

Общество с ограниченной ответственностью
«Белвнешреллама»
(ООО «Белвнешреллама»)



Т.В. Тонконожко

ПОЛИТИКА обработки персональных данных

15.11.2021 № 1

г. Минск

ГЛАВА 1

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Политика обработки персональных данных в ООО «Белвнешреллама» (далее - Политика), определяет основные принципы, цели, условия и способы обработки персональных данных, перечни субъектов и обрабатываемых в ООО «Белвнешреллама» персональных данных, функции ООО «Белвнешреллама» при обработке персональных данных, права субъектов персональных данных, а также реализуемые в ООО «Белвнешреллама» требования к защите персональных данных.

1.2. Политика разработана с учетом требований Конституции Республики Беларусь, законодательных и иных нормативных правовых актов Республики Беларусь в области персональных данных.

1.3. Положения Политики служат основой для разработки локальных правовых актов, регламентирующих в ООО «Белвнешреллама» вопросы обработки персональных данных работников ООО «Белвнешреллама» и других субъектов персональных данных.

1.4. Действие настоящей Политики распространяется на все операции, совершаемые ООО «Белвнешреллама» с персональными данными с использованием средств автоматизации или без их использования.

1.5. Политика является общедоступной и размещается в информационной сети Интернет на сайте ООО «Белвнешреллама».

1.6. Настоящая Политика вступает в силу с момента ее утверждения.

ГЛАВА 2

ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫЕ И ИНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ, В СООТВЕТСТВИИ С КОТОРЫМИ ОПРЕДЕЛЯЕТСЯ ПОЛИТИКА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ООО «БЕЛВНЕШРЕКЛАМА»

2.1. Политика обработки персональных данных в ООО «Белвнешреллама» определяется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Республики Беларусь;

Трудовой кодекс Республики Беларусь;

Закон Республики Беларусь от 07.05.2021 № 99-З «О защите персональных данных» (далее - Закон);

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

Закон Республики Беларусь от 21.07.2008 № 418-З «О регистре населения»;

иные нормативные правовые акты Республики Беларусь и нормативные документы уполномоченных органов государственной власти.

2.2. В целях реализации положений Политики в ООО «Белвнешреклама» разрабатываются соответствующие локальные правовые акты и иные документы, в том числе:

положение об обработке и защите персональных данных в ООО «Белвнешреклама» (Приложение 1);

положение о порядке обеспечения конфиденциальности при обработке информации, содержащей персональные данные (Приложение 2);

перечень должностей ООО «Белвнешреклама», работники, занимающие которые осуществляют обработку персональных данных в ООО «Белвнешреклама» (Приложение 3);

иные локальные правовые акты и документы, регламентирующие в ООО «Белвнешреклама» (далее – Компания или Оператор) вопросы обработки персональных данных.

ГЛАВА 3

ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ЛОКАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТАХ ООО «БЕЛВНЕШРЕКЛАМА»

3.1. Понятия, содержащиеся в ст. 1 Закона, используются в настоящей Политике с аналогичным значением.

3.2. В настоящей Политике используются следующие термины:

Автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

Информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

Сервисы – это любые сервисы, продукты, программы, мероприятия, услуги Компании.

Сайты – bzt.by, LGM.by, BZRA.by и другие, принадлежащие Компании сайты, а также поддомены этих сайтов.

Уничтожение персональных данных – тоже, что и удаление персональных данных.

ГЛАВА 4

КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И ОБЪЕМ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Оператор обрабатывает персональные данные, которые могут быть получены от следующих субъектов персональных данных:

- участники Компании и аффилированные лица Компании;
- состоящих с Компанией в отношениях, регулируемых трудовым законодательством Республики Беларусь, являющихся кандидатами на занятие вакантных должностей, прекратившие с Компанией отношения, регулируемые трудовым законодательством Республики Беларусь (бывшие работники);
- с которыми Компанией заключены (будут заключены, планируются к заключению) сделки;
- контрагенты и клиенты Компании, являющиеся физическими лицами;
- представители и/или работники контрагентов и клиентов Компании, являющихся юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями;
- посетители Сайтов, Сервисов Компании;
- посетители офисов Компании;
- предоставивших Компании персональные данные в процессе регистрации Субъекта на сайтах Компании;

- предоставивших Компании персональные данные путем оформления подписок на рассылку, при отправке отзывов. Обращений, путем заполнения письменных, электронных анкет в ходе проводимых Обществом рекламных и иных мероприятий;

- предоставивших Компании персональные данные иным путем.

4.2. Оператор может обрабатывать следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество;
- пол, сведения об изменении пола;
- возраст;
- семейное положение;
- место рождения;
- данные о регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания;
- цифровой фотопортрет, (фотографическое изображение, видео изображение);
- дата рождения;
- данные о гражданстве;
- паспортные данные, данные ID-карты (серия, номер, когда и кем выдан);
- идентификационный номер;
- адрес электронной почты, другие аккаунты в службах электронного обмена информацией;
- контактные телефоны;
- род занятий (специальность, область профессиональных знаний);
- место работы;
- история запросов и просмотров на Сайтах и Сервисах Компании;
- иная информация (указанный перечень может сокращаться или расширяться в зависимости от конкретного случая и целей обработки).

