

УТВЕРЖДЕНО  
Приказ  
от 15.04.2022 № 630

Политика в отношении обработки персональных  
данных в открытом акционерном обществе «Могилевлифтмаш»

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Политика открытого акционерного общества «Могилевлифтмаш» в отношении обработки персональных данных (далее - Политика) разработана во исполнение требований абзаца третьего пункта 3 статьи 17 Закона от 07.05.2021 № 99-З «О защите персональных данных» (далее - Закон о защите персональных данных) в целях обеспечения защиты 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. Политика действует в отношении всех персональных данных, которые обрабатываются ОАО «Могилевлифтмаш» (далее - Общество, Оператор).

Требования настоящей Политики обязательны для исполнения всеми работниками Общества, получившими в установленном порядке доступ к персональным данным.

Работники Общества несут персональную ответственность за обработку персональных данных, выполнение работниками требований законодательства Республики Беларусь и локальных правовых актов (далее - ЛПА) Общества в области обработки персональных данных.

Действие настоящей Политики не распространяется на отношения, касающиеся случаев обработки персональных данных:

физическими лицами в процессе исключительно личного, семейного, домашнего и иного подобного использования, не связанного с профессиональной или предпринимательской деятельностью;

отнесенных в установленном порядке к государственным секретам.

1.3. При внесении изменений в акты законодательства, а также в случае принятия иных нормативных правовых актов по вопросам, регулируемым настоящей Политикой, необходимо руководствоваться такими изменениями, иными нормативными правовыми актами до внесения соответствующих изменений в Политику.

1.4. Политика составлена в соответствии с законодательством Республики Беларусь и определяет принципы, цели, условия и способы обработки персональных данных, перечень субъектов персональных данных и обрабатываемых персональных данных, функции Общества при обработке персональных данных, права субъектов персональных данных, а также реализуемые в Обществе требования к защите персональных данных.

1.5. Положения настоящей Политики служат основой для разработки локальных правовых актов, регламентирующих в Обществе вопросы обработки, защиты, обеспечения конфиденциальности персональных данных.

В случае изменения наименований структурных подразделений Общества, осуществляющих действия в соответствии с настоящей Политикой, установленные Политикой требования к обработке персональных данных реализуются соответствующими структурными подразделениями Общества до внесения изменений в настоящую Политику.

1.6. Политика определяется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конвенция Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных, принятая в г. Страсбурге 28 января 1981 г.;

- Конституция Республики Беларусь;
- Трудовой кодекс Республики Беларусь;
- Закон от 07.05.2021 №99-З «О защите персональных данных»;
- Закон Республики Беларусь от 21.07.2008 № 418-З «О регистре населения»;

- Указом Президента Республики Беларусь от 28.10.2021 № 422 «О мерах по совершенствованию защиты персональных данных»;

- Закон Республики Беларусь от 10.11.2008 № 455-З «Об информации, информатизации и защите информации»;

- Устав Общества;
- Приказы национального центра защиты персональных данных Республики Беларусь;
- иные нормативные правовые акты Республики Беларусь, нормативные документы уполномоченных органов государственной власти и международные договоры.

1.7. Во исполнение требований пункта 4 статьи 17 Закона о защите персональных данных настоящая Политика публикуется на официальном сайте Общества [www.liftmach.by](http://www.liftmach.by). Оператор обеспечивает свободный и неограниченный доступ к сайту. Оператор обеспечивает работникам Общества свободный и неограниченный доступ к Политике посредством ее размещения на информационном стенде Общества.

1.8. Оператор обеспечивает поддержание Политики в актуальном состоянии. При внесении Оператором существенных изменений в Политику, включая изменение оператора, целей обработки, сроков хранения, порядка реализации прав субъектов данных, условий трансграничной передачи, указанные изменения доводятся до субъектов персональных данных заблаговременно и до вступления в силу таких изменений.

1.9. Первичная профсоюзная организация открытого акционерного общества «Могилевский завод лифтового машиностроения» Белорусского профессионального союза работников отраслей промышленности «БЕЛПРОФМАШ» (далее - Профсоюз) самостоятельно определяет порядок обработки персональных данных и обеспечивает защиту персональных данных, предоставляемых работниками, которые являются членами Профсоюза и считается оператором таких персональных данных. Общество оказывает Профсоюзу необходимую помощь по защите персональных данных. Профсоюз

издает свой локальный правовой акт, определяющий порядок обработки и защиты персональных данных членов Профсоюза.

1.10. Работники Общества производят оформление документов при обработке персональных данных согласно формам, являющимся приложением к настоящему Положению.

1.11. При приеме на работу, работник должен быть ознакомлен с настоящим Положением под роспись до подписания трудового договора (контракта) в юридическом отделе Общества.

1.12. На территории Общества действует видеофиксация и (или) видеонаблюдение с целью:

охраны объектов и имущества Общества;

контроля за организацией пропускного режима;

обеспечения производственно-технологической, исполнительской и трудовой дисциплины;

контроль за перемещением материальных ценностей по территории Общества и вывозимых с территории Общества;

предотвращения причинения вреда здоровью работникам и посетителям Общества, пресечения хищений и иных правонарушений.

Видеозаписи и (или) материалы видеонаблюдения хранятся на серверном оборудовании Общества, обрабатываются, удаляются в соответствии с локальными правовыми актами общества и законодательством лицом, ответственным за обработку материалов видеонаблюдения.

Доступ к видеозаписям и (или) материалам видеонаблюдения имеют генеральный директор, его заместители, работники отдела ведомственной и сторожевой охраны, работники управления экономической безопасности, работники управления по информационным направлениям (в части обслуживания оборудования), начальник контрольно-ревизионного отдела, работники юридического отдела, лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Обществе.

1.13. Работники и посетители должны быть проинформированы о видеонаблюдении с помощью специальных информационных знаков (табличек), размещенных на территории, где оно ведется.

1.14. Не допускается использование видеонаблюдения для наблюдения за местами, которые являются частью наиболее личной сферы жизни работников, в том числе предназначенных для их личных нужд, включая отдых и общение работников.

1.15. Хранение видеозаписей не должно превышать более 30 дней, если отсутствуют иные основания для такого хранения, за исключением необходимости проведения расследования произошедших несчастных случаев на производстве, противоправных действий и в иных подобных случаях.

1.16. Видеонаблюдение не включает в себя аудиомониторинг (запись голоса), кроме исключительных ситуаций при необходимости принятия мер безопасности, о которых работники должны быть проинформированы.

1.17. Видеозаписи не могут быть использованы в личных и иных целях, не связанных с профессиональной деятельностью, и не подлежат изменению,

использованию, распространению и предоставлению, кроме случаев, предусмотренных законодательными актами.

## 2. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. Сайт (веб-сайт) - совокупность графических и информационных материалов, текстов, дизайна, видеоматериалов и иных результатов интеллектуальной деятельности оператора, а также программ для ЭВМ, обеспечивающих их доступность в сети Интернет по сетевому адресу <https://liftmach.by>, <https://www.liftmach.by> и <https://lk.liftmach.by>.

2.2. Оператор - лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

2.3. Персональные данные - любая информация, относящаяся к идентифицированному физическому лицу или физическому лицу, которое может быть идентифицировано.

2.4. Пользователь - любой посетитель сайта <https://liftmach.by>, <https://www.liftmach.by> и <https://lk.liftmach.by>.

2.5. Субъект персональных данных - физическое лицо, в отношении которого осуществляется обработка персональных данных;

2.6. Обработка персональных данных - любое действие или совокупность действий, совершаемых с персональными данными, включая сбор, систематизацию, хранение, изменение, использование, обезличивание, блокирование, распространение, предоставление, удаление персональных данных. Обработка персональных данных включает в себя в том числе:

- сбор;
- запись;
- систематизацию;
- накопление;
- хранение;
- уточнение (обновление, изменение);
- извлечение;
- использование;
- передачу (распространение, предоставление, доступ);
- обезличивание;
- блокирование;
- удаление;
- уничтожение.

2.7. Предоставление персональных данных - действия, направленные на ознакомление с персональными данными определенного лица или определенного круга лиц.

2.8. Распространение персональных данных - действия, направленные на ознакомление с персональными данными неопределенного круга лиц.

2.9. Защита персональных данных - комплекс правовых, организационных и технических мер по обеспечению защиты персональных данных от несанкционированного или случайного доступа к ним, изменения, блокирования, копирования, распространения, предоставления, удаления персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

2.10. Трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства.

2.11. Биометрические персональные данные - информация, характеризующая физиологические и биологические особенности человека, которая используется для его уникальной идентификации (отпечатки пальцев рук, ладоней, радужная оболочка глаза, характеристики лица и его изображение и другое).

2.12. Генетические персональные данные - информация, относящаяся к наследуемым либо приобретенным генетическим характеристикам человека, которая содержит уникальные данные о его физиологии либо здоровье и может быть выявлена, в частности, при исследовании его биологического образца.

2.13. Специальные персональные данные - персональные данные, касающиеся расовой либо национальной принадлежности, политических взглядов, членства в профессиональных союзах, религиозных или других убеждений, здоровья или половой жизни, привлечения к административной или уголовной ответственности, а также биометрические и генетические персональные данные.

