

НАЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РЕСПУБЛИКИ
БЕЛАРУСЬ

18 января 2022 г.

**Рекомендации об обработке персональных данных в связи с
трудовой (служебной) деятельностью**

Настоящие Рекомендации подготовлены на основании абзаца восьмого [пункта 3](#) статьи 18 Закона Республики Беларусь от 7 мая 2021 г. № 99-З «О защите персональных данных» (далее – Закон) в целях определения единообразных подходов к обработке персональных данных при оформлении трудовых (служебных) отношений, в процессе трудовой деятельности, а также соискателей на трудоустройство.

Сложность и многоаспектность взаимодействия нанимателя и работника, в том числе в связи с возложением на нанимателя большого числа функций по документированию трудовых отношений, предоставлению в отношении работника информации в статистические, налоговые и другие органы, обуславливает необходимость обработки нанимателем персональных данных работников в самых различных целях.

Это требует принятия комплекса мер по недопущению нарушения прав работников, в том числе правильному определению оснований обработки, круга лиц, которые имеют доступ к данным о работнике, сроков хранения персональных данных, исключению обработки избыточных персональных данных.

Следует учитывать, что в связи с неравным статусом сторон в рамках трудовых отношений согласие, как правило, не может выступать правовым основанием для обработки нанимателем персональных данных работников (работник находится в подчиненном положении, и согласие не носит свободного характера). В большинстве случаев такая обработка осуществляется в силу требований законодательства.

Отражением этого факта являются положения абзаца восьмого [статьи 6](#) и абзаца третьего [пункта 2](#) статьи 8 Закона о том, что согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных, в том числе специальных персональных данных, не требуется при оформлении трудовых (служебных) отношений, а также в процессе трудовой (служебной) деятельности субъекта персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством.

Вместе с тем наниматель может осуществлять обработку персональных данных лиц как до оформления трудовых (служебных) отношений (при рассмотрении резюме соискателей на трудоустройство), так и после прекращения трудовых (служебных)

отношений. В таких случаях основания, указанные в абзаце восьмом [статьи 6](#) и абзаце третьем [пункта 2](#) статьи 8 Закона, не применяются.

Кроме того, в ряде случаев взаимоотношения между нанимателем и работником не основаны непосредственно на исполнении трудовых обязанностей (например, участие работников в общественной жизни организации, спортивных, культурно-массовых мероприятиях, организация добровольного медицинского страхования, посещение бассейна и т.п.).

В подобных случаях могут быть использованы в зависимости от конкретных обстоятельств иные основания для обработки персональных данных, в частности:

согласие;

получение персональных данных оператором на основании договора, заключенного (заключаемого) с субъектом персональных данных, в целях совершения действий, установленных этим договором;

обработка персональных данных, когда они указаны в документе, адресованном оператору и подписанном субъектом персональных данных, в соответствии с содержанием такого документа;

обработка персональных данных, когда такая обработка является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами.

При этом, если правовым основанием обработки персональных данных работника является согласие, то в целях оптимизации процедуры получения такого согласия наниматель, исходя из анализа бизнес-процессов, положений коллективных договоров, иных локальных правовых актов, может определять перечень целей обработки персональных данных, для которых правовым основанием будет являться согласие, и предлагать принимаемым на работу работникам решить, на какие из данных целей обработки они готовы дать свое согласие.

Следует отметить, что независимо от правового основания обработки персональных данных (в том числе при обработке без согласия субъекта персональных данных) наниматели обязаны соблюдать общие требования к обработке персональных данных, установленные [статьей 4](#) Закона, в частности требования:

об ограничении обработки персональных данных достижением конкретных, заранее заявленных законных целей;

о соответствии содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям их обработки, исключении избыточности обрабатываемых персональных данных по отношению к заявленным целям их обработки;

о том, что хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей идентифицировать субъекта персональных данных, не дольше, чем этого

требуют заявленные цели обработки персональных данных.

Нанимателю также необходимо учитывать, что в соответствии с [пунктом 6](#) статьи 4 Закона обработка персональных данных работников должна носить прозрачный характер. Работник, в частности, имеет право знать, как и для каких целей его персональные данные собираются, используются, представляются или иным образом обрабатываются, даже если обработка осуществляется без его согласия в соответствии с требованиями законодательства. Соответствующая информация должна быть отражена в документах, определяющих политику оператора (уполномоченного лица) в отношении обработки персональных данных.