4.3. Также Оператор может собирать информацию технического и иного характера:

- файлы Cookies;
- IP-адрес пользователя;
- Информацию о браузере;
- логин и пароль Субъекта;
- адреса запрошенных страниц;
- время доступа;
- иные данные, указанные в договорах, соглашениях, анкетах, формах и прочих подобных документах, заполняемых Субъектом.

4.4. Оператор обеспечивает соответствие содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки и при необходимости, принимает меры по устранению их избыточности по отношению к заявленным целям.

4.5. Оператор не осуществляет обработку специальных персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, членства в профессиональных союзах, религиозных и иных убеждений, здоровья, половой жизни, привлечения к административной или уголовной ответственности, за исключением случаев, когда Субъект персональных данных самостоятельно предоставил такие данные Оператору, либо они стали известны Оператору в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

4.6. Оператор в случае необходимости для достижения целей обработки вправе передавать персональные данные третьим лицам с соблюдением требований законодательства Республики Беларусь.

ГЛАВА 5

ПРИНЦИПЫ И ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Компания, являясь оператором персональных данных, осуществляет обработку персональных данных работников Компании и других субъектов персональных данных.

5.2. Обработка персональных данных в Компании осуществляется с учетом необходимости обеспечения защиты прав и свобод субъектов персональных данных, в том числе защиты права на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, на основе следующих принципов:

- обработка персональных данных осуществляется в Компании на законной и справедливой основе;

- обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей;

- не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;

- не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;

- обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки;

- содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствует заявленным целям обработки. Не допускается избыточность обрабатываемых персональных данных по отношению к заявленным целям их обработки;

- при обработке персональных данных обеспечиваются точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных.

- Оператором принимаются необходимые меры либо обеспечивается их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных персональных данных;

- хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем того требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен законодательством Республики Беларусь, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект 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 законодательством Республики Беларусь.

5.3. Оператор осуществляет обработку персональных данных в целях:

- обеспечения соблюдения Конституции Республики Беларусь, законодательных и иных нормативных правовых актов Республики Беларусь, локальных правовых актов Компании;

- осуществления коммуникаций с субъектами персональных данных;

- совершения различных сделок с субъектами персональных данных, их последующее исполнение, а при необходимости – изменение и расторжение (прекращение);

- предоставления субъектам персональных данных Сервисов Компании;

- предоставления субъектам персональных данных информации о деятельности Компании, о разработке Компанией новых Сайтов и Сервисов;

- отправки субъектам персональных данных уведомлений, коммерческих предложений, сообщений рекламно-информационного характера;

- проведения Компанией акций, опросов, интервью, тестирований на сайтах и Сервисах Компании;

- оценки и анализа работы Сервисов Компании, контроль и улучшение качества Сервисов Компании;

информирования и работе Сайтов Компании;
 регистрации и обслуживания аккаунтов на Сайтах и в Сервисах Компании;
 обработки обращений и запросов, получаемых от субъектов персональных данных;
 привлечения кандидатов на занятие вакантных должностей в Компании;
 регулирования трудовых отношений с работниками Компании (ведение кадровой работы и организация учета работников Компании, содействие в трудоустройстве, обучение и продвижение по службе, обеспечение охраны труда и личной безопасности, контроль количества и качества выполняемой работы, обеспечение сохранности имущества);
 формирования статистической отчетности, проведение исследований;
 осуществления функций, полномочий и обязанностей, возложенных законодательством Республики Беларусь на Оператора, в том числе по предоставлению персональных данных в органы государственной власти, в Фонд социальной защиты населения Министерства труда Республики Беларусь, в Национальный статистический комитет Республики Беларусь, а также в иные государственные органы;
 предоставления работникам Компании и членам их семей дополнительных гарантий и компенсаций, в том числе негосударственного пенсионного обеспечения, добровольного медицинского страхования, медицинского обслуживания и других видов социального обеспечения;
 защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъектов персональных данных;
 осуществления хозяйственной деятельности, в том числе, подготовки, заключения, исполнения и прекращения договоров с контрагентами;
 обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов на объектах Компании;
 формирования справочных материалов для внутреннего информационного обеспечения деятельности Компании;
 исполнения судебных актов, актов других органов или должностных лиц, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Республики Беларусь об исполнительном производстве;
 осуществления прав и законных интересов Компании в рамках осуществления видов деятельности, предусмотренных Уставом и иными локальными правовыми актами Компании, или третьих лиц либо достижения общественно значимых целей;
 осуществления иных полномочий и обязанностей, возложенных на Оператора законодательством Республики Беларусь;
 в иных законных целях.