2.14. Общедоступные персональные данные - персональные данные, распространенные самим субъектом персональных данных либо с его согласия или распространенные в соответствии с требованиями законодательных актов.

2.15. Автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники (автоматизации).

2.16. Информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

2.17. Кандидат (соискатели работы) - физическое лицо, претендующее на вакантную должность в Обществе.

2.18. Контрагент - сторона гражданско-правового договора, в том числе физическое или юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, выступающие одной из сторон сделки.

2.19. Уполномоченное лицо - государственный орган, юридическое лицо Республики Беларусь, иная организация, физическое лицо, которые в соответствии с актом законодательства, решением государственного органа, являющегося оператором, либо на основании договора с оператором осуществляют обработку персональных данных от имени оператора или в его интересах.

2.20. Уполномоченный орган - Национальный центр защиты персональных данных Республики Беларусь.

2.21. Физическое лицо, которое может быть идентифицировано, - физическое лицо, которое может быть прямо или косвенно определено, в частности через фамилию, собственное имя, отчество, дату рождения, идентификационный номер либо через один или несколько признаков, характерных для его физической, психологической, умственной, экономической, культурной или социальной идентичности.

2.22. Блокирование персональных данных - прекращение доступа к персональным данным без их удаления.

2.23. Удаление персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить персональные данные в информационных ресурсах (системах), содержащих персональные данные, и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

### 3. ПРИНЦИПЫ И ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Обработка персональных данных в Обществе осуществляется с учетом необходимости обеспечения защиты прав и свобод работников Общества, его контрагентов, пользователей и иных субъектов персональных данных, в том числе защиты права на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, на основе следующих принципов:

- обработка персональных данных осуществляется на законной и справедливой основе и в соответствии с актами законодательства, конституционности и гласности;

- 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 должны соответствовать заявленным целям их обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;

- обработка персональных данных носит прозрачный характер. Субъекту персональных данных в порядке и на условиях, установленных Законом о защите персональных данных, предоставляется соответствующая информация, касающаяся обработки его персональных данных;

- обеспечивается принятие необходимых и достаточных мер по защите персональных данных от неправомерного (несанкционированного или случайного) доступа к ним, изменения, блокирования, копирования,

распространения, предоставления, удаления, а также от иных неправомерных действий;

- обеспечивается хранение персональных данных в форме, позволяющей идентифицировать субъект персональных данных, не дольше, чем этого требуют заявленные цели их обработки;

- при обработке персональных данных обеспечиваются принятие мер по достоверности персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных;

- обрабатываемые персональные данные уничтожаются либо обезличиваются по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено Законом о защите персональных данных.

3.2. Персональные данные обрабатываются в Обществе в следующих целях:

- обеспечение соблюдения Конституции, законодательства Республики Беларусь, локальных правовых актов Общества;

- выполнение функций, полномочий и обязанностей, возложенных на Общество законодательством, Уставом;

- регулирование трудовых отношений с работниками Оператора (содействие в трудоустройстве, обучение, ведение кадрового резерва, привлечение и отбор кандидатов на работу в Обществе, обеспечение личной безопасности, контроль количества и качества выполняемой работы, обеспечение сохранности имущества и материальных ценностей);

- организация постановки на индивидуальный (персонифицированный) учет работников в системе обязательного пенсионного страхования;

- осуществление гражданско-правовых отношений;

- осуществление функций, полномочий и обязанностей, возложенных законодательством Республики Беларусь на Общество, в том числе по предоставлению персональных данных в Министерство труда и социальной защиты, Фонд социальной защиты населения, а также в иные государственные органы;

- предоставление работникам Общества и членам их семей дополнительных гарантий и компенсаций;

- защита жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъектов персональных данных;

- ведения и обеспечения бухгалтерского учета;

- организация и сопровождения деловых поездок;

- обеспечения безопасности, сохранения материальных ценностей и предотвращения правонарушений;

- выдачи доверенностей и иных уполномочивающих документов;

- проверки контрагента;

- ведения переговоров, подготовки, заключения, исполнения и прекращения договоров с контрагентами;

- обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов на объектах Общества;
- формирование справочных материалов для внутреннего информационного обеспечения деятельности Общества;
- реализация прав и законных интересов Общества в рамках осуществления видов деятельности, предусмотренных Уставом и иными локальными правовыми актами Общества, либо достижения общественно значимых целей;
- выявление конфликта интересов;
- исполнение судебных актов, актов государственных органов и иных организаций, а также должностных лиц, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством об исполнительном производстве;
- трансграничная передача персональных данных субъектов уполномоченным лицам для возможности осуществления деятельности Оператора;
  - идентификация пользователя, зарегистрированного на ресурсе;
  - установление с пользователем обратной связи;
  - определение места нахождения пользователя (в случае необходимости);
  - подтверждение достоверности и полноты персональных данных, предоставленных пользователем (в случае необходимости);
  - осуществление информационной рассылки о продуктах и сервисах ресурса (при необходимости). Стороны подтверждают, что данная информация не является спамом и на ее получение пользователь дает свое согласие;
  - предоставление доступа пользователю к сервисам, информации и (или) материалам, содержащимся на сайте <https://liftmach.by>;
  - продвижение услуг и работ, оказываемых и выполняемых, и улучшение их качества;
  - участие в общественных организациях;
- реализация социальной политики Общества в области жилищных отношений (постановка (восстановление, снятие) на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий, постановка на учет (восстановление, снятие) желающих получить жилое помещение в общежитии, в частном жилищном фонде Общества, арендное жилье и другие жилищные правоотношения), выдача справок о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы, предоставления путевок в оздоровительные и санаторно курортные учреждения, детские лагеря, медицинского обслуживания, оказание первой медицинской помощи, проведения обязательных и внеочередных медицинских осмотров, страхования, питания;
- ведение и размещение персональных данных в социальных сетях и мессенджерах;
- заключение (расторжение) договоров на возмещение убытков, связанных с содержанием жилых помещений в общежитиях других организаций, где проживают работники ОАО «Могилелифтмаш»;

- предоставления льгот, гарантий и компенсаций работникам, бывшим работникам, родственникам работника при выплате материальной помощи, вознаграждений, выполнении работ, оказании услуг, выделении товарно-материальных ценностей как на возмездной так и безвозмездной основе и в иных случаях, исполнение положений коллективного договора;
- исполнения обязанности налогового агента;
- в иных целях, вытекающих из требований законодательства.

#### 4. СОСТАВ И СУБЪЕКТЫ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям и принципам обработки, предусмотренным в разделе 3 Политики.

4.2. Состав персональных данных, обрабатываемых в ОАО «Могилевлифтмаш»:

- фамилия, собственное имя (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества в случае их изменения);
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- сведения о гражданстве (подданстве), в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства;
- пол;
- фотография работника (цифровой фотопортрет);
- идентификационный номер;
- вид, серия, номер, код документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;
- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- реквизиты свидетельства о браке;
- сведения о семейном положении, составе семьи и родственниках работника (отца, матери, супруга, супруги, усыновителе, усыновленного, детей, родные братья и сестры и других родственниках), обрабатываемых в соответствии с законодательством Республики Беларусь и коллективным договором;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения об образовании, ученой степени, ученом звании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании (обучении), специальность по документу об образовании, квалификации, профессии);
- сведения, содержащиеся в трудовом договоре (контракте), дополнительных соглашениях к трудовому договору (контракту), в приложениях к ним;
- результаты медицинского обследования (осмотра) работника на предмет готовности к выполнению трудовых обязанностей;
- сведения о трудовых и социальных отпусках;

- сведения о заработной плате, реквизиты банковского счета для перечисления заработной платы и социальных выплат;
- членство в общественных организациях;
- номера рабочих, домашних (стационарных) и мобильных телефонов или сведения о других способах связи;
- табельный номер;
- профессия, должность;
- сведения о переподготовке и повышении квалификации;
- трудовой договор (контракт);
- сведения о наличии или отсутствии судимости - только кандидатов для приема на работу (соискателей) - в случаях, определенных законодательством;
- сведения о правоспособности, признании недееспособным либо ограниченно дееспособным;
- сведения о политических взглядах в случаях, установленных законодательством Республики Беларусь;.
- сведения о состоящих на учете в организации здравоохранения в связи с психическим расстройством (заболеванием), синдромом зависимости от алкоголя (алкоголизм), наркотических средств или психотропных средств (наркомания), токсических средств (токсикомания);
- сведения о состоящих на профилактическом учете в органах внутренних дел в связи с противоправным поведением;
- сведения об аннулировании в установленном порядке разрешения на хранение и ношение оружия;
- сведения об аффилированных лицах;
- сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;
- сведения об аттестации;
- реквизиты свидетельства социального страхования;
- сведения о кредитных договорах на строительство;
- сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- сведения о налоговых обязательствах;
- сведения о государственном социальном страховании;
- сведения о доходе с предыдущего места работы;
- сведения о инвалидности;
- наличие исполнительного производства на исполнении в органах принудительного исполнения;
- ежемесячной страховой выплате по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- сведения о пенсии;
- сведения о членстве в профессиональных союзах;
- данные о смерти или объявлении физического лица умершим, признании безвестно отсутствующим;
- данные о номере мобильного телефона (домашнего телефона), сведения о донорстве, сведения о принадлежности к категориям «многодетный родитель», «одинокий родитель», «родитель ребенка-инвалида»;

- иные персональные данные, предоставляемые субъектом персональных данных в соответствии с требованиями законодательства Республики Беларусь и коллективным договором.

