**Защи́та персональных данных** — комплекс мероприятий технического, организационного и организационно-технического характера, направленных на защиту сведений, относящихся к определённому или определяемому на основании такой информации физическому лицу ([субъекту персональных данных](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%A1%D1%83%D0%B1%D1%8A%D0%B5%D0%BA%D1%82_%D0%BF%D0%B5%D1%80%D1%81%D0%BE%D0%BD%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D1%85_%D0%B4%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D1%85)).

**Защита персональных данных** включена в раздел [охраны труда](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%9E%D1%85%D1%80%D0%B0%D0%BD%D0%B0_%D1%82%D1%80%D1%83%D0%B4%D0%B0) на предприятии, является самостоятельным элементом. Государство гарантирует работникам защиту их персональных данных, а также их права на труд, с учетом использования их персональных данных (например, паспорт).

Как осуществляется обработка персональных данных

Статья 3 Закона «О персональных данных» определяет обработку персональных данных как любые действия, которые совершаются с ними, а именно: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение, использование, передача третьим лицам, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Согласие на обработку персональных данных требуется практически во всех случаях, когда гражданин предоставляет юридическому лицу такую информацию о себе как паспортные данные (ФИО, дата рождения, адрес регистрации, семейное положение и др.), сведения об образовании, месте работы и т.п. В первую очередь такое согласие необходимо получить работодателю при приеме гражданина на работу.

Чтобы работодатель смог доказать получение согласия сотрудника на обработку его персональных данных, оно оформляется письменно, хотя напрямую законом предусмотрено письменное получение согласия  только в отдельных случаях.

**Важно!**На основании [ст. 9 152-ФЗ](http://dogovor-urist.ru/%D0%B7%D0%B0%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%8B/%D0%B7%D0%B0%D0%BA%D0%BE%D0%BD_%D0%BE_%D0%BF%D0%B5%D1%80%D1%81%D0%BE%D0%BD%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D1%85_%D0%B4%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D1%85/%D1%81%D1%82%D0%B0%D1%82%D1%8C%D1%8F_9/), согласие может быть дано в любой форме, которая позволяет подтвердить факт его получения: в форме электронного документа или письменно.

[Частью 4 ст. 9 152-ФЗ](http://dogovor-urist.ru/%D0%B7%D0%B0%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%8B/%D0%B7%D0%B0%D0%BA%D0%BE%D0%BD_%D0%BE_%D0%BF%D0%B5%D1%80%D1%81%D0%BE%D0%BD%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D1%85_%D0%B4%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D1%85/%D1%81%D1%82%D0%B0%D1%82%D1%8C%D1%8F_9/#%D1%874) определено, что в предусмотренных законодательством случаях необходимо письменное согласие работника, а именно:

* если персональные данные работника получают у третьей стороны;
* если персональные данные работника передают третьим лицам, за исключением случаев, когда необходимо предупредить угрозу жизни и здоровью;
* при обработке таких видов персональных данных работника как национальность, религиозные убеждения, политические взгляды, состояние здоровья.

С согласия сотрудника работодатель может поручить обработку его персональных данных другому лицу, причем ответственность перед работником за действия этого лица несет работодатель.

Согласие сотрудника на обработку его персональных данных должно содержать следующие сведения:

1. фамилию, имя отчество, паспортные данные;
2. наименование и адрес работодателя;
3. цель обработки;
4. список  персональных данных, подлежащих обработке;
5. наименование организации или фамилия, имя, отчество и адрес, если обработка поручена другому лицу или организации;
6. список действий и описание способов обработки, на которые дано письменное согласие;
7. срок действия согласия и способ его отзыва;
8. подпись работника.

**Важно!**Работник имеет право отозвать согласие на обработку его персональных данных в любое время на основании [ч. 2 ст.9 152-ФЗ](http://dogovor-urist.ru/%D0%B7%D0%B0%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%8B/%D0%B7%D0%B0%D0%BA%D0%BE%D0%BD_%D0%BE_%D0%BF%D0%B5%D1%80%D1%81%D0%BE%D0%BD%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D1%85_%D0%B4%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D1%85/%D1%81%D1%82%D0%B0%D1%82%D1%8C%D1%8F_9/#%D1%872).