Ниже более детально рассматривается ряд типичных ситуаций, связанных с обработкой персональных данных в связи с трудовой (служебной) деятельностью. При этом с учетом поступающих вопросов основной акцент сделан на разъяснении практических ситуаций с получением (отсутствием необходимости получения) согласия на обработку персональных данных работников.

1. Обработка персональных данных при оформлении трудовых (служебных) отношений

В соответствии с абзацем восьмым [статьи 6](#) и абзацем третьим [пункта 2](#) статьи 8 Закона согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных, в том числе специальных персональных данных, не требуется при оформлении трудовых (служебных) отношений в случаях, предусмотренных законодательством.

Так, [статьей 26](#) Трудового кодекса Республики Беларусь (далее - Трудовой кодекс) установлен перечень документов, которые наниматель обязан потребовать, а гражданин должен предъявить нанимателю при заключении трудового договора.

Кроме указанных в данной статье документов к ним относятся и другие документы о подтверждении иных обстоятельств, имеющих отношение к работе, если их предъявление предусмотрено законодательными актами.

Так, для отдельных категорий работников при приеме на работу законодательными актами установлено обязательное прохождение предварительного медицинского осмотра. Соответственно, при оформлении с ними трудовых (служебных) отношений требуется представление медицинской справки о состоянии здоровья.

Например, такое требование установлено законодательными актами для лиц моложе восемнадцати лет, педагогических работников, лиц, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда или на работах, где в соответствии с законодательством есть необходимость оценки состояния здоровья работающего на предмет его годности (негодности) к выполнению отдельных видов работ, лиц, принимаемых на работу по профессиям рабочих (должностям служащих)

работников организаций железнодорожного транспорта общего пользования, непосредственно обеспечивающих перевозочный процесс, и т.п.

При назначении на отдельные должности законодательными актами предусмотрена процедура согласования.

Например, в соответствии со [статьей 48](#) Закона Республики Беларусь от 4 января 2010 г. № 108-З «О местном управлении и самоуправлении в Республике Беларусь» председатель исполкома областного уровня в пределах своей компетенции в порядке, установленном законодательством, согласовывает кандидатуры на должности руководителей расположенных на соответствующей территории организаций, имущество которых находится в коммунальной собственности других административно-территориальных единиц, а также руководителей расположенных на соответствующей территории организаций, имущество которых находится в республиканской собственности, при назначении их исполнительными и распорядительными органами (их председателями) других административно-территориальных единиц либо республиканскими органами государственного управления, руководителей расположенных на соответствующей территории хозяйственных обществ, акции (доли в уставном фонде) которых находятся в государственной собственности.

В соответствии с частью третьей [статьи 26](#) Трудового кодекса наниматель вправе при приеме на работу гражданина запрашивать характеристику с предыдущего места работы. Аналогичная норма содержится в части первой [пункта 11](#) Декрета Президента Республики Беларусь от 15 декабря 2014 г. № 5 «Об усилении требований к руководящим кадрам и работникам организаций» (далее – Декрет № 5). Кроме того, частью второй [пункта 11](#) Декрета № 5 предусмотрена обязанность нанимателя, если иное не установлено законодательными актами, при приеме на работу работника в государственные органы, иные государственные организации, а также организации, более 50 процентов акций (долей в уставном фонде) которых находится в государственной собственности, запрашивать характеристику с предыдущего места его работы, характеристику из государственной организации, являвшейся местом его работы в течение предшествующих пяти лет, а также сведения из единого государственного банка данных о правонарушениях в отношении кандидатов на руководящие должности.

В приведенных и иных подобных случаях получение согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных не требуется.

Применительно к таким случаям согласие по своей правовой природе не может выступать в качестве правового основания для обработки персональных данных, поскольку не является свободным выражением воли субъекта персональных данных, а обработка осуществляется в силу требований законодательства. Принцип свободы согласия реализован в Законе, в том числе посредством наличия у субъекта персональных данных права на отзыв согласия в любое время без объяснения причин, а у оператора при получении такого заявления – обязанности прекратить обработку персональных данных и осуществить их удаление.