4.3. Общество может обрабатывать перечисленные персональные данные следующих субъектов персональных данных:

- работники и бывшие работники (включая работников вышедших на пенсию, их представители) Общества, его филиалов, их родственники, члены семей;
- кандидаты для приема на работу (соискатели);
- физические лица, с которыми Оператор состоит в гражданско-правовых договорных отношениях или планирует вступить в договорные гражданско-правовые отношения;
- контрагенты - юридические лица и их представители;
- контрагенты - физические лица;
- представители потенциальных контрагентов - юридических (физических) лиц;
- посетители Общества, вход которых на территорию предприятия осуществляется при предоставлении документа, удостоверяющего личность, посетители сайта Общества;
- лица, направившие обращение в Общество, в том числе осуществляющие права в соответствии с Законом Республики Беларусь от 18.07.2011 № 300-З «Об обращениях граждан и юридических лиц»;
- физических лиц, персональные данные которых сделаны ими общедоступными, а их обработка не нарушает их прав и законных интересов и отвечает требованиям, установленным законодательством;
- иных физических лиц, выразивших согласие на обработку Обществом их персональных данных, или физических лиц, обработка персональных данных которых необходима Обществу для достижения целей, предусмотренных законодательством;
- работников дочерних ( зависимых ) обществ и их учредителях, участников холдинга;
- иные субъекты персональных данных, для обеспечения реализации целей обработки, перечисленных в разделе 3 Политики.

4.4. Обработка Оператором биометрических персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

4.5. Обществом не осуществляется обработка специальных персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Беларусь.

4.6. Состав и категории персональных данных, обрабатываемых в Обществе определяются в реестре обработки персональных данных согласно формы по приложению 1 к настоящей Политике.

В реестре обработки персональных данных также отражается срок хранения обрабатываемых персональных данных и перечень уполномоченных

лиц, ведение которых предусмотрено подпунктом 3.5 пункта 3 Указа Президента Республики Беларусь от 28.10.2021 № 422 «О мерах по совершенствованию защиты персональных данных».

4.7. Реестр обработки персональных данных составляется и ведется лицом, ответственным за осуществление внутреннего контроля, с участием лиц, непосредственно обрабатывающих персональные данные по результатам аудита бизнес-процессов, в которых используются персональные данные.

4.8. Лицо, непосредственно обрабатывающее персональные данные, на основании реестра обработки персональных данных и с учетом особенностей своей работы с персональными данными определяет перечень документов, содержащих персональных данных. При этом учитываются как документы на материальном носителе (оригиналы, копии, черновики и т.п.), так и документы в электронной форме, в том числе обрабатываемые в информационном ресурсе (системе) (в том числе черновики и копии таких документов).

4.9. Для целей классификации информационных ресурсов (систем), а также выполнения требований подпункта 3.5 пункта 3 Указа Президента Республики Беларусь от 28.10.2021 № 422 «О мерах по совершенствованию защиты персональных данных» и с учетом приказа Национального центра защиты персональных данных Республики Беларусь от 15.11.2021 № 12 «О классификации информационных ресурсов (систем)» на постоянной основе учитывается изменение состава обрабатываемых персональных данных в информационных ресурсах (системах).

## 5. ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НА САЙТЕ ОБЩЕСТВА.

5.1. К персональным данным пользователей сайта Общества и личного кабинета Общества относятся:

- данные, отражающие фамилии, имена и отчества, номера телефонов; электронную почту, почтовый адрес, другую информацию, которая необходима, от пользователя - физического лица;
- название организации, юридический и почтовый адреса, банковские реквизиты, УНП, ФИО руководителя или лица, имеющего право подписи, номера телефонов от пользователя - юридического лица.

На сайте происходит сбор и обработка обезличенных данных о посетителях (в том числе файлов cookie) с помощью сервисов интернет-статистики (Яндекс Метрика, Google Аналитика и др.).

5.2. Общество осуществляет обработку персональных данных в течение срока использования пользователем функционала сайта.

5.3. Обработка персональных данных прекращается при наступлении одного или нескольких из указанных событий:

- поступил отзыв согласия на обработку его персональных данных в порядке, установленном Политикой (за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством);
- достигнуты цели их обработки;
- истек срок действия согласия субъекта;
- обнаружена неправомерная обработка персональных данных;
- прекращена деятельность Общества.

5.4. Пользователь дает свое согласие на сбор и анализ определенных видов технической информации, в том числе таких как:

- тип компьютера или мобильного устройства;
- тип платформы (например, Apple iOS или Android);
- версия операционной системы пользователя;
- тип и язык браузера;
- ссылки и страницы выхода, а также URL-адреса;
- дата и время работы на сайте;
- количество кликов на функции приложения или веб-страницы;
- количество времени, потраченного на функцию приложения или веб-страницу;
- количество просмотренных страниц и порядка этих страниц.

5.5. Общество может предоставлять пользователям иную информацию, необходимую для обеспечения прозрачности процесса обработки персональных данных.

## 6. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ И ПРАВА ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ ЗА ОБРАБОТКОЙ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Организация работы по осуществлению внутреннего контроля за обработкой персональных данных возлагается на специалиста по контролю в работе с персональными данными по направлениям.

6.2. Организация работы по осуществлению внутреннего контроля за обработкой персональных данных включает в себя:

- разработку совместно с заинтересованными структурными подразделениями Общества ЛПА по вопросам защиты персональных данных;
- мониторинг соблюдения в структурных подразделениях Общества требований законодательства и ЛПА в сфере защиты персональных данных, а также контроль наличия в указанных подразделениях условий, обеспечивающих сохранность персональных данных и исключающих несанкционированный доступ к ним;
- организацию ознакомления работников Общества и иных лиц, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с нормами законодательства и ЛПА в сфере защиты персональных данных, в том числе с требованиями по защите персональных данных, и обучения указанных работников;
- внесение предложений о назначении работников структурных подразделений Общества, ответственных за реализацию настоящей Политики и иных ЛПА по вопросам защиты персональных данных.

6.3. Структурные подразделения и работники Общества, ответственные за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных, вправе:

- запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений и работников Общества сведения и материалы, необходимые

для надлежащего выполнения функций, определенных настоящей Политикой и иными ЛПА в сфере защиты персональных данных;

- вносить на рассмотрение уполномоченных лиц Общества предложения, направленные на устранение причин и условий, способствующих совершению нарушений законодательства и ЛПА в сфере защиты персональных данных, а также на совершенствование внутреннего контроля за обработкой персональных данных;

- принимать участие в мероприятиях, проводимых в структурных подразделениях Общества по вопросам, касающимся обеспечения защиты персональных данных;

- требовать от структурных подразделений и должностных лиц Общества принятия в соответствии с компетенцией необходимых мер к соблюдению требований законодательства и ЛПА в сфере защиты персональных данных;

- привлекать работников Общества, обладающих необходимыми знаниями и компетенцией в технической или в иных сферах, к обучению работников Общества и иных лиц, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных;

- вносить в установленном порядке предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников, нарушивших требования законодательства и ЛПА в сфере защиты персональных данных;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные ЛПА и организационно-распорядительными документами Общества.

6.4. Функции, права и обязанности структурных подразделений Общества при обработке и осуществлении защиты персональных данных определяются ЛПА.

## 7. УСЛОВИЯ И ПРАВИЛА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ОБЩЕСТВОМ.

7.1. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъектов персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством. Получение согласия осуществляется в соответствии с Законом о защите персональных данных и иными актами законодательства.

7.2. Для унификации процесса получения согласия используется форма согласия для одной цели обработки, приведенная в приложении 2, а для нескольких целей - форма согласно приложению 3 к настоящей Политике. Согласия на обработку персональных данных регистрируются в журнале учета согласий по форме согласно приложению 4.

7.3. Персональные данные обрабатываются в Обществе такими способами, как:

- неавтоматизированная обработка;

- автоматизированная обработка;

- смешанная обработка, т.е. сочетающая автоматизированную и неавтоматизированную обработку.

7.4. Обработка персональных данных осуществляется путем:

получения оригиналов необходимых документов, предоставляемых

субъектами персональных данных;

получения заверенных в установленном порядке копий документов, содержащих персональные данные, или копирования оригиналов документов;

формирования персональных данных в ходе деятельности структурных подразделений и работников оператора;

получения информации, содержащей персональные данные, в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных;

получения персональных данных в ответ на запросы, направляемые Обществом в органы государственной власти, иные государственные органы, коммерческие и некоммерческие организации, физическим лицам в случаях и порядке, предусмотренных законодательством;

получения персональных данных из общедоступных источников;

фиксации (регистрации) персональных данных в журналах, книгах, реестрах и других учетных формах;

внесения персональных данных в информационные системы Общества;

использования иных средств и способов фиксации персональных данных, получаемых в рамках осуществляющей Обществом деятельности.

7.5. Передача персональных данных третьим лицам, в том числе трансграничная передача, допускается только с письменного согласия субъектов персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных статьей 9 Закона о защите персональных данных и иных законодательных актов.