ГЛАВА 6

ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОПЕРАТОРА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Оператор имеет право:

получать от субъектов персональных данных достоверную информацию и/или документы, содержащие персональные данные;
 запрашивать у субъектов персональных данных информацию об актуальности и достоверности предоставленных персональных данных;
 отказать субъекту персональных данных в удовлетворении требований о прекращении обработки его персональных данных и/или их удалении при наличии оснований для обработки, предусмотренных законодательством Республики Беларусь, в том числе они являются необходимыми для заявленных целей их обработки.

6.2. Оператор обязан:

обрабатывать персональные данные в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь;
 обеспечивать защиту персональных данных в процессе их обработки;

принимать меры по обеспечению достоверности обрабатываемых им персональных данных, вносить изменения в персональные данные, являющиеся неполными, устаревшими или неточными;

рассматривать заявления субъектов персональных данных по вопросам обработки персональных данных и давать на них мотивированные ответы;

предоставлять субъекту персональных данных информацию о его персональных данных, об их предоставлении третьим лицам;

прекращать обработку персональных данных, а также осуществлять их удаление или блокирование при отсутствии оснований для их обработки, а также по требованию субъекта персональных данных;

выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Беларусь.

ГЛАВА 7

ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТА

7.1. Субъект персональных данных имеет право на:

полную информацию об их персональных данных, обрабатываемых Оператором; уточнение своих персональных данных, их блокирование или уничтожение в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

отзыв согласия на обработку персональных данных;

принятие предусмотренных законом мер по защите своих прав;

получение информации о предоставлении своих персональных данных третьим лицам;

прекращение обработки своих персональных данных, включая их удаление, при отсутствии оснований для их обработки;

обжалование действия или бездействия и решения Оператора, осуществляемого с нарушением требований законодательства Республики Беларусь в области персональных данных, в уполномоченный орган по защите прав субъектов в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь;

осуществление иных предусмотренных законодательством Республики Беларусь прав.

7.2. Субъект персональных данных обязан:

предоставлять Оператору исключительно достоверные сведения о себе;

в случае необходимости предоставлять Оператору документы, содержащие персональные данные в объеме, необходимом для цели их обработки;

информировать Оператора об изменении своих персональных данных.

7.3. Лицо, предоставившее Оператору неполные, устаревшие, недостоверные сведения о себе, либо сведения о другом субъекте персональных данных без согласия последнего, несет ответственность в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

ГЛАВА 8

ФУНКЦИИ ОПЕРАТОРА ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8.1. Оператор при осуществлении обработки персональных данных:

принимает меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения требований законодательства Республики Беларусь и локальных правовых актов Компании в области персональных данных;

принимает правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения,

изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных; назначает лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Компании;

издает локальные правовые акты, определяющие политику и вопросы обработки и защиты персональных данных в Компании;

осуществляет ознакомление работников Компании, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Республики Беларусь и локальных правовых актов Компании в области персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, и обучение указанных работников;

публикует или иным образом обеспечивает неограниченный доступ к настоящей Политике;

сообщает в установленном порядке субъектам персональных данных или их представителям информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующим субъектам, предоставляет возможность 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;

прекращает обработку и уничтожает персональные данные в случаях, предусмотренных законодательством Республики Беларусь в области персональных данных;

совершает иные действия, предусмотренные законодательством Республики Беларусь в области персональных данных.

ГЛАВА 9

УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

9.1. Обработка персональных данных в Компании осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Республики Беларусь в области персональных данных, когда обработка персональных данных осуществляется без получения такого согласия.

9.2. Согласие субъекта персональных данных представляет собой свободное, однозначное, информированное выражение его воли, посредством которого он разрешает обработку своих персональных данных.

Отказ в даче согласия на обработку персональных данных дает право Оператору отказать субъекту персональных данных в предоставлении доступа к Сайтам и Сервисам Компании, а так же в офис Компании.

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

9.4. Оператор вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных на основании заключаемого с этим лицом договора. Договор должен содержать перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, цели обработки, обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со статьей 17 Закона.

9.5. Обработка персональных данных Оператором включает в себя следующие действия с персональными данными:

- сбор;

- систематизацию;
- хранение;
- изменение;
- обезличивание;
- блокирование;
- распространение;
- предоставление;
- удаление;
- иные действия в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

9.6. Способы обработки персональных данных Оператором:

неавтоматизированная обработка персональных данных;

автоматизированная обработка персональных данных с передачей полученной информации по информационно-телекоммуникационным сетям или без такой передачи;

смешанная обработка персональных данных.

9.7. В целях внутреннего информационного обеспечения Оператор может создавать справочники, адресные книги и другие источники, в которые с письменного согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Республики Беларусь, могут включаться его персональные данные.

9.5. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, в течение срока не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, кроме случаев, когда срок хранения персональных данных установлен законодательством Республики Беларусь, договором, заключенным (заключаемым) с субъектом персональных данных, в целях совершения действий, установленных этим договором.

9.6. Доступ к обрабатываемым Оператором персональным данным разрешается только работникам Компании, занимающим должности, включенные в перечень должностей Компании, работники, занимающие которые, осуществляют обработку персональных данных.

