

УТВЕРЖДЕНО
Приказ директора
ООО «РИВАЛ СВАРКА»
О принятии правовых и
технических мер по защите
персональных данных
12.05.2023 г. № 12/05

**ПОЛОЖЕНИЕ о политике оператора
в отношении обработки персональных данных
в ООО «РИВАЛ СВАРКА»**

**ГЛАВА 1
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящее Положение о политике оператора в отношении обработки персональных данных определяет порядок обработки персональных данных и меры по обеспечению безопасности персональных данных, предпринимаемые ООО «РИВАЛ СВАРКА», место нахождения: г.Минск, пер.Липковский 30-28.

1.1. Оператор ставит важнейшей целью и условием осуществления своей деятельности соблюдение прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.2. Настоящее Положение о политике Оператора в отношении обработки персональных данных (далее – Политика) применяется в отношении всех персональных данных, которые получает Оператор.

1.3. Во исполнение требований п. 4 ст. 17 Закона Республики Беларусь от 07.05.2021 г. № 99-3 «О защите персональных данных» (далее – Закон о персональных данных), Политика размещается в свободном доступе по адресу: г.Минск, пер.Липковский 30-28, кроме того – в филиалах в областных городах, а также на сайте в сети Интернет: rivalsvarka.by

1.4. Термины, используемые в настоящей Политике, определяются в соответствии со ст. 1 Закона о персональных данных.

1.5. Контроль за соблюдением настоящего Положения возлагается на лицо, ответственное за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных.

**ГЛАВА 2
ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ СБОРА И ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАННЫХ**

2.1. Политика обработки персональных данных Оператора определяется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Республики Беларусь;
- Закон о персональных данных;
- Закон Республики Беларусь от 21.07.2008 г. № 418-3 «О регистре населения»;
- Закон Республики Беларусь от 10.11.2008 г. № 455-3 «Об информации, информатизации и защите информации»;
- иные нормативные правовые акты Республики Беларусь и нормативные документы уполномоченных органов государственной власти.

2.2. Правовые основания сбора и обработки персональных данных определены в Приложении 1 к настоящей Политике.

**ГЛАВА 3
ЦЕЛИ И ПРИНЦИПЫ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

3.1. Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

3.2. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

3.3. Цели обработки персональных данных определены в Приложении 1 к настоящей Политике.

3.4. Обработка персональных данных осуществляется Оператором на основе следующих принципов:

- обработка персональных данных осуществляется на законной и справедливой основе;
- обработка персональных данных осуществляется соразмерно заявленным целям их обработки и обеспечивает на всех этапах такой обработки справедливое соотношение интересов всех заинтересованных лиц;
- обработка персональных данных осуществляется с согласия Субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами;
- обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее заявленных законных целей. Не допускается обработка персональных данных, не совместимая с первоначально заявленными целями их обработки;
- содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствуют заявленным целям их обработки. Обрабатываемые персональные данные не являются избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;
- обработка персональных данных носит прозрачный характер. Субъекту персональных данных может предоставляться соответствующая информация, касающаяся обработки его персональных данных;
- Оператор принимает меры по обеспечению достоверности обрабатываемых им персональных данных, при необходимости обновляет их;
- хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей идентифицировать Субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют заявленные цели обработки персональных данных.

ГЛАВА 4

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И ОПЕРАТОРА

4.1. Права субъектов персональных данных и порядок их реализации определены в Положении о порядке реализации прав субъектов персональных данных ООО «РИВАЛ СВАРКА», утвержденных приказом директора от 12.05.2023 г. № 12/05, размещенном по адресу: г.Минск, пер.Липковский 30-28, в филиалах в областных городах а также на сайте в сети Интернет: rivalsvarka.by.

4.2. Оператор имеет право:

- самостоятельно определять состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, если иное не предусмотрено законодательством;
- поручить обработку персональных данных другому лицу, если иное не предусмотрено законодательством, на основании заключаемого с этим лицом договора. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Законом о персональных данных;
- в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без

согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в Законе о персональных данных;

- получать достоверные персональные данные от субъекта персональных данных;
- привлекать к дисциплинарной и материальной и иной ответственности лиц, нарушивших правила обработки и получения персональных данных;
- осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Республики Беларусь и локальными правовыми актами Оператора в области обработки и защиты персональных данных.