7.6. Все персональные данные являются конфиденциальными, за исключением общедоступных персональных данных.

7.7. Персональные данные уничтожаются либо обезличиваются по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством.

7.8. Персональные данные хранятся:

на бумажных носителях;

в электронных документах;

в форме компьютерных файлов;

в специализированных программах, обеспечивающих автоматическую обработку и хранение информации.

Документы, включающие в себя персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, находятся в специально отведенных для этого местах с ограниченным доступом в условиях, которые обеспечивают их защиту от несанкционированного доступа.

Персональные данные, хранящиеся в электронном виде, защищаются от несанкционированного доступа с помощью специальных технических средств защиты.

Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей идентифицировать субъекта персональных данных, но не дольше, чем этого требуют цели их обработки, если иной срок не установлен законодательством Республики Беларусь или договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект

персональных данных.

Если иное не предусмотрено законодательством Республики Беларусь, обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки, в случае утраты необходимости в достижении этих целей или по истечении сроков их хранения.

Уничтожение или обезличивание персональных данных должно производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных.

При необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

Сроки хранения персональных данных определяются в соответствии с Законом Республики Беларусь от 25.11.2011 № 323-З «Об архивном деле и делопроизводстве в Республике Беларусь», Постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 24.05.2012 № 140 «О перечне типовых документов Национального архивного фонда Республики Беларусь», иным законодательством Республики Беларусь, локальными правовыми актами Общества.

7.9. Учет персональных данных ведется в журнале учета персональных данных по форме согласно приложению 5.

Ведение журналов по формам согласно приложений 4 и 5 осуществляется в отделе кадров и технического обучения, в бюро по идеологической работе, в отделе организации труда и заработной платы и в централизованной бухгалтерии по возникающим правоотношениям в части обработки персональных данных при получении согласий и учету персональных данных исходя из специфики деятельности и возложенных на эти структурные подразделения задач. По всем иным возникающим правоотношениям в части обработки персональных данных при получении согласий и учету персональных данных юридическим отделом.

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

Договор 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.

7.11. В целях внутреннего информационного обеспечения Общество может создавать справочники, адресные книги и другие источники, в которые с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено

законодательством Республики Беларусь, могут включаться его персональные данные.

7.12. Доступ к обрабатываемым Обществом персональным данным разрешается только работникам Общества с целью выполнения должностных обязанностей.

7.13. В случае нарушения систем защиты персональных данных, Оператор обязан уведомить о нарушениях Национальный центр защиты Персональных данных.

Уведомление направляется Оператором незамедлительно, но не позднее трех рабочих дней после того, как Оператору стало известно о таких нарушениях, в письменной форме или в виде электронного документа в порядке, установленном приказом Национального центра защиты персональных данных Республики Беларусь от 15.11.2021 №13 «Об уведомлении о нарушениях систем защиты персональных данных».

Уведомление не направляется, если нарушение систем защиты не привело к:

незаконному распространению, предоставлению персональных данных; изменению, блокированию либо удалению персональных данных без возможности восстановления доступа к ним.

7.14. Отношения Оператора и кандидата (соискателя) до оформления трудовых отношений, не могут рассматриваться в контексте абзаца восьмого статьи 6 и абзаца третьего пункта 2 статьи 8 Закона о защите персональных данных.

7.15. При направлении резюме Оператору в письменной форме, подписанный субъектом персональных данных, либо представлении такого документа в ходе личного посещения Общества, если Оператор знакомится с резюме без внесения соответствующей информации в картотеки, списки, базы данных, журналы, то такая обработка не является предметом регулирования Закона о защите персональных данных, так как отсутствует систематизация персональных данных по определенным критериям.

Если полученные резюме группируются по определенным критериям или вносятся в информационный ресурс (систему), то согласие субъекта персональных данных на обработку не требуется согласно абзацу шестнадцатому статьи 6 Закона о персональных данных.

7.16. При направлении резюме на электронную почту Оператора необходимо получить согласие субъекта персональных данных путем направления соответствующей информации на адрес электронной почты соискателя, с которой получено резюме. При не направлении соответствующей информации резюме подлежит удалению.

7.17. Обработка персональных данных, которая необходима для выполнения Оператором и профсоюзом обязанностей, предусмотренных коллективным договором, осуществляется без согласия субъектов персональных данных.

7.18. Передача резюме третьим лицам без согласия субъекта персональных данных не допускается, если иное не вытекает из содержания резюме.

7.19. Обработка персональных данных близких родственников (членов семьи) работника осуществляется без их согласия в случаях, установленных трудовым законодательством Республики Беларусь, коллективным договором (например, при предоставлении социального отпуска при рождении ребенка, компенсаций в связи с переездом на работу в другую местность, при заполнении личного листка по учету кадров и составлении автобиографии для целей включения в личное дело работника, при заполнении личной карточки воинского учета и других случаях).

Если обработка персональных данных близких родственников (членов семьи) работника законодательством Республики Беларусь не предусмотрена, то требуется получение согласия.

7.20. Предоставление персональных данных работников (уволенных работников) третьим лицам осуществляется с соблюдением требований Законом о персональных данных и при наличии соответствующего правового основания.

При получении запроса о предоставлении персональных данных работников, необходимо дать оценку правовым основаниям указанным в нем, а также цели обработки, содержанию и объему запрашиваемых персональных данных. Если правовые основания для обработки персональных данных отсутствуют, основанием для предоставления персональных данных может служить приложенная к запросу копии согласия, либо полученное Оператором от работника согласие на обработку его персональных данных для этой цели.

7.21. При участии работников в общественной жизни Общества, не связанной с исполнением трудовых обязанностей (участие в спортивных, культурно-массовых мероприятиях и т.п.), требуется получение согласия работников.

7.22. Согласие субъекта персональных данных не требуется при оформлении трудовых (служебных) отношений, а также в процессе трудовой (служебной) деятельности субъекта персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе и в других случаях установленных статьями 6 и 8 Закона о персональных данных.

7.23. Обработка персональных данных работников при организации труда работников (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.), осуществляется без получения согласия работника.

7.24. При внешнем взаимодействии с клиентами, контрагентами в рамках подписанных между организациями договоров и т.п., с указанием персональных данных работников, осуществляться без согласия работника, если указанные обязанности входят в трудовую функцию работника.

## 8. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8.1.:

Субъекты персональных данных	Обязанности Общества
1. Вправе в любое время без объяснения причин отзывать свое согласие посредством подачи Обществу заявления в форме, посредством которой получено согласие	1. Обязан в 15-дневный срок после получения заявления субъекта персональных данных в соответствии с его содержанием прекратить обработку персональных данных, осуществить их удаление и уведомить об этом субъект персональных данных. 2. При отсутствии технической возможности удаления персональных данных обязан принять меры по недопущению дальнейшей обработки персональных данных, включая их блокирование, и уведомить об этом субъекта персональных данных в тот же срок
2. Имеют право на получение информации, касающейся обработки своих персональных данных, содержащей наименование и местонахождение Общества, подтверждение факта обработки персональных данных Обществом, их персональные данные и источник их получения, правовые основания и цели обработки персональных данных, срок, на который дано их согласие	2. Обязан в течение 5 рабочих дней после получения соответствующего заявления субъекта персональных данных предоставить ему в доступной форме информацию либо уведомить его о причинах отказа в ее предоставлении
3. Вправе требовать от Общества внесения изменений в свои персональные данные в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими или неточными	3. Обязан в 15-дневный срок после получения заявления субъекта персональных данных внести соответствующие изменения в его персональные данные и уведомить об этом субъект персональных данных либо уведомить его о причинах отказа во внесении таких изменений
4. Вправе получать от Общества информацию о предоставлении своих персональных данных третьим лицам	4. Обязан в 15-дневный срок после получения заявления субъекта персональных данных предоставить

один раз в календарный год бесплатно	ему информацию о том, какие персональные данные этого субъекта и кому предоставлялись в течение года, предшествовавшего дате подачи заявления, либо уведомить субъект персональных данных о причинах отказа в ее предоставлении
5. Вправе требовать от Общества бесплатного прекращения обработки своих персональных данных, включая их удаление, при отсутствии оснований для обработки персональных данных	5. Обязан в 15-дневный срок после получения заявления субъекта персональных данных прекратить обработку персональных данных, а также осуществить их удаление (обеспечить прекращение обработки персональных данных, а также их удаление уполномоченным лицом) и уведомить об этом субъект персональных данных
6. Вправе обжаловать действия (бездействие) и решения Общества, нарушающие их права при обработке персональных данных, в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных	-
	6. Разъяснять субъекту персональных данных его права, связанные с обработкой персональных данных
	7. Получать согласие субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных Законом о защите персональных данных и иными законодательными актами
	8. Обеспечивать защиту персональных данных в процессе их обработки
	9. Уведомлять уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных о нарушениях систем защиты персональных данных незамедлительно, но не позднее 3 рабочих дней после того, как оператору стало известно о таких нарушениях, за исключением

	случаев, предусмотренных уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных
--	--

- 8.2. Общество имеет право:
- получать достоверные персональные данные от субъекта персональных данных;
  - привлекать к дисциплинарной, материальной и иной ответственности лиц, нарушивших правила обработки и получения персональных данных.