9.10. Условием прекращения обработки персональных данных может являться достижение целей обработки персональных данных, истечение срока обработки персональных данных, отзыв согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, а также выявление неправомерной обработки персональных данных.

9.11. При обработке персональных данных Оператор принимает необходимые правовые, организационные и технические меры 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.

ГЛАВА 10

МЕРЫ, ПРИНИМАЕМЫЕ КОМПАНИЕЙ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАННОСТЕЙ ОПЕРАТОРА ПРИ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

10.1. Меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения Компанией обязанностей оператора, предусмотренных законодательством Республики Беларусь в области персональных данных, включают:

назначение лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в Компании;

принятие локальных правовых актов и иных документов в области обработки и защиты персональных данных;

организацию обучения и проведение методической работы с работниками Компании, занимающими должности, включенные в перечень должностей Компании, работники, занимающие которые, осуществляют обработку персональных данных;

получение согласий субъектов персональных данных на обработку их персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Беларусь;

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

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

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

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

осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных Закону, требованиям к защите персональных данных, настоящей Политике, локальным правовым актам Компании;

иные меры, предусмотренные законодательством Республики Беларусь в области персональных данных;

10.2. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных устанавливаются в соответствии с локальными правовыми актами Оператора, регламентирующими вопросы обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Оператора.

ГЛАВА 11

МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

11.1. Субъект персональных данных вправе отозвать свое согласие на обработку персональных данных посредством подачи Оператору заявления в письменной форме, направленного заказным почтовым отправлением, либо в виде электронного документа.

Заявление должно содержать:

фамилию, имя, отчество субъекта персональных данных;

адрес места жительства (места пребывания);

дату рождения;

идентификационный номер (если указывался при даче согласия или обработка персональных данных осуществляется без согласия субъекта персональных данных);

изложение сути требования;

личную подпись либо электронную цифровую подпись.

Оператор в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней после получения заявления прекращает обработку персональных данных (если нет оснований для обработки согласно законодательству Республики Беларусь), осуществляет их удаление, при отсутствии технической возможности удаления – принимает меры по недопущению дальнейшей обработки персональных данных, включая их блокировку, и уведомляет об этом субъекта персональных данных в тот же срок.

11.2. Субъект персональных данных вправе получить у Оператора информацию, касающуюся обработки своих персональных данных, посредством подачи Оператору заявления в порядке, предусмотренном п. 11.1. настоящей Политики. Оператор в течение 5 (пяти) рабочих дней после получения заявления предоставляет субъекту персональных

данных соответствующую информацию либо уведомляет его о причинах отказа в предоставлении такой информации.

11.3. Субъект персональных данных вправе требовать от Оператора внесения изменений в свои персональные данные в случае, если они являются неполными, устаревшими или неточными, посредством подачи заявления Оператору в порядке, предусмотренном п. 11.1. настоящей Политики, с приложением необходимых документов (заверенных в установленном порядке копий), подтверждающих необходимость внесения таких изменений. Оператор в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней после получения заявления вносит изменения в персональные данные и уведомляет об этом субъекта персональных данных либо уведомляет о причинах отказа во внесении изменений.

11.4. Субъект персональных данных вправе получить от Оператора информацию о предоставлении своих персональных данных третьим лицам один раз в календарный год бесплатно, посредством подачи Оператору заявления в порядке, предусмотренном п. 11.1. настоящей Политики. Оператор в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней после получения заявления предоставляет субъекту персональных данных информацию о том, какие персональные данные этого субъекта и кому предоставлялись в течение года, предшествовавшего дате подачи заявления, либо уведомляет о причинах отказа в предоставлении такой информации.

11.5. Субъект персональных данных вправе требовать от Оператора прекращения обработки своих персональных данных, включая их удаление, при отсутствии оснований для обработки, посредством подачи заявления Оператору в порядке, предусмотренном п. 11.1. настоящей Политики. Оператор в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней после получения заявления прекращает обработку персональных данных (если нет оснований для обработки согласно законодательству Республики Беларусь), осуществляет их удаление, при отсутствии технической возможности удаления – принимает меры по недопущению дальнейшей обработки персональных данных, включая их блокировку, и уведомляет об этом субъекта персональных данных в тот же срок.

11.6. В случаях отзыва согласия, получения Оператором заявления о прекращении обработки персональных данных, Оператор вправе продолжить обработку персональных данных в случаях, предусмотренных Законом Республики Беларусь «О защите персональных данных», Законом Республики Беларусь «Об информации, информатизации и защите информации».

ГЛАВА 12

КОНТРОЛЬ СОБЛЮДЕНИЯ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ И ЛОКАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ ОПЕРАТОРА В ОБЛАСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, В ТОМ ЧИСЛЕ ТРЕБОВАНИЙ К ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

12.1. Контроль за соблюдением структурными подразделениями Оператора законодательства Республики Беларусь и локальных правовых актов Оператора в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных, осуществляется с целью проверки соответствия обработки персональных данных в структурных подразделениях Оператора законодательству Республики Беларусь и локальным правовым актам Оператора в области персональных данных, в том числе, требованиям к защите персональных данных, а также принятых мер, направленных на предотвращение и выявление нарушений законодательства Республики Беларусь в области персональных данных, выявления возможных каналов утечки и несанкционированного доступа к персональным данным, устранения последствий таких нарушений.

