

# ДМИТРИЦУК С.А.

## ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ: ЧТО НУЖНО ЗНАТЬ КАДРОВИКУ



# ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

- Конституция РФ
- Федеральный закон « О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ в редакции 142-ФЗ от 04.06.2014.
- Трудовой кодекс РФ
- Постановление Правительства РФ от 17.11.2007 № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».
- Указ Президента РФ от 6 марта 1997 года № 188 "Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера".
- Постановление Правительства РФ от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»
- Постановление Правительства РФ от 21 марта 2012 г. N 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных ФЗ "О персональных данных"
- Постановление Правительства РФ от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»
- Постановление Правительства РФ от 06.07.2008г. № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных»
- Постановление Правительства РФ от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных ФЗ "О персональных данных»
- Разъяснения Роскомнадзора по вопросам, касающимся обработки персональных данных работников, соискателей на замещение вакантных должностей, а также лиц, находящихся в кадровом резерве от 14 декабря 2012 года.
- Приказ Роскомнадзора от 5 сентября 2013 г. № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных».
- «Основные мероприятия по организации и техническому обеспечению безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных» (утверждены 15 февраля 2008 г. ФСТЭК).
- Приказ Министерства связи и массовых коммуникаций РФ от 14 ноября 2011 г. N 312 «Об утверждении Административного регламента исполнения Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций государственной функции по осуществлению государственного контроля (надзора) за соответствием обработки персональных данных требованиям законодательства РФ в области персональных данных»

# ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ И ИХ ОБРАБОТКА

## Статья 85 Трудового кодекса РФ

- Персональные данные работника - информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника.
- Обработка персональных данных работника - получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных работника.

## Федеральный закон РФ от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»

- Персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).
- Обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

# ОПЕРАТОР ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

**Оператор персональных данных** - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных.

## Операторы обязаны обеспечить:

- проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к ПД и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;
- своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к ПД;
- недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки ПД, в результате которого может быть нарушено их функционирование;
- возможность незамедлительного восстановления ПД, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности ПД.

## Оператор обязан направить в Роскомнадзор уведомление об обработке персональных данных.

Заполнить электронную форму, расположенную на Портале персональных данных Роскомнадзора: <http://www.pd.rsoc.ru/operators-registry/notification/>, распечатать форму на бланке организации, подписать и направить в Управление Роскомнадзора

Форма уведомления об обработке (о намерении осуществлять обработку) персональных данных утверждена приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 19.08.2011 № 706 «Об утверждении Рекомендаций по заполнению образца формы уведомления об обработке (о намерении осуществлять обработку) персональных данных».

В уведомлении указывается:

- *цель обработки персональных данных*
- *категории персональных данных*
- *перечень действий с персональными данными, общее описание используемых Оператором способов обработки персональных данных*
- *меры принимаемые для обеспечения безопасности персональных данных*
- *сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных*
- *сведения об обеспечении безопасности персональных данных*
- *срок или условие прекращения обработки персональных данных*

Решение о включении оператора в реестр операторов будет принято в течение 30 дней после даты поступления уведомления на бумажном носителе в Управление Роскомнадзора.

# СПОСОБЫ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

- **сбор;**
- **систематизация;**
- **накопление;**
- **хранение;**
- **уточнение** (обновление, изменение);
- **использование** — «действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц, либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц»;
- **распространение** (в том числе передача) — «действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом»;
- **обезличивание** — «действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных»;
- **блокирование** — «временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи»;
- **уничтожение** персональных данных — «действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных».

# СПОСОБЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ, СОДЕРЖАЩЕЙ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

## Технические (при обработке ПД в ИСПДн)

- классификация ИСПДн
- составление моделей угроз для ИСПДн
- мероприятия по размещению, специальному оборудованию, охране и организации режима допуска в помещения, где ведется работа с ПД;
- мероприятия по закрытию утечки ПД по техническим каналам при их обработке в информационных системах;
- мероприятия по защите ПД от несанкционированного доступа и определению порядка выбора средств защиты персональных данных при их обработке в ИСПДн.