## 9. МЕРЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ДЛЯ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СУБЪЕКТОВ

9.1. Общество принимает необходимые и достаточные правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных субъектов и пользователей сайта (личного кабинета) Общества от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий.

9.2. К правовым мерам, принимаемым Обществом, относятся:

9.2.1. разработка и применение нормативных документов по обработке и защите персональных данных в Обществе;

9.2.2. включение в соглашения, заключаемые Обществом с контрагентами, требований соблюдения конфиденциальности и обеспечения безопасности персональных данных субъектов при их обработке;

9.2.3. публикация на официальном сайте Общества настоящей Политики, обеспечение доступа к ней.

9.3. К организационным мерам, принимаемым Оператором, относятся:

9.3.1. ознакомление работников Общества с требованиями законодательства Республики Беларусь и ЛПА Общества в области работы с персональными данными;

9.3.2. издание внутренних документов по вопросам обработки персональных данных, а также ЛПА, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений при работе с персональными данными, устранение последствий таких нарушений;

9.3.3. применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных (использование защищенных и сертифицированных каналов передачи данных, установление порядка доступа к персональным данным);

9.3.4. осуществление внутреннего контроля за соблюдением работниками Общества, осуществляющими работу с персональными данными субъектов, требований законодательства Республики Беларусь и ЛПА, а также контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных;

9.3.5. обеспечение регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными, обрабатываемыми с использованием компьютерных устройств;

9.3.6. реализация разграничений, ограничения доступа работников к документам, информационным ресурсам, техническим средствам и носителям информации, информационным системам и связанным с их использованием работам;

9.3.7. регулярный мониторинг безопасности персональных данных, совершенствование системы их защиты;

9.3.8. организация обучения и проведение методической работы с работниками структурных подразделений Общества, которые осуществляют обработку персональных данных;

9.3.9. получение согласий субъектов персональных данных на обработку их персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Беларусь, когда такое согласие не требуется;

9.3.10. обособление персональных данных, обрабатываемых без использования средств автоматизации, от иной информации, в частности, путем их фиксации на отдельных материальных носителях персональных данных;

9.3.11. обеспечение раздельного хранения персональных данных и их материальных носителей, обработка которых осуществляется в разных целях и которые содержат разные категории персональных данных;

9.3.12. обеспечение безопасности персональных данных при их передаче по открытым каналам связи;

9.3.13. хранение материальных носителей персональных данных с соблюдением условий, обеспечивающих сохранность персональных данных и исключающих несанкционированный доступ к ним;

9.3.14. назначение лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в Обществе;

9.3.15. сообщение в установленном порядке субъектам персональных данных или их представителям информации о наличии персональных данных, относящихся к соответствующим субъектам, предоставление возможности ознакомления с этими персональными данными при обращении и (или) поступлении запросов указанных субъектов персональных данных или их представителей, если иное не установлено законодательством Республики Беларусь;

9.3.16. прекращение обработки и уничтожение или блокировка персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством Республики Беларусь в области персональных данных;

9.3.17. совершение иных действий, предусмотренных законодательством Республики Беларусь в области персональных данных.

## 10. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ПРИ РАБОТЕ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ ПРИ РАБОТЕ НА ЭВМ

- 10.1. Работники, которые обрабатывают документы и информацию с персональными данными на ЭВМ обязаны:
  - при кратковременном отсутствии на рабочем месте блокировать устройство (компьютер, ноутбук, планшет);
  - незамедлительно сообщать в управление по информационным

технологиям о попытке или факте взлома устройства;

вовремя обновлять пароли и программное обеспечение по требованию системы;

при необходимости устанавливать пароли повышенного уровня сложности;

для обмена конфиденциальной информацией между работниками использовать только IPS или информация помещается в архив защищенный паролем, пароль сообщается лицу, которому предназначена информация.

10.2. Работникам, которые обрабатывают документы и информацию с персональными данными, запрещено:

разглашать свой индивидуальные пароли доступа к компьютерным, сетевым и иным информационным ресурсам;

использовать для сохранения персональных данных работников личные (не принадлежащие нанимателю) компьютеры (в том числе мобильные - ноутбуки, смартфоны, мобильные телефоны) и съемные USB-накопители;

отправлять рабочие файлы (сканы, фотографии) на личную электронную почту и другие внешние адреса, в том числе с помощью мессенджеров;

использовать удаленный доступ к рабочему столу или компьютер, ноутбук, планшет, смартфон в личных целях;

устанавливать сторонние программы на устройство, которое находится в собственности Оператора, без согласования с ним;

использовать облачные хранилища в целях копирования рабочей конфиденциальной информации;

отключать или заменять антивирусную защиту на устройстве, которое находится в собственности нанимателя;

отвечать на запросы, которые требуют предоставления персональных данных работников без согласования с Оператором.

## 11. ТРАНСГРАНИЧНАЯ ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

11.1 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;

обработка персональных данных осуществляется 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.

11.2. Для получения разрешения Оператор подает в Национальный центр защиты персональных данных в письменном виде или в виде электронного документа заявление и прилагает к нему проект договора, которым оформляется трансграничная передача персональных данных, согласованный заявителем и получателем персональных данных, на дату, предшествующую дате подачи заявления, либо иной документ, в соответствии с которым предполагается осуществлять передачу персональных данных, в порядке, установленном Положением о порядке выдачи разрешения на трансграничную передачу персональных данных, если на территории иностранного государства не обеспечивается надлежащий уровень защиты прав субъектов персональных данных, утвержденном приказом Национального центра защиты персональных данных Республики Беларусь от 15.11.2021 № 14 «О трансграничной передаче персональных данных».

11.3. Перечень иностранных государств, на территории которых обеспечивается надлежащий уровень защиты прав субъектов персональных данных, включаются иностранные государства, являющиеся сторонами Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных, принятой в г. Страсбурге 28 января 1981 года.

11.4. При трансграничной передаче персональных данных на территорию иностранного государства, где не обеспечивается надлежащий уровень защиты прав субъектов персональных данных, у субъекта персональных данных берется заявление по форме, согласно Приложения 6.

## 12. КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА И ЛОКАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ ОБЩЕСТВА В ОБЛАСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

12.1. Контроль за соблюдением структурными подразделениями и работниками Общества законодательства и ЛПА при обработке персональных данных осуществляется с целью оценки соответствия процесса обработки персональных данных в Обществе законодательству и ЛПА, а также полноты принимаемых мер, направленных на предотвращение и своевременное выявление нарушений законодательства при обработке персональных данных, возможных каналов утечки и несанкционированного доступа к персональным данным, устранение последствий таких нарушений.

12.2. Внутренний контроль за соблюдением работниками и структурными подразделениями Общества законодательства Республики Беларусь и ЛПА в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных

данных, осуществляет лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Обществе.

12.3. Персональная ответственность за соблюдение требований законодательства Республики Беларусь и ЛПА в области персональных данных Общества возлагается на лиц, назначенных приказом директора Общества.

12.4. Персональная ответственность за соблюдение требований законодательства Республики Беларусь и ЛПА в области персональных данных в структурных подразделениях, а также за обеспечение конфиденциальности и безопасности персональных данных в указанных подразделениях Общества возлагается на их руководителей.

12.5. Персональная ответственность за соблюдение требований законодательства Республики Беларусь и ЛПА в области персональных данных на сайте Общества, а также за обеспечение конфиденциальности и безопасности персональных данных возлагается на системных администраторов Общества согласно заключенным договорам.

12.6. За нарушение законодательства и ЛПА при обработке персональных данных работники Общества, по чьей вине произошло такое нарушение, в зависимости от характера и степени нарушения могут быть привлечены к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности.

12.7. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, установленных законодательством Республики Беларусь и ЛПА Общества в области персональных данных, а также требований к защите персональных данных, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Республики Беларусь. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

12.8. Общество при необходимости в одностороннем порядке вносит в настоящую Политику соответствующие изменения с последующим их размещением на сайте Общества. Субъекты персональных данных и пользователи самостоятельно получают на сайте информацию об изменениях.

### 13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Во исполнение требований п.4 ст.17 Закона о защите персональных данных настоящая Политика является общедоступной. Неограниченный доступ к Политике обеспечивается путем ее опубликования на официальном сайте <https://liftmach.by>.

13.2. Лица, чьи персональные данные обрабатываются в Обществе, могут получить разъяснения по вопросам обработки своих персональных данных, направив соответствующий письменный запрос по почтовому адресу: 212798, г.Могилев, пр-т Мира, 42 или на адрес электронной почты: [liftmach@liftmach.by](mailto:liftmach@liftmach.by).