В свою очередь, в рассматриваемых случаях наниматель не может реализовать данную обязанность в силу необходимости соблюдения требований о хранении документов (в том числе документов о приеме на работу), предусмотренных [Законом Республики Беларусь от 25 ноября 2011 г. № 323-3](#) «Об архивном деле и делопроизводстве в Республике Беларусь» и принятым в его развитие [постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 24 мая 2012 г. № 140](#) «О перечне типовых документов Национального архивного фонда Республики Беларусь». Правовыми основаниями для продолжения обработки персональных данных будут выступать абзац восьмой [статьи 6](#) и абзац третий [пункта 2](#) статьи 8 Закона.

2. Обработка персональных данных в процессе трудовой (служебной) деятельности

2.1. Согласно абзацу восьмому [статьи 6](#) и абзацу третьему [пункта 2](#) статьи 8 Закона согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных, в том числе специальных персональных данных, не требуется в процессе трудовой (служебной) деятельности субъекта персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством.

При этом в силу многообразия процессов, в которых используются персональные данные работников, не всегда возможно в акте законодательства детально прописать все компоненты обработки. В этой связи возможны различные варианты применения данной нормы.

В одних случаях обработка персональных данных прямо предусматривается в актах законодательства, равно как и перечень обрабатываемых персональных данных. К ним относятся в том числе ситуации, когда законодательство прямо предусматривает перечни необходимых документов либо устанавливает формы (образцы) документов.

Например, [постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 16 июня 2014 г. № 40](#) «О трудовых книжках» установлены образец трудовой книжки и форма книги учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

[Инструкцией](#) о порядке формирования, ведения и хранения личных дел работников, утвержденной постановлением Комитета по архивам и делопроизводству при Совете Министров Республики Беларусь от 26 марта 2004 г. № 2, установлены формы личного листка по учету кадров, дополнения к личному листку по учету кадров, журнала (книги) учета личных дел, контрольной карточки.

В иных случаях у нанимателя остается определенная степень усмотрения в части круга обрабатываемых сведений.

Так, согласно [статье 133](#) Трудового кодекса учет явок на работу и ухода с нее

ведется в табелях использования рабочего времени, годовых табельных карточках и других документах с указанием фамилии, инициалов работника, календарных дней учетного периода, количества отработанного времени и других необходимых сведений. Формы документов для учета явок на работу и ухода с нее, а также порядок их заполнения утверждаются нанимателем.

В соответствии со [статьей 80](#) Трудового кодекса наниматель при выплате заработной платы ежемесячно обязан выдавать каждому работнику расчетный листок с указанием в нем составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеров удержаний из заработной платы, а также общей суммы заработной платы, подлежащей к выплате. Форма расчетного листка утверждается нанимателем.

[Статья 93](#) Трудового кодекса предоставляет нанимателю, если иное не установлено законодательными актами, право определять необходимость выдачи работникам командировочного удостоверения, а также устанавливать форму командировочного удостоверения.

В указанных ситуациях получение согласия работника на обработку персональных данных также не требуется.

Не требуется получение согласия на обработку персональных данных и в тех случаях, когда обработка персональных данных и их перечень прямо не называются в акте законодательства, но на нанимателя возлагаются определенные обязанности, требующие использования персональных данных.

Например, [Трудовой кодекс](#) возлагает на нанимателя обязанности:

выдавать заработную плату в сроки и размерах, установленных законодательством, коллективным договором, соглашением или трудовым договором;

предоставлять работникам гарантии и компенсации (в связи с беременностью, наличием детей, инвалидностью, при служебных командировках, в связи с переездом на работу в другую местность и т.п.);

расторгнуть срочный трудовой договор досрочно по требованию работника в случае наличия уважительных причин, препятствующих выполнению работы по трудовому договору;

предоставлять работникам трудовые и социальные отпуска, в том числе планировать трудовой отпуск в определенное время отдельным категориям работников;

затребовать письменное объяснение работника до применения дисциплинарного взыскания, до издания распоряжения нанимателя об удержании из заработной платы для возмещения ущерба, причиненного работником, и т.п.

2.2. Заключая трудовой договор, каждая из сторон (наниматель и работник) берет на себя ряд обязательств. В качестве одного из таких обязательств выступает обязанность нанимателя предоставлять работнику обусловленную трудовым договором работу. В свою очередь, работник обязуется выполнять работу по определенным одной или нескольким должностям служащих (профессий рабочих) соответствующей квалификации.