12.2. Внутренний контроль за соблюдением структурными подразделениями Оператора законодательства Республики Беларусь и локальных правовых актов Оператора в области персональных данных, в том числе требований к защите

персональных данных, осуществляется лицом, ответственным за обработку персональных данных в Компании.

12.3. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных Закону, требованиям к защите персональных данных, настоящей Политике, локальным правовым актам Оператора осуществляет директор компании.

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

ГЛАВА 13

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

13.2. В случае, если какое-либо положение Политики признается противоречащим законодательству, остальные положения, соответствующие законодательству, остаются в силе и являются действительными, а любое недействительное положение будет считаться удаленным/измененным в той мере, в какой это необходимо для обеспечения его соответствия законодательству.

13.3. Оператор имеет право по своему усмотрению изменять и (или) дополнять условия настоящей Политики. Действующая редакция Политики Оператора постоянно доступна по адресу: 220125, г.Минск, ул. Ложинская, д.16, пом. 409-7.

Приложение 1
к Политике оператора
в отношении обработки
персональных данных

Общество с ограниченной ответственностью
«Белвнешреклама»
(ООО «Белвнешреклама»)



Т.В. Тонконожко

ПОЛОЖЕНИЕ

15.11.2021 № 1

г. Минск

**Об обработке и защите
персональных данных**

**ГЛАВА 1
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных (далее - Положение) определяет политику ООО «Белвнешреклама» (далее - Компания) в отношении обработки персональных данных, порядок обработки Компанией персональных данных лиц, не являющихся ее работниками, включая порядок сбора, хранения, использования, передачи и защиты таких данных.

2. Упорядочение обращения с персональными данными имеет целью обеспечить права и свободы граждан при обработке персональных данных, сохранение конфиденциальности персональных данных и их защиту.

3. Положение и изменения к нему утверждаются директором Компании.

4. Положение является локальным правовым актом Компании, обязательным для соблюдения и исполнения работниками, а также иными лицами, участвующими в обработке персональных данных в соответствии с настоящим Положением.

5. Положение разработано на основе и во исполнение:

Конституции Республики Беларусь;

Трудового кодекса Республики Беларусь;

Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных от 28.01.1981;

Хартии Европейского союза об основных правах от 12.12.2007;

Закона Республики Беларусь от 07.05.2021 № 99-З «О защите персональных данных» (далее - Закон);

Закона Республики Беларусь от 21.07.2008 № 418-З «О регистре населения»;

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

Закона Республики Беларусь от 28.05.2021 № 114-З «Об изменении законов по вопросам трудовых отношений»;

иных нормативных правовых актов Республики Беларусь.

**ГЛАВА 2
ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ**

6. Понятия, содержащиеся в ст. 1 Закона, используются в настоящем Положении с аналогичным значением.

**ГЛАВА 3
КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

7. Компания обрабатывает персональные данные следующих категорий субъектов:
 родственников работников;
 кандидатов на рабочие места;
 работников и иных представителей Компании;
 работников и иных представителей контрагентов - юридических лиц;
 контрагентов - физических лиц;
 потребителей;
 иных субъектов, взаимодействие которых с Оператором создает необходимость обработки персональных данных.

ГЛАВА 4

СОДЕРЖАНИЕ И ОБЪЕМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8. Содержание и объем персональных данных каждой категории субъектов определяется необходимостью достижения конкретных целей их обработки, а также необходимостью Компании реализовать свои права и обязанности, а также права и обязанности соответствующего субъекта.

9. Персональные данные родственников работников включают:
 фамилию, имя, отчество;
 дату рождения;
 гражданство;
 паспортные данные, данные ID-карты или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, и др.);

сведения о семейном положении и составе семьи с указанием фамилий, имен и отчеств членов семьи, даты рождения, места работы и/или учебы;

сведения о регистрации по месту жительства (включая адрес, дату регистрации);

сведения о месте фактического проживания;

номер и серия страхового свидетельства государственного социального страхования;

сведения медицинского характера (в случаях, предусмотренных законодательством);

сведения о социальных льготах и выплатах;

контактные данные (включая номера рабочего, домашнего и/или мобильного телефона, электронной почты и др.);

10. Персональные данные кандидатов на рабочие места включают:

фамилию, имя, отчество (а также все предыдущие фамилии);

дату и место рождения;

гражданство;

паспортные данные, данные ID-карты или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, и др.);

данные свидетельства о рождении (номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, и др.);

пол;

сведения о семейном положении и составе семьи с указанием фамилий, имен и отчеств членов семьи, даты рождения, места работы и (или) учебы;

сведения о регистрации по месту жительства (включая адрес, дату регистрации);

сведения о месте фактического проживания;

номер и серия страхового свидетельства государственного социального страхования;

данные об образовании, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, ученой степени, ученом звании;