4.3. Оператор обязан:

- назначать ответственного за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных;
- издавать документы, определяющие политику Оператора в отношении обработки персональных данных, локальные правовые акты по вопросам обработки персональных данных, а также иные локальные правовые акты, устанавливающие процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства и устранение последствий таких нарушений;
- применять правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных субъектов персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, удаления, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий;
- разъяснять субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные, если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с законодательством;
- блокировать неправомерно обрабатываемые персональные данные, прекращать обработку персональных данных в соответствии с законодательством;
- уведомлять субъектов персональных данных об устранении допущенных нарушений при обработке их персональных данных;
- представлять субъектам персональных данных по их просьбе или их представителям информацию, касающуюся обработки их персональных данных, в порядке, установленном законодательством и локальными правовыми актами Оператора;
- осуществлять внутренний контроль и (или) аудит соответствия обработки персональных данных законодательству о персональных данных, требованиям к защите персональных данных, политике оператора в отношении обработки персональных данных, локальным правовым актам Оператора.
- организовывать обработку персональных данных в соответствии с требованиями Закона о персональных данных;
- отвечать на обращения и запросы субъектов персональных данных в соответствии с требованиями Закона о персональных данных;
- сообщать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных о нарушениях систем защиты персональных данных незамедлительно, но не позднее трех рабочих дней после того, как Оператору стало известно о таких нарушениях;
- исполнять требования уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных об устранении нарушений законодательства о персональных данных.
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Законом о персональных данных.

ГЛАВА 5 ОБЪЕМ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки, предусмотренным в Приложении 1 к настоящей Политике.

ГЛАВА 6

ПРАВИЛА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Персональные данные у Оператора обрабатываются с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством в сфере защиты персональных данных.

6.2. Оператор без согласия субъекта персональных данных не раскрывает третьим лицам и не распространяет персональные данные, если иное не предусмотрено законодательством.

6.3. Оператор вправе поручить обработку персональных данных от своего имени или в своих интересах уполномоченному лицу на основании заключаемого с этим лицом договора.

Договор с уполномоченным лицом должен содержать:

- цели обработки персональных данных;
- перечень действий, которые будут совершаться с персональными данными уполномоченным лицом;
- обязанности по соблюдению конфиденциальности персональных данных;
- меры по обеспечению защиты персональных данных в соответствии со ст.17 Закона о защите персональных данных.

6.4. Перечень уполномоченных лиц Оператора определен в Приложении № 2 к настоящей Политике.

6.5. Персональные данные у Оператора обрабатываются, как правило, с использованием средств автоматизации. Допускается обработка в установленном порядке персональных данных без использования средств автоматизации, если при этом обеспечиваются поиск персональных данных и (или) доступ к ним по определенным критериям (журнал, список и др.).

6.6. Порядок обработки персональных данных у Оператора устанавливается Положением о порядке обработки персональных данных.

ГЛАВА 7

ТРАНСГРАНИЧНАЯ ПЕРЕДАЧА ДАННЫХ

7.1. Трансграничная передача персональных данных запрещается, если на территории иностранного государства не обеспечивается надлежащий уровень защиты прав субъектов персональных данных, за исключением случаев, когда:

- дано согласие субъекта персональных данных при условии, что субъект персональных данных проинформирован о рисках, возникающих в связи с отсутствием надлежащего уровня их защиты;
- персональные данные получены на основании договора, заключенного (заключаемого) с субъектом персональных данных, в целях совершения действий, установленных этим договором;
- персональные данные могут быть получены любым лицом посредством направления запроса в случаях и порядке, предусмотренных законодательством;
- такая передача необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных или иных лиц, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;
- персональные данные обрабатываются в рамках исполнения международных договоров Республики Беларусь;
- такая передача осуществляется органом финансового мониторинга в целях принятия мер по предотвращению легализации доходов, полученных преступным путем,

финансирования террористической деятельности и финансирования распространения оружия массового поражения в соответствии с законодательством;

- получено соответствующее разрешение уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

7.2. Перечень иностранных государств, на территории которых обеспечивается надлежащий уровень защиты прав субъектов персональных данных, определяется уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных.