При организации труда работников на нанимателя также возлагаются обязанности рационально использовать труд работников ([пункт 1](#) части первой статьи 55 Трудового кодекса), создавать условия для полного и производительного использования рабочего времени работников (часть первая [статьи 132](#) Трудового кодекса).

Обработка персональных данных работников при реализации мер, направленных на исполнение нанимателями данных обязанностей (например, ведение телефонных справочников с указанием фамилии, собственного имени, отчества, должности, рабочего телефона, сайтов общего доступа работников, иных инструментов делового сотрудничества и обмена информацией между работниками, указание фамилии, собственного имени, отчества и должности на дверях кабинетов и т.п.), также может осуществляться без получения согласия работников на основании абзаца восьмого [статьи 6](#) Закона.

Если трудовая функция работника предусматривает необходимость его внешнего взаимодействия (с клиентами, контрагентами в рамках подписанных между организациями договоров и т.п.) с указанием его персональных данных, то предоставление (нанимателем) и обработка (организацией, с которой наниматель взаимодействует) персональных данных такого работника могут осуществляться без согласия работника на основании абзаца восьмого [статьи 6](#) Закона.

2.3. Что касается размещения информации о работниках на интернет-сайтах организаций, то такая необходимость (возможность) может быть обусловлена законодательством.

Например, требования о размещении сведений об отдельных категориях работников на интернет-сайтах организаций установлены [статьей 22¹](#) Закона Республики Беларусь от 10 ноября 2008 г. № 455-З «Об информации, информатизации и защите информации», [Указом Президента Республики Беларусь от 1 февраля 2010 г. № 60](#) «О мерах по совершенствованию использования национального сегмента сети Интернет» и принятым в его развитие [постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 29 апреля 2010 г. № 645](#), которым утверждено Положение о порядке функционирования интернет-сайтов государственных органов и организаций.

Абзацем семнадцатым [статьи 6](#) Закона предусмотрено, что согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных не требуется в целях осуществления законной профессиональной деятельности журналиста, направленной на защиту общественного интереса.

Статья 34 Закона Республики Беларусь от 17 июля 2008 г. № 427-3 «О средствах массовой информации» допускает для журналистов возможность обработки фотографий граждан без их согласия в случае съемки в местах, открытых для массового посещения, на массовых мероприятиях.

Кроме того, размещение информации о работниках на интернет-сайтах организаций может быть обусловлено необходимостью рационально организовать труд работников, в должностные обязанности которых входит активное контактирование с внешним контуром организации (HR-специалисты, специалисты по работе с клиентами и т.п.).

В приведенных случаях согласие работника на размещение информации о нем на сайте организации в объеме, предусмотренном законодательством (в первом случае) и для рациональной организации труда работника (во втором случае), осуществляется без получения согласия работника на основании абзаца восьмого [статьи 6](#) Закона.

2.4. Как обработку на основании абзаца восьмого [статьи 6](#) Закона следует рассматривать в том числе случаи награждения работников грамотами, благодарностями, занесения работника на Доску Почета.

В соответствии со [статьей 196](#) Трудового кодекса наниматель вправе поощрять работников. Виды поощрений работников за труд определяются коллективным договором, соглашением или правилами внутреннего трудового распорядка, а также уставами и положениями о дисциплине.

В отдельных случаях порядок награждения Почетной грамотой (Грамотой, Благодарностью) государственного органа устанавливается нормативным правовым актом соответствующего государственного органа, содержащим перечень и формы документов, необходимых для награждения.

2.5. [Инструкцией](#) по делопроизводству в государственных органах, иных организациях, утвержденной постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 19 января 2009 г. № 4, установлены общие требования к документированию управленческой деятельности и организации работы с документами в государственных органах, иных организациях независимо от формы собственности и организационно-правовой формы. Так, для придания документу юридической силы необходимо наличие ряда обязательных реквизитов, в числе которых – подпись. Для отдельных видов документов дополнительными реквизитами, придающими им юридическую силу, являются в том числе гриф утверждения, отметка о заверении копии. Данные реквизиты состоят из наименования должности лица, подписавшего документ, собственноручной подписи и ее расшифровки (инициалы, фамилия).

На исходящих документах обязательно оформляется отметка об исполнителе, которая включает фамилию и номер служебного телефона исполнителя (составителя) документа.

Указанные персональные данные используются без согласия работника на

основании абзаца восьмого [статьи 6](#) Закона.