идентификационный номер налогоплательщика;

сведения о трудовой деятельности (включая стаж и опыт работы, данные о занятости с указанием должности, подразделения, сведений о работодателе и др.);

специальность, профессия, квалификация;

сведения о воинском учете;
 сведения медицинского характера (в случаях, предусмотренных законодательством);
 биометрические персональные данные (включая фотографии, изображения с камер видеонаблюдения, записи голоса);
 сведения о социальных льготах и выплатах;
 контактные данные (включая номера домашнего и/или мобильного телефона, электронной почты и др.);
 сведения о награждениях и поощрениях;
 сведения, предоставленные самим кандидатом в ходе заполнения личностных опросников и прохождения мероприятий по психометрическому тестированию, а также результаты такого тестирования (психометрический профиль, способности и характеристики);

иные данные, которые могут быть указаны в резюме или анкете кандидата.

11. Персональные данные работников и иных представителей Компании включают:
 фамилию, имя, отчество (а также все предыдущие фамилии);
 дату рождения;
 гражданство;
 паспортные данные, данные ID-карты или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, и др.);
 данные виз и иных документов миграционного учета;
 пол;
 сведения о месте пребывания;
 биометрические персональные данные (включая фотографии, изображения с камер видеонаблюдения, записи голоса);
 сведения о социальных льготах и выплатах;
 контактные данные (включая номера рабочего и (или) мобильного телефона, электронной почты и др.);
 иные данные, необходимые для исполнения взаимных прав и обязанностей.

12. Персональные данные работников и иных представителей контрагентов - юридических лиц включают:
 фамилию, имя, отчество;
 паспортные данные, данные ID-карты или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, и др.);
 сведения о регистрации по месту жительства (включая адрес, дату регистрации);
 контактные данные (включая номера рабочего, домашнего и (или) мобильного телефона, электронной почты и др.);
 должность;
 иные данные, необходимые для исполнения взаимных прав и обязанностей между Организацией и контрагентом.

13. Персональные данные контрагентов - физических лиц включают:
 фамилию, имя, отчество;
 гражданство;
 паспортные данные, данные ID-карты или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, и др.);
 сведения о регистрации по месту жительства (включая адрес, дату регистрации);
 номер и серия страхового свидетельства государственного социального страхования;
 данные об образовании, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, ученой степени, ученом звании;
 реквизиты банковского счета;

идентификационный номер налогоплательщика;
 специальность, профессию, квалификацию;
 контактные данные (включая номера домашнего и (или) мобильного телефона, электронной почты и др.);
 данные свидетельства о регистрации права собственности;
 иные данные, необходимые для исполнения взаимных прав и обязанностей между Организацией и контрагентом.

14. Персональные данные потребителей включают:

фамилию, имя, отчество;
 контактные данные;
 дату рождения;
 пол;
 рост, вес;
 иные данные, необходимые для регистрации и анализа обращения.

4.8. Персональные данные иных субъектов включают:

фамилию, имя, отчество;
 контактные данные (включая номера домашнего и (или) мобильного телефона, электронной почты и др.);
 паспортные данные, данные ID-карты или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, и др.);
 сведения о регистрации по месту жительства (включая адрес, дату регистрации);
 номер и серию страхового свидетельства государственного социального страхования;
 данные об образовании, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, ученой степени, ученом звании;
 реквизиты банковского счета;
 идентификационный номер налогоплательщика;
 специальность, профессию, квалификацию;
 иные данные, необходимые для исполнения взаимных прав и обязанностей между Организацией и контрагентом.

ГЛАВА 5

ПРИНЦИПЫ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

15. Обработка персональных данных субъектов основывается на следующих принципах:

персональные данные обрабатываются в соответствии с Законом и иными актами законодательства;

обработка персональных данных должна быть соразмерна заявленным целям их обработки и обеспечивать на всех этапах такой обработки справедливое соотношение интересов всех заинтересованных лиц;

персональные данные обрабатываются с согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных Законом и иными законодательными актами;

обработка персональных данных должна ограничиваться 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 должна носить прозрачный характер. В этих целях субъекту персональных данных в случаях, предусмотренных Законом, предоставляется соответствующая информация, касающаяся обработки его персональных данных;

оператор обязан принимать меры по обеспечению достоверности обрабатываемых им персональных данных, при необходимости обновлять их;

хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей идентифицировать субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют заявленные цели обработки персональных данных.

ГЛАВА 6

ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

16. Персональные данные субъектов персональных данных обрабатываются в следующих целях:

- выполнение функций, полномочий и обязанностей, возложенных на Компанию законодательством Республики Беларусь и международными договорами Республики Беларусь;

- предоставление родственникам работников льгот и компенсаций;

- выявление конфликта интересов;

- рассмотрение возможности трудоустройства кандидатов;

- ведение кадрового резерва;

- проверка кандидатов (в том числе их квалификации и опыта работы);

- организация и сопровождение деловых поездок;

- проведение мероприятий и обеспечение участия в них субъектов персональных данных;

- обеспечение безопасности, сохранение материальных ценностей и предотвращение правонарушений;

- выпуск доверенностей и иных уполномочивающих документов;

- ведение переговоров, заключение и исполнение договоров;

- проверка контрагента;

- реклама и продвижение продукции, в том числе предоставление информации о продукции Организации;

- обработка обращений с претензиями и информацией по безопасности товаров;

- обработка обращений о негативных явлениях и побочных эффектах;

- исполнение обязанности налогового агента;

- иные цели, направленные на обеспечение соблюдения трудовых договоров, законов и иных нормативных правовых актов.