## Организационные

- Специальное оборудование и охрана помещений, в которых ведется работа с персональными данными, организация режима обеспечения сохранности носителей персональных данных и средств защиты информации,
- Исключение возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях посторонних лиц
- Формирование пакета документов, регламентирующих работу по защите персональных данных

# ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРЫ ПО ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ И ОБЕСПЕЧЕНИЮ ИХ БЕЗОПАСНОСТИ, ОПРЕДЕЛЕННЫЕ ДЕЙСТВУЮЩИМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ





## НАЗНАЧЕНИЕ ОТВЕТСТВЕННОГО ЛИЦА

Работодатель как оператор должен назначить лицо, ответственное за обработку персональных данных, и оформить назначение приказом.

Возложение соответствующих обязанностей на ответственного работника также должно быть подкреплено соответствующим условием трудового договора и должностной инструкцией.

В соответствии с п. 4 ст.18.1 Закона **на определенное вышеназванным приказом лицо возлагаются обязанности по:**

- **осуществлению внутреннего контроля** за соответствие организации обработки персональных данных законодательству Российской Федерации и локальным нормативным актам Предприятия по обработке персональных данных, включая требования к защите персональных данных;
- **доведению до сведения работников** оператора положений законодательства о персональных данных, положений локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;
- **организации приема и обработки обращений и запросов** касательно обработки персональных данных работников и иных субъектов персональных данных и осуществления контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

# ИЗДАНИЕ ДОКУМЕНТОВ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИХ ПОЛИТИКУ В ОТНОШЕНИИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, И ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ

## Политика в отношении обработки Персональных Данных

### *Примерное содержание*

- ВВЕДЕНИЕ
- ПОНЯТИЕ И СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
- ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
- СРОКИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
- ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ
- ПРИНЦИПЫ И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
- ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
- ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**Данный документ является общедоступным и подлежит размещению на официальном сайте, внутреннем портале, на стендах и т.д.**

# ИЗДАНИЕ ДОКУМЕНТОВ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИХ ПОЛИТИКУ В ОТНОШЕНИИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, И ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ

## Положение о защите персональных данных работника

### **1. Общие положения**

Определить цель и задачи организации в области защиты персональных данных;

### **2. Понятие и состав персональных данных работника**

Определить перечень документов и сведений, содержащих персональные данные работников;

### **3. Обработка персональных данных работника**

#### **3.1. Получение**

Определить цели, способы и источники получения персональных данных, характер подлежащих получению персональных данных и возможные последствия отказа работника дать письменное согласие на их получение.

#### **3.2. Хранение персональных данных работника**

Где и каким образом организовано хранение - в отделе кадров, в электронном виде на локальной компьютерной сети.

Кто имеет право доступа к персональным данным, в том числе к электронным базам данных, содержащим персональные данные работников, обеспечение системой паролей. Процедура оформления доступа к персональным данным работника.

Предусмотреть ознакомление таких лиц под роспись с нормативными актами (приказы, распоряжения, инструкции и т. п.), регулирующие обработку и защиту персональных данных. Описать процедуру обработки персональных данных уволенных работников. Описать порядок уничтожения персональных данных в информационной системе персональных данных, а также других носителей содержащих персональные данные

#### **3.3. Использование (передача, комбинирование и т. д.)**

### **4. Организация защиты персональных данных работника**

Определить, что защите подлежат: документы, содержащие персональные данные работника и персональные данные, содержащиеся на электронных носителях. Описать организацию хранения личных дел, трудовых книжек работников, а также финансовых и других документов содержащих персональные данные работников.

### **5. Заключительные положения**

Указать права работников по обеспечению защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

### **ПРИЛОЖЕНИЯ:**

В качестве приложений целесообразно разработать унифицированные формы письменных согласий, запросов и иных документов, применяемых для обработки персональных данных.

## ИЗДАНИЕ ДОКУМЕНТОВ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИХ ПОЛИТИКУ В ОТНОШЕНИИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, И ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ

- **Локальный акт**, устанавливающий процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений.
- **Локальный акт** оператора, регламентирующий порядок хранения материальных носителей персональных данных.