ГЛАВА 8

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Вопросы, касающиеся обработки персональных данных, не закрепленные в настоящей Политике, регулируются законодательством Республики Беларусь.

8.2. Оператор имеет право по своему усмотрению изменять и (или) дополнять условия настоящей Политики без предварительного и (или) последующего уведомления субъектов персональных данных.

Приложение:

1. Перечень обрабатываемых персональных данных в ООО «РИВАЛ СВАРКА»
2. Перечень уполномоченных лиц в ООО «РИВАЛ СВАРКА».

**РЕЕСТР
обрабатываемых персональных данных в ООО «РИВАЛ СВАРКА»**

1. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ПРОЦЕССЕ ТРУДОВОЙ (СЛУЖЕБНОЙ) ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Цели обработки персональных данных	Лицо, ответственное за обработку персональных данных	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основание обработки персональных данных	Срок хранения персональных данных	Категории получателей
Рассмотрение резюме (анкет) соискателей на вакантные должности в целях заключения трудового договора	Директор Зам.директора	Физические лица, которые направляли резюме	ФИО, год рождения, сведения об образовании и опыте работы, контактный номер телефона, адрес электронной почты	Согласие – ст. 5 Закона Республики Беларусь от 7 мая 2021г. №99-З «О защите персональных данных» (далее – Закон) при направлении резюме (анкеты) в электронном виде; абз.16 ст.6 Закона при направлении (предоставлении) резюме (анкеты) в письменном виде или в виде электронного документа	В случае неприятия на работу 1 месяц, в случае принятия на работу -1 месяц	Не передаются
Оформление на работу	Юрисконсульт	Соискатели работы, члены их семей	В соответствии со ст.26 Трудового кодекса Республики Беларусь (далее ТК) и иными законодательными актами	абз. 8 ст. 6 Закона (ст. 26 ТК; п. 11 Декрета Президента Республики Беларусь от 15 декабря 2014 г.№ 5; иные законодательные акты)	После увольнения -75 лет	Не передается
Формирование, ведение и хранение личных дел работников	Юрисконсульт	Работники, члены их семей	В соответствии с 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	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона)	После увольнения 75 лет (п.638 Перечня)	Не передаются

Цели обработки персональных данных	Лицо, ответственное за обработку персональных данных	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основание обработки персональных данных	Срок хранения персональных данных	Категории получателей
Ведение трудовых книжек	Юрисконсульт	Работники	В соответствии с постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 16 июня 2014 г. № 40 "О трудовых книжках"	абз. 8 ст. 6 Закона	Трудовые книжки – на срок трудовой деятельности (после увольнения – до востребования); книги учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним – 50 лет	Не передаются
Учет данных о детях (формирование заказа подарков к Новому году)	Юрисконсульт	Несовершеннолетние дети работников	ФИО ребенка, год рождения	Согласие	1 месяц после увольнения	Не передаются
Ведение телефонного справочника	Специалист по маркетингу	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество работника, занимаемая должность, номер служебного телефона	абз. 8 ст. 6 Закона (п.1. ч.1.ст.55, ч.1.ст.132 ТК)	1 месяц после увольнения	Не передаются
Ведение учета фактически отработанного времени	Юрисконсульт Главный бухгалтер	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество либо инициалы, занимаемая должность работника, сведения о времени нахождения или отсутствии на рабочем месте	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона, ст.133 ТК)	3 года	Не передаются
Командирование	Заместитель главного бухгалтера Заместитель директора Юрисконсульт	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество работника, занимаемая должность, паспортные данные, сведения о проездных документах, бронировании гостиниц и иные сведения, предусмотренные законодательством и (или) необходимые для организации командировки	Абз.8 ст.6 Закона, 9ст.33, 95 ТК)	3 года; при служебных командировках за границу – 10 лет	Могут передаваться третьим лицам (при покупке билетов, бронировании гостиницы, в организацию по месту командирования)

