

30.08.2022

Помощник кадровика



Самое важное и интересное для специалистов кадровых служб

С 1 сентября обрабатывать персональные данные работников нужно по новым правилам

С 1 сентября 2022 года в Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» Федеральным законом от 14.07.2022 № 266-ФЗ вносятся изменения в правила обработки персональных данных, которые затронут всех работодателей.

Рассмотрим, что изменится в вашей работе.

	До 31.08.2022	С 01.09.2022
1.	Работодатель не обязан уведомлять Роскомнадзор о своем намерении осуществлять обработку персональных данных.	До начала обработки персональных данных, обрабатываемых в соответствии с трудовым законодательством, работодатель должен уведомить о своем намерении Роскомнадзор (<u>ст. 22 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ</u>).
	Форму уведомления должен разработать и утвердить Роскомнадзор. В настоящее время уже можно ознакомиться с <u>проектом</u> формы.	

2.	<p>Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, информированным и сознательным.</p>	<p>Согласие работника на обработку персональных данных должно быть не только конкретным, информированным, сознательным, но также предметным и однозначным (ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ).</p>
<p>Например, если требуется согласие работника на передачу его персональных данных в банк, формулировка цели передачи в согласии должна быть предельно точной и однозначной: не «в целях соблюдения законов и нормативных актов», а «для перечисления мне заработной платы даю согласие ООО „Ромашка“ на обработку моих персональных данных и предоставление их в ПАО „Сбербанк“».</p>		
3.	<p>Обработка биометрических персональных данных осуществляется только с согласия субъекта персональных данных.</p>	<p>Предоставление биометрических персональных данных не может быть обязательным. Если работник отказывается подписывать согласие на обработку его биометрических персональных данных, работодатель не вправе осуществлять такую обработку (ст. 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ).</p>
<p>Например, нельзя без согласия работника запрашивать его фото для пропуска или вести видеонаблюдение на рабочем месте.</p>		
4.	<p>Работник имеет право потребовать от работодателя предоставить ему информацию относительно обработки его персональных данных.</p>	<p>Установлен срок для предоставления такой информации — в течение 10 рабочих дней со дня получения работодателем соответствующего запроса (ст. 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ).</p>
<p>Этот срок может быть продлен, но не более чем на 5 рабочих дней, при этом работнику должно быть направлено мотивированное уведомление с указанием причин продления.</p>		
5.	<p>Работодатель обязан сообщить работнику или его представителю информацию о наличии его персональных данных и предоставить возможность ознакомиться с ними.</p>	<p>Сокращен срок сообщения работодателем такой информации — с 30 до 10 рабочих дней (ст. 20 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ).</p>

	Этот срок может быть продлен, но не более чем на 5 рабочих дней, при этом работодатель должен направить работнику мотивированное уведомление с указанием причин продления.	
6.	Ранее такое требование не устанавливалось.	Работодатели должны обеспечивать взаимодействие с государственной системой обнаружения , предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные ресурсы РФ, включая информирование о компьютерных инцидентах, в результате которых произошла неправомерная передача персональных данных (<u>ст. 19 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ</u>).
7.	Ранее такое требование не устанавливалось.	В случае неправомерной или случайной передачи персональных данных работодатель обязан будет уведомить Роскомнадзор (<u>ст. 21 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ</u>): <ul style="list-style-type: none"> • в течение 24 часов — об утечке персональных данных, ее предполагаемых причинах, о принятых мерах по установлению последствий; • в течение 72 часов — о результатах внутреннего расследования.
	Также необходимо уведомить Роскомнадзор о сотрудниках, виновных в утечке персональных данных	

Напомним, что **штрафы** за нарушение порядка работы с персональными данными весьма существенные — вплоть до 500 тысяч рублей (ст. 13.11 Кодекса РФ об административных правонарушениях).

Чем поможет система

Справочная информация в системе «Помощник кадровика: Эксперт», посвященная работе с персональными данными сотрудников, актуализирована в соответствии с изменениями, вступающими в силу 1 сентября:

- «Персональные данные работников».
- «Обработка персональных данных работника».
- «Защита персональных данных работника».
- «Положение о защите персональных данных работников».

The screenshot displays the 'Справочник кадровика' (HR Handbook) interface. The main content area is titled 'Персональные данные работников' (Personal Data of Employees). It includes a navigation menu on the left with categories like 'Оформление приема на работу', 'Трудовой договор', and 'Персональные данные работников'. The main text area contains a list of key points regarding personal data, a 'Внимание!' (Attention!) warning about new rules effective from September 1, 2022, and a table comparing the old and new rules.

Персональные данные работников

Перейти в Алгоритм оформления трудовых отношений

- понятие персональных данных
- уведомление Роскомнадзора об обработке персональных данных **NEW!**
- документы, которые требуется оформить работодателю для работы с персональными данными
- лицо, ответственное за обработку и защиту персональных данных в организации
- учет и хранение персональных данных
- персональные данные, разрешенные субъектом для распространения

Обратите внимание!
С 1 сентября 2022 года вступает в силу новые правила обработки персональных данных. Соответствующие изменения вносятся в Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" на основании Федерального закона от 14.07.2022 N 266-ФЗ.

Справочная информация актуализирована в соответствии с изменениями.