Аналогичный подход следует применять и в иных случаях, когда в связи с исполнением работниками должностных обязанностей требуется указание их персональных данных в установленных законодательством формах документов.

2.6. Обработка личной информации работника, не связанной с исполнением трудовых обязанностей (ей могут являться личные адреса электронной почты, аккаунты в социальных сетях, религиозные взгляды, участие в общественной деятельности, сведения о родственниках, если их предоставление не предусмотрено законодательством, и т.п.) не может рассматриваться как обработка в процессе трудовой (служебной) деятельности в соответствии с абзацем восьмым [статьи 6](#) и абзацем третьим [пункта 2](#) статьи 8 Закона.

При этом в отношении обработки информации о дате рождения работника необходимо учитывать следующее.

При приеме на работу работник представляет нанимателю сведения о дате рождения (заполняется в личном листке по учету кадров). Данные сведения предоставляются работником исключительно для целей трудовых отношений и в предусмотренных законодательством случаях могут использоваться без согласия работника (предоставление предусмотренных законодательством (коллективным договором) гарантий, решение вопросов, связанных с пенсионным обеспечением, и т.п.).

Если информация о дате рождения работника используется в рамках организации в целях исключительно личного и иного подобного использования, не связанного с профессиональной деятельностью работника (например, для поздравления работника коллегами), то на такие отношения в соответствии со [статьей 2](#) Закона его действие не распространяется. При этом обращаем внимание, что основания для получения сведений о днях рождения работников для таких целей в кадровой службе организации без согласия работника отсутствуют. Данные сведения могут быть получены у самого работника.

2.7. [Инструкцией](#) о порядке формирования, ведения и хранения личных дел работников, утвержденной постановлением Комитета по архивам и делопроизводству при Совете Министров Республики Беларусь от 26 марта 2004 г. № 2, предусмотрено оформление личного листка по учету кадров, содержащего в том числе заполнение графы о телефоне работника.

В этой связи обработка таких персональных данных, как номер телефона работника (домашний или личный мобильный) может осуществляться без согласия работника, но только непосредственно оператором без распространения или предоставления данной информации, если иное не предусмотрено законодательными актами (и только если работник входит в категорию лиц, в отношении которых требуется ведение личного дела).

2.8. В отношении необходимости получения от работников обязательства о

неразглашении персональных данных.

Подписание обязательства, как необходимого документа, влекущего определенные правовые последствия, осуществляется в случаях, прямо предусмотренных законодательством. В частности, такие требования установлены в [статье 16](#) Закона Республики Беларусь от 15 июля 2015 г. № 305-З «О борьбе с коррупцией» и в [статье 17](#) Закона Республики Беларусь от 5 января 2013 г. № 16-З «О коммерческой тайне».

Законом подписание работниками обязательства о неразглашении персональных данных не предусматривается.

Кроме того, [Трудовым кодексом](#) установлена дисциплинарная ответственность не за разглашение, а за нарушение работником порядка обработки персональных данных. В этой связи в случае разглашения персональных данных привлечение работника к дисциплинарной ответственности за нарушение порядка обработки персональных данных не связано с наличием (отсутствием) такого обязательства.

С учетом установленной дисциплинарной ответственности обязанность о соблюдении положений законодательства о персональных данных и принятых в соответствии с ним локальных правовых актов оператора целесообразно закрепить в должностных инструкциях работников.

Таким образом, в соответствии с Законом получение от работников обязательства о неразглашении персональных данных не требуется и приведет к появлению дополнительного, не основанного на законодательстве, документа, содержащего персональные данные работника.

2.9. В случае, если на основании договора обработка персональных данных работников от имени нанимателя и в его интересах поручена уполномоченному лицу (например, при ведении кадровой работы, бухгалтерского учета), наниматель и уполномоченное лицо обязаны соблюдать требования [статьи 7](#) Закона. При этом, исходя из положений [статей 5](#) и [7](#) Закона, если получение оператором согласия на обработку персональных данных работников не требуется, поскольку обработка осуществляется на ином правовом основании, предусмотренном Законом, то, соответственно, не требуется получение согласия на привлечение к обработке персональных данных уполномоченного лица.

Для обеспечения принципа прозрачности обработки персональных данных ([пункт 6](#) статьи 4 Закона) информация о поручении обработки персональных данных уполномоченному лицу должна быть отражена в документе, определяющем политику оператора в отношении обработки персональных данных.