Цели обработки персональных данных	Лицо, ответственное за обработку персональных данных	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основание обработки персональных данных	Срок хранения персональных данных	Категории получателей
Выплата заработной платы, алиментов по исполнительным листам	Главный бухгалтер Директор Заместитель директора	Работники, члены их семей	Паспортные данные, сведения о трудовой деятельности, о заработной плате, банковские данные, ФИО лица, получающего алименты, банковские данные данного лица	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона, п.4 ч.1 ст.55ТК)	75 лет	Банки, налоговые и иные государственные органы
Выплата пособий по временной нетрудоспособности	Главный бухгалтер	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность, сведения о состоянии здоровья работника	абзац восьмой статьи 6 Закона, п.4 ч.1 ст.55ТК	55 лет	Банки, налоговые и иные государственные органы
Применение мер поощрения	Юрисконсульт Главный бухгалтер Заместитель директора Директор	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность работника, иные сведения, послужившие основанием для поощрения	абзац восьмой статьи 6 Закона, п.4 ч.1 ст.55ТК	55 лет	Передаются третьим лицам при предоставлении к награждению благодарностями, грамотами, почетными грамотами этих лиц
Учет и поздравление с днем рождения в системе Битрикс24	Юрисконсульт	Работники	Имя, дата рождения	согласие	1 месяц после увольнения	Не передаются
Привлечение к дисциплинарной, материальной ответственности	Заместитель директора Юрисконсульт Бухгалтерия	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность работника, иные сведения в соответствии с письменным объяснением работника	абзац восьмой статьи 6 Закона, главы 14,37 ТК	3 года	Не передаются
Предоставление гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством о труде	Юрисконсульт Главный бухгалтер	Работники, члены их семей	Фамилия, собственное имя, отчество работника, занимаемая должность, иные сведения, послужившие основанием для предоставления гарантии, компенсации.	абзац восьмой статьи 6 Закона	В зависимости от гарантии или компенсации в соответствии с постановлением Министерства юстиции Республики	Не передаются

Цели обработки персональных данных	Лицо, ответственное за обработку персональных данных	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основание обработки персональных данных	Срок хранения персональных данных	Категории получателей
					Беларусь от 24 мая 2012 г. № 140 «О перечне типовых документов Национального архивного фонда Республики Беларусь»	
Предоставление трудовых и социальных отпусков	Юрисконсульт и Главный бухгалтер	Работники, члены их семей	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность работника, даты отпуска, вид отпуска, иные сведения, послужившие основанием для предоставления социального отпуска (сведения о состоянии здоровья, о рождении детей)	абзац восьмой статьи 6 Закона, глава 12 ТК	Графики трудовых отпусков – 1 год; Приказы предоставлении трудовых отпусков – 3 года; по социальным отпускам – 55 лет	Не передаются
Аттестация	Юрисконсульт	Работники, подлежащие аттестации	В соответствии с Типовым положением об аттестации руководителей и специалистов организаций, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 25 мая 2010 г. № 784	абзац восьмой статьи 6 Закона	Протоколы аттестационной комиссии – 15 лет; аттестационные листы, характеристики – в течение срока хранения личного дела работника	Члены комиссии
Направление на профессиональную подготовку, повышение квалификации, стажировку и переподготовку	Юрисконсульт Директор	Работники	Паспортные данные, сведения о занимаемой должности	абзац восьмой статьи 6 Закона, ст.220 ТК	5 лет	Организации, осуществляющие профессиональную подготовку, повышение квалификации, стажировку и переподготовку

