

## **Вопрос\_2. У кого получать персональные данные**

**Персональные данные получайте от самого сотрудника (п.3 ч.1 ст.86 ТК).** Например, если вам нужно узнать состав его семьи, чтобы предоставить отпуск в удобное время, загляните в форму Т-2, туда вы переносите информацию о детях из его паспорта. Однако в паспортах некоторых сотрудников таких сведений может не быть. Если сотрудник утверждает, что дети у него при этом есть, просите принести свидетельства о рождении детей.

**В ситуации, когда нужно оформить пропуск, попросите сотрудника принести фото или сами его сфотографируйте.** Однако для этого понадобится согласие на обработку биометрических персональных данных.

**Не берите фото из интернета и соцсетей, если сотрудник не дал письменного согласия на их распространение.**

Вы также можете получить персональные данные сотрудника у третьих лиц. Например, у бывшего работодателя, государственных органов или вуза, где учился сотрудник.

**Однако в этих случаях сначала получите у сотрудника письменное согласие на обработку персональных данных (п.3 ч.1 ст.86 ТК).** В таком согласии сотрудник позволит вам запросить информацию о нем, а третьим лицам – передать вам сведения.