17. Персональные данные обрабатываются исключительно для достижения одной или нескольких указанных законных целей. Если персональные данные были собраны и обрабатываются для достижения определенной цели, для использования этих данных в других целях необходимо поставить в известность об этом субъекта персональных данных и, в случае необходимости, получить новое согласие на обработку.

18. Персональные данные могут обрабатываться в иных целях, если это необходимо в связи с обеспечением соблюдения законодательства.

ГЛАВА 7

ПРАВИЛА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

19. Общие правила.

19.1. Персональные данные обрабатываются путем смешанной (как с использованием средств автоматизации, так и без использования средств автоматизации) обработки, в том числе с использованием внутренней сети и сети Интернет.

19.2. В случаях, установленных законодательством Республики Беларусь, основным условием обработки персональных данных является получение согласия соответствующего субъекта персональных данных, в том числе в письменной форме.

19.3. Письменное согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных должно включать в себя:

- фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется);

- дату рождения;

идентификационный номер, а в случае отсутствия такого номера - номер документа, удостоверяющего его личность;

подпись субъекта персональных данных.

Если цели обработки персональных данных не требуют обработки информации, эта информация не обрабатывается оператором при получении согласия субъекта персональных данных.

19.4. Согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, за исключением специальных персональных данных, не требуется в следующих случаях:

для целей ведения административного и (или) уголовного процесса, осуществления оперативно-розыскной деятельности;

для осуществления правосудия, исполнения судебных постановлений и иных исполнительных документов;

в целях осуществления контроля (надзора) в соответствии с законодательными актами;

при реализации норм законодательства в области национальной безопасности, о борьбе с коррупцией, о предотвращении легализации доходов, полученных преступным путем, финансирования террористической деятельности и финансирования распространения оружия массового поражения;

при реализации норм законодательства о выборах, референдуме, об отзыве депутата Палаты представителей, члена Совета Республики Национального собрания Республики Беларусь; депутата местного Совета депутатов;

для ведения индивидуального (персонифицированного) учета сведений о застрахованных лицах для целей государственного социального страхования, в том числе профессионального пенсионного страхования;

при оформлении трудовых (служебных) отношений, а также в процессе трудовой (служебной) деятельности субъекта персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством;

для осуществления нотариальной деятельности;

при рассмотрении вопросов, связанных с гражданством Республики Беларусь, предоставлением статуса беженца, дополнительной защиты, убежища и временной защиты в Республике Беларусь;

в целях назначения и выплаты пенсий, пособий;

для организации и проведения государственных статистических наблюдений, формирования официальной статистической информации;

в научных или иных исследовательских целях при условии обязательного обезличивания персональных данных;

при осуществлении учета, расчета и начисления платы за жилищно-коммунальные услуги, платы за пользование жилым помещением и возмещения расходов на электроэнергию, платы за другие услуги и возмещения налогов, а также при предоставлении льгот и взыскании задолженности по плате за жилищно-коммунальные услуги, плате за пользование жилым помещением и возмещению расходов на электроэнергию;

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

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

для осуществления законной профессиональной деятельности журналиста и (или) деятельности средства массовой информации, организации, осуществляющей издательскую деятельность, направленных на защиту общественного интереса,

представляющего собой потребность общества в обнаружении и раскрытии информации об угрозах национальной безопасности, общественному порядку, здоровью населения и окружающей среде, информации, влияющей на исполнение своих обязанностей государственными должностными лицами, занимающими ответственное положение, общественными деятелями, за исключением случаев, предусмотренных гражданским процессуальным, хозяйственным процессуальным, уголовно-процессуальным законодательством, законодательством, определяющим порядок административного процесса;

для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных или иных лиц, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

в отношении распространенных ранее персональных данных до момента заявления субъектом персональных данных требований о прекращении обработки распространенных персональных данных, а также об их удалении при отсутствии иных оснований для обработки персональных данных, предусмотренных Законом и иными законодательными актами;

в случаях, когда обработка персональных данных является необходимой для исполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами;

в случаях, когда Законом и иными законодательными актами прямо предусматривается обработка персональных данных без согласия субъекта персональных данных.