Цели обработки персональных данных	Лицо, ответственное за обработку персональных данных	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основание обработки персональных данных	Срок хранения персональных данных	Категории получателей
Изменение, прекращение трудового договора	Юрисконсульт	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность работника, сведения о трудовой деятельности, о семейном положении, об образовании, объяснительные и докладные записки, иные сведения, послужившие основанием для изменения, прекращения трудового договора	абзац восьмой статьи 6 Закона	75 лет	Не передаются
Рассмотрение индивидуальных трудовых споров	Юрисконсульт	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество, сведения о трудовой деятельности в Организации, иные сведения, необходимые для разрешения индивидуального трудового спора	абзац восьмой статьи 6 Закона	5 лет	Стороны индивидуальных трудовых споров
Ведение воинского учета	Главный бухгалтер	Работники – военнообязанные, члены их семей	В соответствии с постановлением Министерства обороны Республики Беларусь от 27 января 2020 г. № 5 «Об установлении форм документов воинского учета»	абзац восьмой статьи 6 Закона, ст.9 Закона Республики Беларусь от 5 ноября 1992 №1914-ХП «О воинской обязанности и воинской службе»	5 лет	Местные исполнительные и распорядительные органы, военные комиссариаты, органы государственной безопасности и иные государственные органы, осуществляющие воинский учет
Подача документов индивидуального (персонифицированного) учета застрахованных	Главный бухгалтер Юрисконсульт	Работники, лица, работающие по гражданско-правовым договорам	В соответствии с постановлением Правления Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты	абзац восьмой статьи 6 Закона	5 лет	Органы ФСЗН

Цели обработки персональных данных	Лицо, ответственное за обработку персональных данных	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основание обработки персональных данных	Срок хранения персональных данных	Категории получателей
лиц			Республики Беларусь от 19 июня 2014 г. № 7 «О порядке заполнения и приема-передачи форм документов персонифицированного учета»			
Оформление необходимых для назначения пенсии документов	Юрисконсульт Главный бухгалтер	Работники	В соответствии со статьей 75 Закона Республики Беларусь от 17 апреля 1992 г. № 1596-ХП «О пенсионном обеспечении»	абзац восьмой статьи 6 Закона	До представления в орган, осуществляющий пенсионное обеспечение	Орган, осуществляющий пенсионное обеспечение
Расследование несчастных случаев на производстве	Комиссия по охране труда	Работники	В соответствии с постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь и Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 14 августа 2015 г. № 51/94 «О документах, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»	абзац восьмой статьи 6 Закона	10 лет	Белгосстрах, представители нанимателя
Заключение договора добровольного страхования жизни и здоровья, обязательное страхование от несчастных	Бухгалтерия	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество, пол, гражданство, дата рождения, место рождения, данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, идентификационный номер, наименование органа,	Согласие абзац восьмой статьи 6 Закона (ст.224 ТК, глава 16 Положения о страховой деятельности в Республике Беларусь, утвержденного Республики Беларусь от 25 августа 2006 №530)	1 месяц после увольнения 3 года	Белгосстрах, иные страховые компании

Цели обработки персональных данных	Лицо, ответственное за обработку персональных данных	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основание обработки персональных данных	Срок хранения персональных данных	Категории получателей
случаев на производстве и профессиональных заболеваний			выдавшего документ), адрес регистрации			
Поздравление с праздниками (дни рождения, юбилеи и др.), распространение информации о дне рождения либо юбилейной дате на странице в Битрикс 24	Юрисконсульт	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество, дата рождения	согласие	1 месяц после увольнения	Не представляются
Направление на санаторно-курортное лечение, оздоровление, туристические поездки	Заместитель директора Юрисконсульт Бухгалтерия	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество, пол, гражданство, дата рождения, место рождения, данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, идентификационный номер, наименование органа, выдавшего документ), адрес регистрации	согласие	1 месяц после увольнения	Не передаются
Введение учета нуждающихся в оздоровлении и санаторно-курортном лечении	Комиссия по оздоровлению и санаторно-курортному лечению	Работники, несовершеннолетние дети работника, их другой родитель	В соответствии с Положением о порядке направления населения на санаторно-курортное лечение и оздоровление, утвержденным Указом Президента Республики Беларусь от 28 августа 2006 №542	Абз.8 ст.6 Закона	В соответствии с гл.8 перечня документов Национального архивного фонда РБ, с указанием сроков хранения, установленного приказом Минюста РБ, Департамента по архивам и делопроизводству	Республиканский центр по оздоровлению и санаторно-курортному лечению населения (в городе, районе по месту регистрации организации)