Если же обработка персональных данных работников осуществляется на основании их согласия, то, исходя из [статьи 5](#) Закона, до получения согласия на обработку персональных данных оператор должен предоставить информацию об уполномоченных лицах, которым поручается обработка.

3. Обработка персональных данных соискателей на трудоустройство

Поскольку отношения между соискателем на трудоустройство и потенциальным нанимателем возникают до оформления трудовых отношений, подобные отношения не могут рассматриваться в контексте абзаца восьмого [статьи 6](#) и абзаца третьего [пункта 2](#) статьи 8 Закона.

Основания обработки персональных данных соискателя на трудоустройство зависят от способа подачи информации, содержащей персональные данные, потенциальному нанимателю.

3.1. Наниматели могут предоставить соискателям возможность подачи резюме на своих интернет-ресурсах, в том числе заполнить разработанную ими анкету. В данном случае наниматель, выступающий оператором, должен получить согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, например, посредством проставления соответствующей отметки на интернет-ресурсе.

Кроме того, для обеспечения действительности полученного согласия согласно [пункту 5](#) статьи 5 Закона до получения согласия субъекта персональных данных оператор обязан предоставить субъекту персональных данных необходимую информацию, содержащую в том числе перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие субъекта персональных данных, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных, срок, на который дается согласие субъекта персональных данных.

Получение согласия не освобождает от необходимости соблюдения иных положений Закона, в частности, о необходимости обеспечения соответствия содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям их обработки, исключения избыточности обрабатываемых персональных данных по отношению к заявленным целям их обработки.

Распространенными нарушениями в этом контексте являются случаи, когда форма резюме, составленная нанимателем, предусматривает сбор данных о кандидате, которые не имеют отношения к выполнению планируемой работы, например, сбор информации о его родственниках, размере заработной платы на предыдущем месте работы, указание идентификационного номера, если это не предусмотрено законодательством.

3.2. При направлении резюме потенциальному нанимателю в письменной форме, подписанной субъектом персональных данных, либо представлении такого документа в ходе личного приема порядок работы с резюме зависит от используемого алгоритма его обработки.

Если потенциальный наниматель знакомится с полученным таким образом

резюме без внесения соответствующей информации в картотеки, списки, базы данных, журналы и т.п., то такая обработка персональных данных согласно [пункту 1](#) статьи 2 Закона не является предметом регулирования Закона, поскольку в данном случае отсутствует систематизация персональных данных по определенным критериям.

Если полученные резюме группируются по определенным критериям или вносятся в информационный ресурс (систему), то эти действия подпадают под предмет регулирования Закона. При этом согласие субъекта персональных данных на обработку не требуется. Правовым основанием для обработки персональных данных в данном случае является абзац шестнадцатый [статьи 6](#) Закона, согласно которому согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных не требуется при обработке персональных данных, когда они указаны в документе, адресованном оператору и подписанном субъектом персональных данных, в соответствии с содержанием такого документа.

3.3. При направлении резюме на электронную почту потенциального нанимателя правовым основанием для его обработки выступает согласие субъекта персональных данных. В этой связи наниматель, получивший резюме таким способом, для его рассмотрения должен принять меры для получения от соискателя согласия на обработку его резюме, например, путем направления соответствующей информации на адрес электронной почты, с которой получено резюме. В противном случае резюме подлежит удалению.

3.4. Передача резюме третьим лицам, в том числе другим нанимателям, без согласия субъекта персональных данных не допускается, если иное не вытекает из содержания резюме.

3.5. Согласно пункту 645 [перечня](#) типовых документов Национального архивного фонда Республики Беларусь, образующихся в процессе деятельности государственных органов, иных организаций и индивидуальных предпринимателей, с указанием сроков хранения, утвержденного постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 24 мая 2012 г. № 140, срок хранения документов лиц, не принятых на работу (анкеты, автобиографии, листки по учету кадров, заявления, рекомендательные письма, резюме и т.п.), составляет 1 год.

Названное постановление принято в целях реализации установленной [статьей 4](#) Закона Республики Беларусь от 25 ноября 2011 г. № 323-3 «Об архивном деле и делопроизводстве в Республике Беларусь» обязанности организаций и граждан участвовать в комплектовании архивов. Соответственно, правовым основанием для хранения документов лиц, не принятых на работу, в течение установленного пунктом 645 названного [перечня](#) срока является абзац двадцатый [статьи 6](#) Закона.