### Журналы:

- журнал учёта применяемых средств защиты информации, носителей персональных данных;
- журнал учета лиц, допущенных к обработке персональных данных;
- журнал учёта ПЭВМ, на которых ведётся автоматизированная обработка персональных данных;
- журнал обращений пользователей информационной системы на получение персональных данных;
- журнал учета периодических проверок информационной системы соответствующими должностными лицами (работниками) оператора или уполномоченного лица;
- журнал регистрации входящих запросов и обращений по вопросам персональных данных

## ОРГАНИЗАЦИЯ ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ, СОДЕРЖАЩИХ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

- При организации хранения документов, содержащих ПД исключить несанкционированный доступ к ним работников, в чьи функциональные обязанности не входит обработка ПД, а также посторонних лиц.
- Для хранения использовать запираемые на ключ помещения, ящики, шкафы, сейфы.
- Издать приказ о закреплении за работниками, допущенными к обработке ПД определенных массивов документов, необходимых им для информационного обеспечения функций, указанных в должностных инструкциях этих работников, утверждение схемы доступа таких работников и руководящего состава организации, структурных подразделений к документам, содержащим ПД.
- Не разрешать при выходе из помещения оставлять какие-либо документы на рабочем столе или оставлять шкафы незапертыми.
- Уборка помещений допускается только в присутствии работников допущенных к обработке ПД.
- Мусор, выносимый из помещений, в которых обрабатываются ПД должен уничтожаться в бумагорезательной машине.

# РЕГЛАМЕНТИРОВАТЬ ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

Утвердить перечень должностей работников, которые имеют доступ к персональным данным других работников

Издать приказ «О доступе к персональным данным», в котором указать Ф.И.О. работников, должности, характер обработки - автоматизированная/неавтоматизированная.

Отразить в трудовом договоре и должностной инструкции обязанности работников, ответственных за обработку персональных данных, соблюдать установленные требования конфиденциальности и безопасности обрабатываемых персональных данных, а также меры ответственности за их нарушение

Подписать обязательство о неразглашении персональных данных с работниками, которые в силу своих должностных обязанностей имеют доступ к персональным данным, в том числе содержащимся в информационных базах

Обеспечить ознакомление работников, которые производят обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами организации по обработке персональных данных.

**!** Привлечь к ответственности работников, которые разгласили такую информацию, можно, только если она стала известна им в связи с исполнением трудовых обязанностей и они обязались не разглашать такие сведения.

## ПИСЬМЕННОЕ СОГЛАСИЕ СУБЪЕКТА НА ОБРАБОТКУ ЕГО ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

### Согласие работника не требуется в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса РФ или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определенного полномочия работодателя;
- обработка персональных данных в целях исполнения трудового договора;
- обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов работника, если получение его согласия невозможно.

# ПИСЬМЕННОЕ СОГЛАСИЕ СУБЪЕКТА НА ОБРАБОТКУ ЕГО ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

**Передавать персональные данные работников без их письменного согласия мы можем в :**

органы социального страхования, органы пенсионного обеспечения, а также иные органы, организации и граждане (в соответствии с Федеральным законом от 16.07.1999 № 165-ФЗ "Об основах обязательного социального страхования", согласно которому отношения по обязательному социальному страхованию возникают у страхователя (работодателя) – по всем видам обязательного социального страхования с момента заключения с работником трудового договора);

налоговые органы (в соответствии со ст. 24 Налогового кодекса РФ, выступая в качестве налогового агента работников, исчисляющего, удерживающего из средств, выплачиваемых работникам, и перечисляющего в бюджет соответствующие налоги, работодатель обязан представлять в налоговый орган по месту своего учета документы, необходимые для контроля за правильностью исчисления, удержания и перечисления налогов); органы прокуратуры и другие правоохранительные органы (в соответствии со ст. 23 Закона № 152-ФЗ они имеют право запрашивать информацию у работодателей в рамках проверки для решения вопроса о возбуждении: дела об административном правонарушении; уголовного дела по признакам правонарушений (преступлений), связанных с нарушением прав субъектов персональных данных, в соответствии с подведомственностью);