Цели обработки персональных данных	Лицо, ответственное за обработку персональных данных	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основание обработки персональных данных	Срок хранения персональных данных	Категории получателей
					Минюста РБ от 01 апреля 2019 №11.	
Ознакомление с локальными правовыми актами	Юрисконсульт Директор	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество, должность, личная подпись	Обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами (абзац двадцатый статьи 6 и абзац шестнадцатый пункта 2 статьи 8 Закона, п. 93 Инструкции по делопроизводству в государственных органах, иных организациях, утв. Постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 19.01.2009 г. № 4)	3 года после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если проверка не проводилась – 10 лет	Налоговые органы и иные государственные структуры
Ведение журналов регистрации инструктажей по охране труда, вводного инструктажа по охране труда на рабочем месте	Юрисконсульт Директор	Работники, лица, зачисленные для прохождения практики	Фамилия, собственное имя, отчество, должность, личная подпись	Обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами (абзац двадцатый статьи 6 и абзац шестнадцатый пункта 2 статьи 8 Закона, ст. 17 Закона Республики Беларусь от 23.06.2008 N 356-3 «Об охране труда», Постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28.11.2008 № 175)	3 года после окончания ведения	Не предоставляются
Ведение журнала регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте	Юрисконсульт Директор	Работники, лица, зачисленные при прохождении практики	Фамилия, собственное имя, отчество, должность, личная подпись	Обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами (абзац двадцатый статьи 6 и	10 лет после окончания ведения	Не предоставляется

Цели обработки персональных данных	Лицо, ответственное за обработку персональных данных	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основание обработки персональных данных	Срок хранения персональных данных	Категории получателей
				абзац шестнадцатый пункта 2 статьи 8 Закона, постановление Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Беларусь от 22.05.2018 № 36)		
Ведение 1С, Битрикс 24 Электронная почта компьютеры	Специалист по маркетингу Уполномоченное лицо	Работники, иные лица, сведения которых содержатся в указанных информационных ресурсах	ФИО, занимаемая должность работника, Персональные данные иных лиц – в зависимости от цели обработки	В отношении работников – абз.8 ст.6 закона В отношении иных лиц – в зависимости от цели обработки персональных данных	Персональные данные работников – 1 месяц после увольнения, персональные данные иных лиц – в зависимости от цели обработки	Уполномоченное лицо (по договору обслуживания 1С, Битрикс 24) В остальных случаях не передаются
Применение системы видеонаблюдения в интересах обеспечения общественного порядка, контроля за сохранностью имущества на складе, контроля производительности и труда, Прослушивание разговоров с клиентами для контроля качества предоставленных услуг	Заместитель директор Директор	Работники, посетители, курьеры, клиенты	Изображение человека, голос человека	Абз.20 ст.6 Закона (Указ Президента Республики Беларусь от 28 ноября 2013 №527 «о вопросах создания и применения системы видеонаблюдения в интересах обеспечения общественного порядка)»	1 год	Не предоставляются

2. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Цели обработки персональных данных	Лицо, ответственное за обработку	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Срок хранения персональных данных	Категории получателей
Осуществление административных процедур	Руководители отделов продаж Юрисконсульт Заместитель директора Бухгалтерия	Работники, в том числе бывшие работники	В соответствии с перечнем административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утвержденным Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200	Обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами (абзац двадцатый статьи 6 Закона), ст. 14-15 Закона РБ от 28 октября 2008 №433-3 «Об основах административных процедурах»	В зависимости от административной процедуры в соответствии с постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 24 мая 2012 г. № 140 «О перечне типовых документов Национального архивного фонда Республики Беларусь»	Не передаются

3. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПРИ РАССМОТРЕНИИ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ

Цели обработки персональных данных	Лицо, ответственное за обработку	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Срок хранения персональных данных	Категории получателей
Рассмотрение обращений, в том числе внесенных в книгу замечаний и предложений	Юрисконсульт Директор Сотрудники сервиса Специалисты по продажам	1. Лица, направившие обращение 2. Иные лица, чьи персональные данные указаны в обращении	Фамилия, собственное имя, отчество либо инициалы, адрес места жительства (места пребывания), суть обращения, иные персональные данные, указанные в обращении	Обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами (абзац 20 статьи 6 и абзац 16 пункта 2 статьи 8 Закона, пункт 1 статьи 3 Закона Республики Беларусь «Об обращениях граждан и юридических лиц»)	5 лет с даты последнего обращения; 5 лет после окончания ведения книги замечаний и предложений	Не передаются

4. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Цель обработки	Лицо, ответственное за обработку данных	Категории лиц	Категории данных	Правовая основа	Срок хранения	Категории получателей
Заключение и исполнение гражданско-правовых договоров (например, поставка, купля-продажа, комиссия, подряд и т.п.)	Заместитель директора Специалисты по продажам Юрисконсульт Бухгалтерия Специалист по ВЭД Руководители отделов продаж Сотрудники сервиса Демонстратор	Лица, уполномоченные на подписание договора	Фамилия, собственное имя, отчество либо инициалы лица, должность лица, подписавшего договор, иные данные в соответствии с условиями договора (при необходимости)	1. В случае заключения договора с физическим лицом – обработка на основании договора с субъектом персональных данных (абзац 15 статьи 6 Закона) 2. В случае заключения договора с юридическим лицом – обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами (абзац 20 статьи 6 Закона, статья 49, пункт 5 статьи 186 Гражданского кодекса)	3 года после окончания срока действия договора, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась – 10 лет после окончания срока действия договора	Налоговые органы, иные государственные органы
Заключение гражданско-правовых договоров с физическими лицами (договор подряда, возмездного оказания услуг)	Юрисконсульт	Лицо, с которым заключается договор	В соответствии с Указом Президента Республики Беларусь 6 июля 2005 г. № 314 «О некоторых мерах по защите прав граждан, выполняющих работу по гражданско-правовым договорам и трудовым договорам»	Обработка на основании договора с субъектом персональных данных (абзац 15 статьи 6 Закона)	3 года после окончания срока действия договора, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась – 10 лет после окончания срока действия договора	Налоговые органы, органы ФСЗН
Подготовка и исполнение доверенностей на представительство интересов организаций, подразделений	Юрисконсульт, специалист по ВЭД Бухгалтерия	Доверитель (представитель доверителя и доверенное лицо (представитель доверенного лица)	Сведения о доверителе и доверенном лице: ФИО, должность, идентификационный номер, номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда	Обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами (абзац 20 статьи 6 Закона, статья 186 Гражданского кодекса)	1 год после прекращения действия доверенности	В организации и иные органы для предоставления интересов доверителя

организаций			выдан документ, личная подпись			
Подготовка и исполнение доверенностей на совершение сделок	Юрисконсульт	Доверитель (представитель доверителя и доверенное лицо (представитель доверенного лица))	Сведения о доверителе и доверенном лице: ФИО, должность, идентификационный номер, номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан документ, личная подпись	Обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами (абзац 20 статьи 6 Закона, статья 186 Гражданского кодекса)	5 лет после прекращения действия доверенности, но не менее 3 лет после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если проверка не проводилась – 10 лет после прекращения действия доверенности	В организации и иные органы для предоставления интересов доверителя
Подготовка и исполнение доверенностей на право управления организацией	Юрисконсульт	Доверитель (представитель доверителя и доверенное лицо (представитель доверенного лица))	Сведения о доверителе и доверенном лице: ФИО, должность, идентификационный номер, номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан документ, личная подпись	Обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами (абзац 20 статьи 6 Закона, статья 186 Гражданского кодекса)	55 лет	В организации и иные органы для предоставления интересов доверителя

5. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ УЧРЕДИТЕЛЕЙ (УЧАСТНИКОВ)

