

Вопрос 9. Как передавать персональные данные

Прежде чем передавать персональные данные, выясните, нужно на это письменное согласие сотрудника или нет.

В стандартном согласии об обработке персональных данных больше нельзя указывать, что сотрудник не возражает, чтобы его данные работодатель передавал третьим лицам. Для этого с 1 марта 2021 года нужно получать отдельное согласие (**ст.10.1 152-ФЗ**).

Чтобы передать персональные конкретному лицу или лицам, можете получить согласие на обработку персональных данных и указать в качестве действия с персональными данными их **предоставление**. Другой вариант – получить согласие на распространение персональных и указать в нем передачу конкретным лицам в качестве ограничения (**п.6 ч.1 ст.3, ст.9 152-ФЗ**).

Если собираетесь передавать персональные данные сотрудника неограниченному кругу лиц, возьмите у него письменное согласие на распространение персональных данных, **согласие на обработку в этом случае не подойдет** (**ст.88 ТК, ст.10.1 152-ФЗ, приказ РКН от 24.02.2021 №18**).

Что нужно указать в согласии на распространение персональных данных?

Согласие на передачу персональных данных должно содержать:

Сведения о работодателе

Здесь полное наименование организации

Сокращенное (при наличии) наименование организации

Адрес работодателя

ИНН работодателя

ОГРН работодателя

Информационные ресурсы работодателя, на которых обрабатываются персональные данные сотрудников

Действия с персональными данными

Сведения о сотруднике

Ф. И. О. сотрудника полностью в родительном падеже

Адрес регистрации сотрудника

Телефон сотрудника

Адрес электронной почты сотрудника

Персональные данные сотрудника:

- фамилия, имя, отчество
- дата, месяц, год рождения
- место рождения
- адрес
- семейное положение
- образование
- профессия
-

Специальные категории персональных данных сотрудника:

- состояние здоровья
- сведения о судимости
-

Биометрические персональные данные:

- фото
-