федеральная инспекция труда (в соответствии со ст. 357 ТК РФ государственные инспекторы труда при осуществлении надзорно-контрольной деятельности имеют право запрашивать у работодателей и безвозмездно получать от них документы и информацию, необходимую для выполнения надзорных и контрольных функций, включая персональные данные работников);

профессиональные союзы (в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" и ТК РФ профсоюзы имеют право на получение информации от работодателей по социально-трудовым вопросам для осуществления своей уставной деятельности, а также на осуществление общественного контроля за соблюдением работодателями, должностными лицами трудового законодательства);

другие органы и организации в случаях, предусмотренных федеральным законом.



## Федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций разъяснила вопросы, касающиеся обработки персональных данных работников, соискателей на замещение вакантных должностей, а также лиц, находящихся в кадровом резерве

Получение работодателем согласия на обработку персональных данных не требуется в следующих случаях:

- Обязанность по обработке, в том числе опубликованию и размещению персональных данных работников в сети Интернет, предусмотрена законодательством РФ – в медицинских, образовательных учреждениях, государственных органах и органах местного самоуправления
- при передаче персональных данных работника в случаях, связанных с выполнением им должностных обязанностей, в том числе, **при его командировании.**
- **В случае обработки персональных данных близких родственников работника в объеме, предусмотренном унифицированной формой № Т-2, утвержденной постановлением Госкомстата Российской Федерации от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты», либо в случаях, установленных законодательством Российской Федерации (получение алиментов, оформление допуска к государственной тайне, оформление социальных выплат. В иных случаях, получение согласия близких родственников работника является обязательным условием обработки их персональных данных.**

# ПИСЬМЕННОЕ СОГЛАСИЕ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НА ОБРАБОТКУ СВОИХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Письменное согласие субъекта персональных данных на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- наименование (фамилию, имя, отчество) и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;
- цель обработки персональных данных;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;
- срок, в течение которого действует согласие, а также порядок его отзыва.

## ПИСЬМЕННОЕ СОГЛАСИЕ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НА ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ У ТРЕТЬИХ ЛИЦ

- Если персональные данные работника, возможно, получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлён 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.

## ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕТЬИМ ЛИЦАМ

В соответствии со ст. 88 ТК РФ 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.

В остальных случаях при обращении к Работодателю любых третьих лиц за информацией о персональных данных работника, такая информация предоставляется только с письменного согласия работника по утвержденной форме.

При передаче персональных данных лица, получающие данную информацию, должны быть предупреждены о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и должно быть истребовано от этих лиц письменное обязательство.

Представителю работника (в том числе адвокату) персональные данные передаются при наличии одного из документов:  
нотариально удостоверенной доверенности представителя работника;  
письменного заявления работника, написанного в присутствии сотрудника отдела кадров работодателя (если заявление написано работником не в присутствии сотрудника отдела кадров, то оно должно быть нотариально заверено).

## ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕТЬИМ ЛИЦАМ

При звонке по поводу предоставления информации следует такой диалог:  
"Запрошенную вами информацию мы можем предоставить только с разрешения работника. Прошу вас представиться, назвать должность, сообщить название организации и телефон. Если такой работник у нас работает и напишет заявление о предоставлении вам информации, я вам перезвоню в течение дня (двух дней)".



Правительство РФ своим постановлением от 31.07.2014 № [758](#) обязало с 13 августа 2014 года компании подавать оператору связи сведения обо всех сотрудниках, имеющих доступ к сети интернет. Не реже одного раза в квартал нужно подавать оператору связи список сотрудников, использующих сеть интернет. В нем следует указывать паспортные данные сотрудников и место их жительства. Срок подачи списка должен быть установлен в договоре между оператором связи и компанией.



## УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.



Необходимо документально оформить факт уничтожения персональных данных субъекта - составить акт об уничтожении носителей персональных данных и акта об удалении персональных данных из информационных систем.



# ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ, СВЯЗАННЫЕ С ОБРАБОТКОЙ И ЗАЩИТОЙ ИХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

## Работники в соответствии со ст. 89 ТК РФ имеют право:

- на полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;
- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- определение своих представителей для защиты персональных данных;
- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований ТК РФ или иного федерального закона;
- требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

# ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОНТРОЛЬ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ



Роскомнадзор (Федеральная служба по надзору в сфере связи и массовых коммуникаций) - осуществляет контроль и надзор за соответствием обработки ПД требованиям законодательства;

ФСТЭК России (Федеральная служба по техническому и экспортному контролю) - осуществляет контроль и надзор за методами и способами защиты информации в информационных системах с использованием технических средств;



ФСБ России (Федеральная служба безопасности РФ) - осуществляет контроль и надзор за методами и способами защиты информации в информационных системах с использованием криптографических средств защиты информации.



Государственная инспекция труда - осуществляет контроль и надзор за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в т. ч. и по вопросам защиты персональных данных работников.





# ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ ЗА НЕСОБЛЮЖДЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ ПО ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

## Административная

| Статья        | Нарушение  | Максимальная мера наказания   |
|---------------|--|---|
| 5.27 КоАП РФ  | Нарушение законодательства о труде и об охране труда                                   | Штраф 50 000 руб. или приостановление деятельности на срок до 90 суток                        |
| 13.12 КоАП РФ | Нарушение правил защиты информации   | Штраф 20 000 руб. с <b>конфискацией</b> средств защиты информации                             |
| 19.5 КоАП РФ  | Невыполнение в срок требований надзорного органа или ФСТЭК РФ (при повторной проверке) | Штраф 500 000 руб. и дисквалификация должностного лица до 3-х лет                             |
| 19.20 КоАП РФ | Осуществление деятельности без специального разрешения (лицензии)                      | Штраф 250 000 руб. или приостановление деятельности на срок до 90 суток                       |
| 20.25 КоАП РФ | Неуплата административного штрафа  | штраф в двукратном размере суммы неуплаченного штрафа либо арест на срок до пятнадцати суток. |

# ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ ЗА НЕСОБЛЮЖДЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ ПО ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

## Уголовная

| Статья    | Нарушение  | Максимальная мера наказания  |
|-----------|--|--|
| 137 УК РФ | Нарушение неприкосновенности частной жизни   | <ul style="list-style-type: none"><li>•Штраф 300 000 рублей</li><li>•Лишение права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок от 2 до 5 лет</li><li>•Арест на срок до 6 месяцев</li><li>•Лишение свободы на срок до 4 лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 5 лет</li></ul> |
| 140 УК РФ | Отказ в предоставлении гражданину информации о его персональных данных   | <ul style="list-style-type: none"><li>•Штраф 200 000 рублей</li><li>•Лишение права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок от 2 до 5 лет</li></ul>   |
| 171 УК РФ | Осуществление предпринимательской деятельности без лицензии [либо крупный ущерб, либо доход в крупном размере] | <ul style="list-style-type: none"><li>•Штраф 300 000 рублей</li><li>•Обязательные работы на срок 180 до 240 часов</li><li>•Арест на срок до 6 месяцев</li></ul>  |
| 272 УК РФ | Неправомерный доступ к охраняемой законом компьютерной информации  | <ul style="list-style-type: none"><li>•Штраф 200 000 рублей</li><li>•Обязательные работы на срок 120 до 180 часов</li><li>•Исправительные работы на срок до 1 года</li><li>•Лишение свободы на срок до 2 лет</li></ul>   |

# ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ ЗА НЕСОБЛЮЖДЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ ПО ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

## Дисциплинарная

Разглашение персональных данных работника Общества (передача их посторонним лицам, в том числе работникам Общества, не имеющим к ним доступа), их публичное раскрытие, утрата документов и иных носителей, содержащих персональные данные работника, влекут наложение на сотрудника, имеющего доступ к персональным данным, дисциплинарного взыскания — замечания, выговора, увольнения.

## Материальная

Сотрудник работодателя, имеющий доступ к персональным данным работника и совершивший указанный дисциплинарный проступок, несет полную материальную ответственность в случае причинения его действиями ущерба работодателю (п. 7 ст. 243 Трудового кодекса РФ).