4. Обработка персональных данных близких родственников (членов семьи) работника

В случаях, предусмотренных законодательством, обработка персональных данных близких родственников (членов семьи) работника осуществляется без их согласия на основании абзаца восьмого [статьи 6](#) Закона.

В частности, предоставление сведений о близких родственниках и (или) членах семьи работника предусмотрено:

законодательством о труде (например, при предоставлении социального отпуска при рождении ребенка, компенсаций в связи с переездом на работу в другую местность и т.п.);

при заполнении личного листка по учету кадров и составлении автобиографии для целей включения в личное дело работника ([Инструкция](#) о порядке формирования, ведения и хранения личных дел работников, утвержденная постановлением Комитета по архивам и делопроизводству при Совете Министров Республики Беларусь от 26 марта 2004 г. № 2);

при заполнении личной карточки воинского учета ([приложение 13](#) к постановлению Министерства обороны Республики Беларусь от 27 января 2020 г. № 5 «Об установлении форм документов воинского учета»).

Если обработка персональных данных близких родственников (членов семьи) работника законодательством не предусмотрена, то требуется иное правовое основание (например, согласие).

5. Предоставление персональных данных работника (в том числе уволенного) третьим лицам

Предоставление персональных данных работников третьим лицам, то есть действие, направленное на ознакомление с персональными данными определенных лица или круга лиц, также является обработкой персональных данных и должно осуществляться с соблюдением установленных Законом требований, в том числе при наличии соответствующего правового основания.

Соответственно, если предоставление персональных данных работника в процессе его трудовой деятельности обусловлено требованиями законодательства, то оно осуществляется на основании абзаца восьмого [статьи 6](#) и абзаца третьего [пункта 2](#) статьи 8 Закона.

В отношении уволенных работников правовыми основаниями для предоставления персональных данных без их согласия третьим лицам в зависимости от ситуации могут, в частности выступать абзацы одиннадцатый и двадцатый [статьи 6](#) Закона.

Например, Налоговым кодексом Республики Беларусь установлена обязанность налоговых агентов представлять по требованию налоговых органов документы и

(или) информацию, необходимые для осуществления контроля за правильностью исчисления, удержания и перечисления в бюджет соответствующих налогов, сборов (пошлин) ([подпункт 3.3](#) пункта 3 статьи 23 Налогового кодекса).

[Статьей 9](#) Закона Республики Беларусь от 5 ноября 1992 г. № 1914-XII «О воинской обязанности и воинской службе» установлены обязанности должностных лиц, республиканских органов государственного управления, местных исполнительных и распорядительных органов, иных организаций по обеспечению исполнения гражданами воинской обязанности, в том числе обязанность направлять по запросу местных исполнительных и распорядительных органов, военных комиссариатов (обособленных подразделений), управлений Комитета государственной безопасности по областям необходимые для занесения в документы воинского учета сведения о гражданах, состоящих или обязанных состоять на воинском учете.

[Статьей 10](#) Закона Республики Беларусь от 6 января 1999 г. № 230-3 «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного социального страхования» установлена обязанность плательщиков взносов на государственное социальное страхование представлять в установленном порядке в органы, осуществляющие персонифицированный учет, достоверные сведения, необходимые для ведения персонифицированного учета.

В соответствии со [статьями 75, 76 и 93](#) Закона Республики Беларусь от 17 апреля 1992 г. № 1596-XII «О пенсионном обеспечении» наниматели обязаны представлять в органы, осуществляющие пенсионное обеспечение, необходимые для назначения пенсий документы, а также сведения о приеме пенсионеров на работу (их увольнении).

В случае направления запроса о предоставлении персональных данных работников запрашивающий орган (организация) должен указать правовые основания для запроса, цель обработки, содержание и объем запрашиваемых персональных данных. При этом если правовым основанием для обработки персональных данных является согласие субъекта персональных данных, то запрос направляется с приложением копии согласия.

Если правовые основания в запросе не указаны, то персональные данные работника могут быть представлены третьему лицу только при условии получения нанимателем от работника согласия на обработку его персональных данных для этой цели.

Директор

А.А.Гаев

СОГЛАСОВАНО

Министерство труда и социальной

защиты Республики Беларусь