Было (до 01.09.2022)	Стало (с 01.09.2022)
1. Работодатель не обязан уведомлять Роскомнадзор о своем намерении осуществлять обработку персональных данных в соответствии с трудовым законодательством.	До начала обработки персональных данных, обрабатываемых в соответствии с трудовым законодательством, работодатель должен уведомить о своем намерении Роскомнадзор.
2. Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, информированным и сознательным.	Согласие работника на обработку персональных данных должно быть конкретным, <u>предметным</u> , информированным, сознательным и <u>однозначным</u> .
3. Обработка биометрических персональных данных	Предоставление биометрических персональных данных

**У вас еще не установлена система «Помощник кадровика: Эксперт»?
Закажите бесплатный доступ!**

А знаете ли вы?

Открыта регистрация на бесплатный вебинар об увольнении за прогул

28 сентября 2022 года в 09:30 (МСК) состоится вебинар на тему **«Прогул: увольнение без восстановления»**.

Ситуация, когда сотрудник не вышел на работу без уважительных причин, безусловно, находится в топ-10 любого работодателя.

При этом нередки случаи, когда суд восстанавливает на работе сотрудника, уволенного за прогул.

Как оформить увольнение прогульщика без шанса на восстановление? Разберем на вебинаре.

Посетите вебинар и узнаете:

- как провести процедуру увольнения работника за прогул;
- избежать ошибок при оформлении увольнения;
- сэкономить время на поиске информации, получив оперативное разъяснение эксперта по вашим вопросам во время вебинара;
- избежать нареканий и штрафов со стороны надзорных органов.

План вебинара:

- Сотрудник не вышел на работу: что делать работодателю? Разбор реальной ситуации.
- Оформление документов.
- Судебная практика.

Задайте заранее вопрос по теме в форме на странице [регистрации](#).

Ответ на ваш вопрос будет озвучен в ходе вебинара.

Вопросы принимаются до 23.08.2022.

В день вебинара вопросы эксперту можно будет задать непосредственно в чате.



Лектор: Майорова Кристина Алексеевна, ведущий эксперт в сфере трудового законодательства системы [«Помощник кадровика: Эксперт»](#)

РЕГИСТРАЦИЯ →

Вопрос-ответ



Майорова Кристина
Алексеевна

Вопрос:

Установлен ли порядок понижения в должности или перевода с руководящей должности на рабочую?

При каких условиях это возможно или за какие нарушения?

Ответ:

1. Да, Трудовым кодексом РФ установлен порядок понижения в должности, порядок перевода с руководящей должности на рабочую.

2. Понижение в должности (перевод) возможно только при согласии самого работника на перевод. Нарушение трудовой дисциплины является основанием для дисциплинарного взыскания, а не для перевода работника.

Обоснование

1, 2. Порядок перевода (перевод с руководящей должности на рабочую), порядок понижения в должности регламентируются ст. 72.1, ст. 72 Трудового кодекса РФ.

Все решения о переводах, в том числе на нижестоящую должность, принимает руководитель организации.

Обратите внимание, что для перевода работника на нижестоящую, нижеоплачиваемую (рабочую) должность необходимо основание, например:

- рекомендация аттестационной комиссии по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности;
- процедура сокращения, в рамках которой сотруднику предлагается перевод;
- иные основания.

Важно отметить, что нарушение работником дисциплины труда не может являться основанием для понижения его в должности.

В случае совершения дисциплинарного проступка (ст. 192 Трудового кодекса РФ):

- к работнику применяется дисциплинарное взыскание в виде замечания или выговора;

либо

- работник увольняется по соответствующим основаниям, перечисленным в ст. 192 Трудового кодекса РФ.

Соответственно, перевод на нижеоплачиваемую и (или) нижестоящую должность (понижение в должности) не является видом дисциплинарного взыскания.

При возложении на работника дисциплинарного взыскания у работодателя нет обязанности предлагать работнику перевод, в том числе на нижестоящую должность.

Алгоритм понижения работника в должности (перевода) по инициативе работодателя

Шаг 1. Работодатель предлагает сотруднику перевод на другую (нижестоящую и (или) нижеоплачиваемую) должность при наличии соответствующих оснований.

Работник может как согласиться на перевод, так и отказаться от перевода (ст. 72.1 Трудового кодекса РФ).

Перевод без согласия работника на нижеоплачиваемую и (или) нижестоящую должность невозможен (ст. 72.2 Трудового кодекса РФ).

Шаг 2. Письменное согласие работника на перевод, выраженное подписанием дополнительного соглашения к трудовому договору о переводе (ст. 72, ст. 72.1 Трудового кодекса РФ).

Шаг 3. Приказ о переводе (Постановление Госкомстата России от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации»).

Шаг 4. Отметка в личной карточке о переводе (если личные карточки ведутся в организации) (Постановление Госкомстата России от 05.01.2004 № 1).

Шаг 5. Запись в бумажную трудовую книжку (при ее наличии) о переводе (ст. 66 Трудового кодекса РФ).

Отчет в ПФР по форме СЗВ-ТД со сведениями о переводе (ст. 66.1 Трудового кодекса РФ).

С более подробной информацией по вопросу вы можете ознакомиться в системе «Помощник кадровика: Эксперт» в справочных материалах:

- «Изменение условий трудового договора».
- «Применение дисциплинарных взысканий».
- «Увольнение в связи с несоответствием работника занимаемой должности».
- «Увольнение работника в связи с неоднократным неисполнением им своих трудовых обязанностей».

Закажите бесплатный пробный доступ к системе «Помощник кадровика: Эксперт»!

© АО «Кодекс», 2022

Исключительные авторские и смежные права принадлежат АО «Кодекс».

Политика конфиденциальности персональных данных