Цели обработки персональных данных	Лицо, ответственное за обработку	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основание обработки персональных данных	Срок хранения персональных данных	Категории получателей
Подготовка устава	Уполномоченное лицо	Учредители (участники)	ФИО, гражданство, идентификационный номер, номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан документ, адрес регистрации, личная подпись	Обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами (абзац 20 статьи 6 и абзац 16 пункта 2 статьи 8 Закона, ст. 92 Закона Республики Беларусь от 09.12.1992 г. № 2020-ХП «О хозяйственных обществах» (далее – Закон о хозобществах).	постоянно или 10 лет при условии замены новыми	Уполномоченное лицо по договору оказания услуг
Подготовка решений участника/ протоколов общих собраний участников общества	Юрисконсульт	Учредители (участники)	ФИО, гражданство, идентификационный номер, номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан документ, адрес регистрации, личная подпись	Обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами (абзац 20 статьи 6 и абзац 16 пункта 2 статьи 8 Закона, ст. 47 Закона Республики Беларусь от 09.12.1992 г. № 2020-ХП «О хозяйственных обществах» (далее – Закон о хозобществах).	10 лет после ликвидации организации	Не предоставляются
Подготовка списка аффилированных лиц	Юрисконсульт	Учредители (участники), аффилированные лица общества	ФИО, идентификационный номер, номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан документ, адрес регистрации, родственная связь с участником, единоличным исполнительным органом ООО «РИВАЛ СВАРКА»	Обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами (абзац 20 статьи 6 и абзац 16й пункта 2 статьи 8 Закона, ст. 56 Закона Республики Беларусь от 09.12.1992 г. № 2020-ХП «О хозяйственных обществах» (далее – Закон о хозобществах).	3 года после того как лицо перестало быть аффилированным лицом _____ (предельный срок исковой давности)	Для аудита бухгалтерской отчетности соответствующей организации (ИП Костюченко В.В.)

6. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ САЙТА

Цели обработки персональных данных	Лицо, ответственное за обработку данных	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основание обработки персональных данных	Срок хранения персональных данных	Категории получателей
Информация о поведении на сайте	Специалист по маркетингу, сотрудники сервиса, демонстратор, Специалисты по продажам	Посетители сайта	Технические данные, получаемые при доступе к сайту, включающие в себя файлы cookies и аналогичные технологии отслеживания для мониторинга активности субъектов на сайте, данные о мобильных и иных технических устройствах, технологическом взаимодействии с сайтом (IP-адрес хоста, вид операционной системы субъекта, тип браузера, географическое положение, поставщик услуг Интернета, данные, полученные в результате доступа к камере, микрофону и т.п. устройств (если это применимо)) и последующих действиях субъекта на сайте; информация, автоматически получаемая при доступе к сайту с использованием закладок; данные, которые становятся доступными в процессе использования субъектом сайта, в том числе тип устройства (Smartphone/Tablet/Wear), имя устройства, GAID, OpenUDID, версия ОС, модель устройства, часовой пояс, предпочитаемый язык, перечень учетных записей субъекта, привязанные к учетным записям субъекта номера телефонов, Device ID For Vendor, название Wi-Fi сети, MAC точки доступа Wi-Fi, наименование оператора сотовой связи, код сети оператора (MNC), User ID, имя ОС, версия приложения, год выпуска мобильного устройства субъекта, тип интернет-соединения, Apps Flyer UID) и т.д.; информация, полученная в результате действий субъекта на сайте; обобщенная аналитическая информация об использовании интернет-сервисов	согласие	1 год	Не предоставляются
Заполнение электронной формы для сотрудничества	Специалист по маркетингу, Специалисты по продажам	Лица, заполнившие форму для сотрудничества	Имя, e-mail, номер телефона	согласие	5 лет, а случае неоднократного обращения – 5 лет с даты	Не предоставляется

	Сотрудники сервиса демонстратор				последнего обращения	
Использование фотоизображений в рекламе на сайте, социальных сетях или каталогах	Специалист по маркетингу, Специалисты по продажам Сотрудники сервиса Демонстратор Работники	Лица, чьи изображения используются	Фотоизображение	согласие	5 лет	Не предоставляется
Подача электронного обращения	Специалист по маркетингу, Специалисты по продажам Сотрудники сервиса демонстратор	Лица, направившие обращение	Фамилия, имя, отчество, e-mail, номер телефона, адрес места жительства	согласие	5 лет, а случае неоднократного обращения – 5 лет с даты последнего обращения	Не предоставляется
Размещение изображений граждан при опубликовании новостей на интернет-сайте	Специалист по маркетингу Работники	Лица, изображения которых содержатся в новости	Наименование должности, фамилия, собственное имя, отчество, фотографическое изображение	Обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами (абзац 20 статьи 6 Закона)	5 лет	Не предоставляется