Начальник отдела кадров и  
технического обучения, и.о. заместителя  
генерального директора по идеологической  
работе и социальным вопросам

Р.В.Волкова

14.07.2022

Главный бухгалтер

М.А.Кругликова

2022

Начальник управления по  
информационным технологиям

А.В.Нестеренко

2022

Начальник управления по  
труду и ценообразованию

И.Г.Лугин

2022

Начальник управления  
экономической безопасности

А.Е.Москалев

14.07.2022

Начальник юридического отдела

А.Н.Бондарев

15.07.2022

**Приложение 1**  
**к Политике в отношении**  
**обработки персональных**  
**данных** в  
**ОАО**  
**«Могилевлифтмаш»**

**РЕЕСТР**  
**обработки персональных данных**

Цель обработки	Вид обработки	Поразделение (однократное, либо, одновременное, либо, последовательное)	Категория лиц	Категории личных	Правовая основа	Источник личных	Категория получателей	Общее описание технических и организационных мер безопасности	Срок хранения
Обработка (прием) на работу	Нев автоматизированная, Отдел кадров	Квалифицированные (специалисты по работе)	Паспортные линии, данные из документов личного, общественного или иной деятельности, об образовании (обучении); медицинское сведения (актуальная сведения об инвалидности, о состоянии здоровья), судимости (для отдельных категорий работников), сведения, необходимые для ведения индивидуального (персонифицированного) учета;	Л.ст. 26 ТК, п.11 Декрета от 15.12.2014 № 5 «об усилении требований к руководящим кадрам и работникам организаций»; п.1 ст. 10 Закона от 06.01.1999 № 230-З «об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного социального страхования»; п.2 п.32 Положения о порядке взимления в республиканский и (или) местные бюджеты средств, затраченных государством на подготовку научного работника высшей квалификации, специалиста, рабочего, служащего, учащегося, поступающего в Семинары от 22.06.2011 № 821	Согласно работнику, наниматели по просьбам работников местам работы (при запросе характеристики) по передаче руководителей, в госархив по истечении срока хранения	Не будут передаваться. Если источник комплектования государства (личные и заиницированные дела, по решению ЭПК (п.3 ст. 3 Перечня № 140).	Хранение в сейфах (настороженных шкафах)	Прекращение отношений в течение 7 лет или дольше по решению ЭПК (п.3 ст. 3 Перечня № 140). Для руководителей - постоянно (п.3 ст. 1).	75 лет (п.1 ст.3)
Выплата зарплаты	Автоматизированная	Бухгалтерия (бухгалтер)	Работники	Паспортные данные, сведения о трудовой деятельности, о зарплатной плате, банковские данные	Глав.ст. 11 ТК, п.6 ч.1 ст.6 Закона № 99-З	Работник	Банки, налоговые иные государственные ведомства, предсмотренные законодательными актами	Хранение в защищенных информационных системах	75 лет (п.1 ст.3)
Регулирование трудовых правоотношений (изменение, прекращение трудового договора, предоставление отпуска)	Нев автоматизированная, автоматизированная	Отдел кадров	Работники	Паспортные данные, сведения о трудовой деятельности, о семейном положении, об образовании, общесоциальные	Глав.ст. 4 и 12 ТК	Работник	Не будет передаваться (исключение - по запросу государства в случаях, когда это необходимо)	Хранение в сейфах (настороженных шкафах)	После прекращения трудовых отношений в течение 7 лет или дольше

Ведение учета фактически отработанного времени (сводки, табели, графики)	Нев автоматизированная автоматизация	Руководители подразделений	ЦБ	Сведения о времени нахождения на рабочем месте	Пункт 2 ч 1 ст 55, ст 13 ТК	Работник Не будет передаваться, за исключением запросов госорганов и заинтересованных в случаях, предусмотренных законодательными актами
Ведение воинского учета, мобилизационная подготовка (сводки, табели, графики)	Нев автоматизированная	Первый отдел Кадроваты из числа военнообязанных и призываников	Кадроваты из числа военнообязанных и призываников	Паспортные данные, медицинские данные, данные о семьях, об образовании, о воинской службе	Статья 9 Закона от 05.11.1992 № 1914-ХII «О воинской обязанности и воинской службе»	Хранение в местных исполнительных и распорядительных органах, военные комиссариаты, органы государственной безопасности и иные государственные органы, осуществляющие воинский учет
Подача документов в целях осуществления государственного социального страхования	Автоматизированная	ЦБ	Работники	Паспортные данные, медицинские сведения (о беременности и т. п.), о составе семьи (о рождении ребенка)	Пункт 1 ст 5 Закона от 29.12.2012 № 7-З «О государственных пособиях семьям, воспитывающим детей»	Государственные органы, иные организации, назначающие выплачивающие государственные органы, осуществляющие пенсионное обеспечение (управления по труду, занятости и соцразвитию)
Подача документов индивидуального (персонифицированного) учета застрахованных лиц, послуживших основанием для начисления пенсии	Автоматизированная	Отдел кадров	Работники	Паспортные данные, сведения о трудовой деятельности, сведения о заработной плате, банковские данные и иные, предусмотренные законодательными актами	Пункт 4.2 ст 9 Закона от 17.04.1992 № 1596-XII «О пенсионном обеспечении», п. 3 ч 1 ст 6 Закона № 99-З	Органы, осуществляющие пенсионное обеспечение (отделы) по труду, занятости и соцразвитию
Аттестация работников (для контрактной формы найма)	Нев автоматизированная	Отдел кадров	Работники, подлежащие аттестации раз в три года	Паспортные данные, данные об опыте работы, о трудовой деятельности в организациях, образованиях	Пункт 1 ст 261 ТК; п. 1 ст 6 Закона № 99-З	Члены аттестационной комиссии
Направление на професиональную подготовку, повышение квалификации, стажировку и переподготовку	Нев автоматизированная	Отдел кадров	Работники	Паспортные данные, сведения о выполняемой трудовой функции (занимаемой должности)	Статья 236 ТК	Работник Организации, профподготовку, повышение квалификации, стажировку и переподготовку
Рассмотрение индивидуальных трудовых споров (КТС)	Нев автоматизированная	Комиссия по трудовым спорам стороны КТС	Работники	Паспортные данные (ФИО, м/ж и др.), сведения о трудовой деятельности в организациях, иные данные, необходимые для разрешения ИТС	Статья 235 ТК; п. 1 ст 6 Закона № 99-З	Стороны ИТС (представители профсоюза, наименование)
Добровольное страхование медицинских расходов работников	Нев автоматизированная	Отдел кадров,	Работники	Паспортные данные, сведения о трудовой деятельности	Коллективный договор, договор о страховании	Страховая компания
						На время действия договора на добровольное страхование медицинских расходов

Распределение несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	Неавтоматизированная система	Отдел охраны труда и промышленной безопасности	Горячие линии работники - застрахованные лица	Паспортные данные (ФИО, возраст, м/ж и др.), сведения о трудовой деятельности (стаж, инструктаж, прокурки знаний и пр.), медицинские сведения (осмотры, диагноз)	Ст. 1, ч. 1 ст. 55 ТК Правил об оценке и управлении рисками в сфере профессиональной безопасности и здравоохранения (утв. Постановлением Совета Министров РБ от 15.01.2004 №10	Работник, пользователь	Бенефистах, представители профессиональных нанимателей, специалисты иных организаций, госорганов, и слушак, предусмотренные законодательными актами	Хранение (несгораемых шкафах)	45 лет (Правила расчета стоимости и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, утв. Постановлением Совета Министров РБ от 15.01.2004 №10
Оформление ДДСМН ГУ-1, ПУ-2	Автоматизированная система	Отдел кадров	Работники	Паспортные данные, сведения о периоде трудовой деятельности	Ст. 1, ч. 1 ст. 55 ТК Правил индивидуального (персонифицированного) участия застрахованных лиц и системе государственного социальногго страхования, утв. постановлением Совмина от 08.07.1997 № 837.	Работник, пользователь	Органы ФСЗН, иные государственные предусмотренные законодательными актами	Хранение в защищенных информационных системах	5 лет ЭПК (п.6.5.7) для обращений. 3 года (п.4.5.) для административных протоколов
Рассмотрение обращений и осуществление административных процедур	Неавтоматизированная система	Ответственный подразделение	Работники, занятые в санаториях и третьи лица	Горячие линии (ФИО, м/ж), о семейном положении, об имущественном состоянии и иные, предусмотренные законодательными актами	Ст. 1, ч. 9 Закона от 18.07.2011 № 300-З об обращениях граждан и юридических лиц, ст. 9 Закона от 28.10.2008 № 433-З «Об основах административных процедур»	Работники, пользователи	Интересованные лица, и третьи лица и участники предусмотренных законодательными актами	Хранение в сейфах (несгораемых шкафах)	5 лет ЭПК (п.7.6) для обращений. 3 года (п.4.5.) для административных протоколов
CRM система и личные кабинеты лицеров	Автоматизированная система	OIP, ОГЭП	Лицера и заказчика	ФИО, место работы, должность, контактный телефон, адрес электронной почты.	Заключение договора соглашения или договора на поставку продукции	Договор, заказчики	Не будет передаваться, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами	Хранение в информационной системе с принятием мер по защите неконтролируемой информации при иных доступах	3 года ЭПК (п.6.6) законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась – 10 лет после окончания срока действия договора, контракта
Оформление списка работающих, подлежащих периодическому медицинскому осмотру	Неавтоматизированная система	Здравоохранение	Здравоохранит, ООТиП	ФИО, дата рождения, адрес места жительства, профессия	Ст. 19 Закона от 23.06.2008 № 356-З «Об охране труда»	Структурные подразделения	Пописника	Хранение в заполненке	1 год
Приказы по охране труда	Неавтоматизированная система	Руководители	Головной инженер ООТиП	Головной инженер ФИО, должность	Ст. 14 Закона от 23.06.2008 № 356-З «Об охране труда»	Структурные подразделения	Министерство промышленности и инноваций Ленинского района, МОН, МОУ ДПТ,	Хранение в шкафах	1 год

