае разглашения персональных данных работника без его согласия он вправе требовать от работодателя разъяснений.

Директор по кадрам и соцвопросам
Юрисконсульт

С.М. Ершова
О.В. Британова