группа, пожарной и промышленной безопасности	Зависка на участие в соревнованиях на лучшую пожарную дружину г. Могилева и Могилевской области	Неавтоматизированная ООТиПБ	специалисты, работники	профессия, табельный номер, подразделение	С.25.26 Закон РБ «О пожарной безопасности» от 15.06.1993 года, №24-ФЗ-ХII, глава 4,5 Постановление Совета Министров РБ от 18.05.2020 года «О выявление пожарных формирований», распоряжение могилевского областного комитета от 27.03.2012 №5-25 «О проведении ежегодного областного соревнования пожарных формирований «Пражданской обороны»	ООТиПБ, руководители, подразделений	Могилевский городской отдел по ЧС, могилевское областное управление по ЧС	Хранение в ООТиПБ в шкафах	1 год
Оформление предложений по охране труда, пожарной и промышленной безопасности		Неавтоматизированная СОТиП	руководители, специалисты, работники	ФИО, должность, профессия, подразделение	Инструкции о порядке осуществления контроля за соблюдением работниками требований по охране труда в организациях и структурных подразделениях Утверждение постановлением Министерства труда и социальной защиты РБ от 15.05.2020 №51, Статья 30 Закона РБ от 05.01.2016 «О промышленной безопасности»	ООТиПБ, структурные подразделения	Не будет передаваться (исключение - по запросу госорганов в случаях, предусмотренных законодательными актами)	Хранение в ООТиПБ в шкафах	5 лет (Постановление Министерства Юстиции РБ от 24.05.2012 №140 «О перенесении документов национального архивного фонда Республики Беларусь»)
Оформление инструктажей по охране труда и пожарной безопасности		Неавтоматизированная ООТиПБ, руководители	руководители, специалисты, работники	ФИО, должность, профессия, подразделение	Ст. 19 Закона от 23.06.2008 №356-З «Об охране труда»	ООТиПБ, структурные подразделения	Не будет передаваться (исключение - по запросу госорганов в случаях, предусмотренных законодательными актами)	Журнал хранится в структурных подразделениях	3 года 10 лет
Оформление инструментов, в области промышленной пожарной безопасности		Неавтоматизированная ООТиПБ, руководители	руководители, специалисты, работники	ФИО, должность, профессия, подразделение	Сведения о трудовой деятельности (копии трудовой книжки, сведений об обучении, повышении квалификации, проверки знаний и пр.)	ООТиПБ, структурные подразделения	Госстромнагор МЧС РБ	Хранение в Госстромнагоре РБ Хранение в ООТиПБ в шкафах	2 года (Указ Президента РБ от 01.09.2010 №50 «О лицензировании отдельных видов деятельности», ч. 13 ст. 28 Закона N 354-З «О промышленной безопасности»)

Занес на участие в соревнованиях на тучную пожарную дружину г. Могилевской Могилевской об.з	Наименование организаций	ООТпБ, руководители, специалисты, структурных подразделений	Ф.И.О., дата рождения, место работы, должность	ООТпБ, структурные подразделения	Могилевский городской отдел по ЧС, Могилевское областное управление по ЧС	Хранение в ОФПБ в шкафах	1 год; Закон РБ «О пожарной безопасности» от 15.06.1993г. №2403-ХII ст.25, ст.26.
Участие в общественных организациях	Автоматизированная, неавтоматизированная	Работники	ФИО, адрес прожиски, паспортные данные	Работник	Общественные организации	Хранение в структурных подразделениях	На время членства в общественной организации
Ведение и размещение в социальных сетях и мессенджерах	Автоматизированная, неавтоматизированная	Работники	ФИО, фотографии, должности	Работник	Социальные сети, мессенджеры	Хранение в структурных подразделениях	На время выполнения трудовых обязанностей
Заключение	Автоматизированная, неавтоматизированная	Работники	ФИО, адрес прожиски, паспортные данные	Работник	Организации, которые предоставляют общежитие	Хранение в структурных подразделениях	На время действия договора
Выдача доверенностей и иных полномочивающих документов	Автоматизированная, неавтоматизированная	Юридический Работники	ФИО, адрес прожиски, паспортные данные	Работник	Стади по личным бумагам	Хранение в структурных подразделениях	На срок действия документа
Перечень	Автоматизированная, неавтоматизированная	Юридический Адекватированы лист	ФИО	Адекватированы лист	Стади по личным бумагам	Хранение в структурных подразделениях	На период нахождения аффилированного лица в органах управления
Приказы генерального директора по Общству	Неавтоматизированная	Подразделения в Руководители, специалисты части, касающиеся	Ф.И.О., должность, профессия, табельный номер, подразделение, оплата труда и иные имущества, паспортные данные	Структурные подразделения	Структурные подразделения в части касающейся	Хранение в канцелярии	Согласно первому документу о Национального архивного фонда Республики Беларусь, образующихся в процессе деятельности Министерства промышленности Республики

Оформление (прекрытие) на практику	Навтоматизированная, Отдел кадров автоматизированная	Студенты, учащиеся	Паспортные данные, номер мобильного телефона и другие, предусмотренные законодательными актами	Постановление Совета Министров Республики Беларусь 14 июля 2011 г. N 953 О некоторых вопросах профессионально-технического образования;	Практиканты Хранение в шкафах 3 года
				Постановление Совета Министров Республики Беларусь 11 июля 2011 г. N 941 О некоторых вопросах специального среднего образования;	Отдел кадров Хранение в шкафах
				Постановление Совета Министров Республики Беларусь 3 июня 2010 г. N 860 Об утверждении положения о практике студентов, курсантов, слушателей	

территориальное представительство помощников, в случае избрания такого пред- ставителя, кредитор имеет право на получение помощника, в случае избрания кредитора помощника в факте (не включении)	заключенного, в случае заключения такого пред- ставителя, кредитор имеет право на получение помощника, в случае избрания кредитора помощника в факте (реализации) или приобретение жилого помещения, сопровождаемой существии на указанные цели, а также субсидий на уплату частной проектов, земельных участков пользование кредитами наданными банками на строительство (реализацию), земель- помощники, существии на погашение основного с- должа по этим кредитам, справка, содержащая следующие из записей акта о заключении брака, или в записи акта о заключении брака супруги надается как вступление в брак вместе.	Глava 15 ЖК, п.1.8 граждан Указ Президента Беларусь Республики Беларусь от 26.04.2010 N 200 (ред. от 12.10.2021) СО законодательное все администрации присяжных совершеннолетних родителей рождении несовершеннолетних детей, принесенных на заявлениям граждан", Учт., Жильцов Порядок о предоставления жилой помещение общежития,	работник пересыпается, в исключением случаев, предусмотренных законодательными актами	
БИР Специалист по учету и распределению жилой помехи	работник на территории Республики или иные законодательные акты, присяжных совершеннолетних родителей	Глava 15 ЖК, п.1.8 граждан Указ Президента Беларусь Республики Беларусь от 26.04.2010 N 200 (ред. от 12.10.2021) СО законодательное все администрации присяжных совершеннолетних детей, принесенных на заявлениям граждан", Учт., Жильцов Порядок о предоставления жилой помещение общежития,	работник пересыпается, в исключением случаев, предусмотренных законодательными актами	
БИР Специалист по учету и распределению жилой помехи	работник на территории Республики или иные законодательные акты, присяжных совершеннолетних детей, принесенных на заявлениям граждан", Учт., Жильцов Порядок о предоставления жилой помещение общежития,	работник пересыпается, в исключением случаев, предусмотренных законодательными актами		

помещениях в индивидуальном пункте по договору найма жилого помещения, аренды жилого помещения, спрятка, содержания следствия из записи акта о фактическом браке, если в записи акта о фактическом браке супруги значатся как выступающие в браке, впереди,	запись в СКР Работники Удостоверяющие лица иные	Глава 17 ЖК, Транспортная инспекция Беларусь Министров Республики Беларусь от 31.12.2014 № 1297 (ред. от 03.01.2022) КС № О предоставлении арендного жилья" (вместе с "Положением о предоставлении временного проживания на временное изнаредного жилья") постановление № 26.04.2010 № 20 (ред. от 12.10.2021) "Об одобрении такого права на временное проживание граждан" Работник	Не будет Хранение передаваться, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами	5 лет с даты снятия с учета граждан, проживающих в полученных из бюджетных бюджетных организаций
предоставление арендного жилья, жилья и пользования им	? Фирмой "Дуброво" от имени Специалист по учету распределению жилой площади	Глава 17 ЖК, Транспортная инспекция Беларусь Министров Республики Беларусь от 31.12.2014 № 1297 (ред. от 03.01.2022) КС № О предоставлении арендного жилья" (вместе с "Положением о предоставлении временного проживания на временное изнаредного жилья") постановление № 26.04.2010 № 20 (ред. от 12.10.2021) "Об одобрении такого права на временное проживание граждан" Работник	Не будет Хранение передаваться, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами	5 лет с даты снятия с учета граждан, проживающих в полученных из бюджетных бюджетных организаций
пенсионаты и здравницы	БАР Специалист по учету распределению жилой площади	Глава 26 ЖК, Транспортная инспекция Беларусь Министров Республики Беларусь от 31.12.2014 № 1297 (ред. от 03.01.2022) КС № О предоставлении арендного жилья" (вместе с "Положением о предоставлении временного проживания на временное изнаредного жилья") постановление № 26.04.2010 № 20 (ред. от 12.10.2021) "Об одобрении такого права на временное проживание граждан" Работник	Не будет Хранение передаваться, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами	5 лет с даты снятия с учета граждан, проживающих в полученных из бюджетных бюджетных организаций
участий граждан, живущих получить жилое помещение коммерческого использования частного жилищного фонда ОАО «Могилевэнергомаш»				


составлен на учете в нуждающихся в лучшении жилищных условий	Специалист по бытовому учету распределению жилой площади	документ, члены бывших семьи бывших работников, которые состояли на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий	бывшие работники, члены семей бывших работников, которые состояли на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий	Республики Беларусь от 26.04.2010 N 200 (ред. от 12.10.2021) "Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан"	Справка бессрочно
Выдана справки о необеспечичности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглогодичным пребыванием	БИР Специалист	Работники	паспорт или документ, удостоверяющий личность	инойп.2.24 Указ Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 N 200 (ред. от 12.10.2021) "Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан"	Заявитель
Выдана справки о неавтоматизированном нельзяется путевки на детей санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году	БИР Специалист	Работники	паспорт или документ, удостоверяющий личность	инойп.2.44 Указ Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 N 200 (ред. от 12.10.2021) "Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан"	Заявитель
Ведение учета неавтоматизированной санаторно-курортной лечения и оздоровления населения	БИР Специалист	Работники	Прием заявленный документов санаторно-курортное лечениe.	Указ президента Республики Беларусь от 28.08.2006 г №542 «О санаторно-курортном лечении и оздоровлении населения» (ред. от 06.12.2019)	3 года

Ведение учета и индаций автоматизированной путевок в детские оздоровительные лагеря	БИР Специалист	санаторно-курортное лечение, Протоколы комиссии по оздоровлению и санаторно-курортному течению.	Протокол заседаний и документов в детский оздоровительный лагерь, фамилия, имя, отчество, место рождения, должность, структурное подразделение, контактный телефон; Адрес прожиских, Свидетельства о рождении детей, Свидетельство многосторонней семьи, Справка о необходимости путешествия в детский оздоровительный лагерь,	Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 02.06.2004 № 662 (ред. от 31.03.2018) "О некоторых вопросах организации работы, оздоровления детей" (вместе с "Положением о порядке организации и оздоровления детей в оздоровительных, спортивно-оздоровительных лагерях")	Работник 3 года
Предоставление следений и документов для получения квалификационного аттестата	РУП «Белстройцентр»	Индивидуализированный, автоматизированный режим пропускного режима	Начальник отдела, заместитель начальника отдела, заведующий бюро пропусков, инспектор, дежурный бюро пропусков, начальник смены, контролер на КПП, начальник бюро ОГС, заместитель инженера-электроника, инженер-электроник	Постановление № 54 от 02.05.2014, № 252 от 21.03.2014	Работники 5 лет
Обеспечение пропускного режима	ОКС		Сторонние организации, работники Общества	Указ Республики Беларусь от 25.10.2007 № 534 (ред. от 03.03.2011) "О мерах по совершенствованию охранной деятельности", Закон Республики Беларусь от 08.11.2006 № 175-З (ред. от 09.01.2017)	Архив Хранение в сейфе Согласно винписи из коменшипурица ОАО «Могилевнефтимпэк»

Страхование добровольной народной дружины	Невтоматизированные ОНСО, ОКиГО	Работники	Паспортные данные	Договор о страховании Статья 21 Закона Республики Беларусь №214-З от 26.06.2003 «Об участии граждан в охране правопорядка»

Положение об ОНСО;  
Правила внутреннего  
трудового распорядка  
ОАО  
«Могилевнефтехим»;

инструкция по  
табельному  
учету  
рабочего времени в ОАО  
«Могилевнефтехим»

Страховая  
компания

На время действия  
договора добровольное  
страхование

Приложение 2  
к Политике в отношении  
обработки персональных  
данных в ОАО  
«Могилевлифтмаш»

**Согласие на обработку персональных данных <\*>**

Я,

(фамилия, собственное имя, отчество (если имеется))

(дата рождения, идентификационный номер (при отсутствии - номер документа, удостоверяющего личность))

руководствуясь пунктом 3 статьи 4 Закона Республики Беларусь от 07.05.2021 N 99-З "О защите персональных данных", даю согласие ОАО «Могилевлифтмаш», находящемуся по адресу: г. Могилев, пр-т Мира, д. 42, для

(указывается цель обработки персональных данных)

следующих моих персональных данных:

(перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие)

Для указанной цели я даю согласие на осуществление следующих действий с моими персональными данными: сбор, систематизация, хранение, изменение, использование, обезличивание, блокирование, распространение, предоставление, удаление персональных данных.

Обработка персональных данных может осуществляться как автоматизированным, так и неавтоматизированным способом.

Срок согласия

(срок, на который предоставляется согласие)

Мне разъяснены права, связанные с обработкой персональных данных,

механизм реализации таких прав, а также последствия дачи мною согласия или отказа в даче такого согласия.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты его подписания до окончания срока его дачи или отзыва;

согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в соответствии со статьей 14 Закона Республики Беларусь от 07.05.2021 N 99-З "О защите персональных данных";

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных ООО "Версаль" вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в Законе Республики Беларусь от 07.05.2021 N 99-З "О защите персональных данных" и в иных законодательных актах.

20

(подпись)

(расшифровка подписи)

<\*> Форма согласия на обработку персональных данных для одной цели обработки.

Приложение 3  
к Политике в отношении  
обработки персональных  
данных в ОАО  
«Могилевлифтмаш»

**Согласие на обработку персональных данных <\*\*>**

Я

,

(фамилия, собственное имя, отчество (если имеется))

(дата рождения, идентификационный номер (при отсутствии - номер документа, удостоверяющего личность))

руководствуясь пунктом 3 статьи 4 Закона Республики Беларусь от 07.05.2021 N 99-З "О защите персональных данных", даю согласие ОАО «Могилевлифтмаш», находящемуся по адресу: г. Могилев, пр-т Мира, д. 42):

1. В целях \_\_\_\_\_

(указывается цель обработки персональных данных)

В следующем объеме: \_\_\_\_\_

(перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие)

Срок согласия \_\_\_\_\_

(срок, на который предоставляется согласие)

2. В целях \_\_\_\_\_

(указывается цель обработки персональных данных)

В следующем объеме: \_\_\_\_\_

(перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие)

Срок согласия \_\_\_\_\_  
(срок, на который предоставляется согласие)

Для выбранных мною целей я даю согласие на осуществление следующих действий с моими персональными данными: сбор, систематизация, хранение, изменение, использование, обезличивание, блокирование, распространение, предоставление, удаление персональных данных.

Обработка персональных данных может осуществляться как автоматизированным, так и неавтоматизированным способом.

Мне разъяснены права, связанные с обработкой персональных данных, механизм реализации таких прав, а также последствия дачи мною согласия или отказа в даче такого согласия.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты его подписания до окончания срока его дачи или отзыва;

согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в соответствии со статьей 14 Закона Республики Беларусь от 07.05.2021 N 99-З "О защите персональных данных";

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных ООО "Версаль" вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в Законе Республики Беларусь от 07.05.2021 N 99-З "О защите персональных данных" и в иных законодательных актах.

20

(подпись)

(расшифровка подписи)

<\*\*> Форма согласия на обработку персональных данных для нескольких целей обработки.

Приложение 4 к Политике в отношении обработки персональных данных в ОАО «Могилевлифтмаш»

ОАО «Могилевлифтмаш»

Журнал учета согласий субъектов персональных данных

Начат: " \_\_\_\_\_ 202 г.

На        листах

Окончен: " " 202 г.



Приложение 5 к Политике в отношении обработки персональных данных в ОАО «Могилевлифтмаш»

ОАО «Могилевлифтмаш»

Журнал учета персональных данных

Haçat: " " 202 r.

На        листах

Окончен: " — 202 г.

Приложение 6  
к Политике в отношении  
обработки персональных  
данных в ОАО  
«Могилевлифтмаш»

Заявление

о согласии на трансграничную передачу персональных данных

Я

(фамилия, собственное имя, отчество (если имеется))

(дата рождения, идентификационный номер (при отсутствии - номер документа, удостоверяющего личность))

на передачу следующих персональных данных: \_\_\_\_\_ (перечислить персональные данные, на обработку которых дает согласие физлицо) с целью \_\_\_\_\_ (указать цель) оператором \_\_\_\_\_ (наименование, адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных) другому лицу - \_\_\_\_\_ (кому: наименование или Ф.И.О., адрес) на территорию \_\_\_\_\_ (указать государство), не обеспечивающего адекватную защиту прав субъектов персональных данных, в форме \_\_\_\_\_ (способы трансграничной передачи персональных данных) в период с \_\_\_\_\_.20\_\_ по \_\_\_\_\_.20\_\_ в соответствии со ст. 9 Закона Республики Беларусь от 07.05.2021 № 99-З «О защите персональных данных» заявляю о согласии на трансграничную передачу указанных данных:

\_\_\_\_\_.20\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)