19.5. Обработка специальных персональных данных без согласия субъекта персональных данных запрещается, за исключением следующих случаев:

если специальные персональные данные сделаны общедоступными персональными данными самим субъектом персональных данных;

при оформлении трудовых (служебных) отношений, а также в процессе трудовой (служебной) деятельности субъекта персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством;

при обработке общественными объединениями, политическими партиями, профессиональными союзами, религиозными организациями персональных данных их учредителей (членов) для достижения уставных целей при условии, что эти данные не подлежат распространению без согласия субъекта персональных данных;

в целях организации оказания медицинской помощи при условии, что такие персональные данные обрабатываются медицинским, фармацевтическим или иным работником здравоохранения, на которого возложены обязанности по обеспечению защиты персональных данных и в соответствии с законодательством распространяется обязанность сохранять врачебную тайну;

для осуществления правосудия, исполнения судебных постановлений и иных исполнительных документов, совершения исполнительной надписи, оформления наследственных прав;

для целей ведения административного и (или) уголовного процесса, осуществления оперативно-розыскной деятельности;

в случаях, предусмотренных уголовно-исполнительным законодательством, законодательством в области национальной безопасности, об обороне, о борьбе с коррупцией, о борьбе с терроризмом и противодействии экстремизму, о предотвращении легализации доходов, полученных преступным путем, финансирования террористической деятельности и финансирования распространения оружия массового поражения, о Государственной границе Республики Беларусь, о гражданстве, о порядке выезда из Республики Беларусь и въезда в Республику Беларусь, о статусе беженца, дополнительной защите, убежище и временной защите в Республике Беларусь;

в целях обеспечения функционирования единой государственной системы регистрации и учета правонарушений;

в целях ведения криминалистических учетов;
 для организации и проведения государственных статистических наблюдений,
 формирования официальной статистической информации;
 для осуществления административных процедур;
 в связи с реализацией международных договоров Республики Беларусь о
 реадмиссии;

при документировании населения;
 для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта
 персональных данных или иных лиц, если получение согласия субъекта персональных
 данных невозможно;

в случаях, когда обработка специальных персональных данных является
 необходимой для исполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных
 законодательными актами;

в случаях, когда Законом и иными законодательными актами прямо
 предусматривается обработка специальных персональных данных без согласия субъекта
 персональных данных.

Обработка специальных персональных данных допускается лишь при условии
 принятия комплекса мер, направленных на предупреждение рисков, которые могут
 возникнуть при обработке таких персональных данных для прав и свобод субъектов
 персональных данных.

19.6. Сбор персональных данных.

19.6.1. Источником информации обо всех персональных данных является
 непосредственно субъект персональных данных.

19.6.2. Если иное не установлено Законом, Компания вправе получать персональные
 данные субъекта персональных данных от третьих лиц только при уведомлении об этом
 субъекта либо при наличии письменного согласия субъекта на получение его
 персональных данных от третьих лиц.

19.6.3. Уведомление субъекта персональных данных о получении его персональных
 данных от третьих лиц должно содержать:

наименование Оператора и адрес его местонахождения;
 цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
 предполагаемых пользователей персональных данных;
 установленные законом права субъекта персональных данных;
 источник получения персональных данных.

19.7. Хранение персональных данных.

19.7.1. При хранении персональных данных должны соблюдаться условия,
 обеспечивающие сохранность персональных данных.

19.7.2. 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. Перечень мест хранения документов определяется
 Компанией.

19.7.3. Персональные данные, хранящиеся в электронном виде, защищаются от
 несанкционированного доступа с помощью специальных технических и программных
 средств защиты. Хранение персональных данных в электронном виде вне применяемых
 Компанией информационных систем и специально обозначенных Компанией баз данных
 (внесистемное хранение персональных данных) не допускается.

19.7.4. Персональные данные должны храниться 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.

19.7.5. Если иное не предусмотрено законодательством, 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.

19.7.6. Уничтожение или обезличивание персональных данных должно производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных. При этом в случае необходимости следует сохранять возможность обработки иных данных, зафиксированных на соответствующем материальном носителе (удаление, вымарывание).

19.7.7. 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.

19.7.8. 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.

19.8. Использование.

19.8.1. Персональные данные обрабатываются и используются для целей, указанных в п. Главе 6 Положения.

19.8.2. Доступ к персональным данным предоставляется только тем работникам Компании, служебные обязанности которых предполагают работу с персональными данными, и только на период, необходимый для работы с соответствующими данными. Перечень таких лиц определяется Компанией.

19.8.3. Если необходимо предоставить доступ к персональным данным работникам, не входящим в перечень лиц с доступом к персональным данным, им может быть предоставлен временный доступ к ограниченному кругу персональных данных по распоряжению директора общества или иного лица, уполномоченного на это директором общества. Соответствующие работники должны быть ознакомлены под подпись со всеми локальными правовыми актами Компании в области персональных данных, а также должны подписать обязательство неразглашения персональных данных.

19.8.4. Работники, обрабатывающие персональные данные без использования средств автоматизации, информируются (в том числе путем ознакомления с настоящим Положением) о факте обработки ими персональных данных, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных законодательством и настоящим Положением.

19.8.5. Работникам Компании, не имеющим надлежащим образом оформленного допуска, доступ к персональным данным запрещается.

19.8.6. При необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных, подлежащих распространению или использованию, копируются способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных.

19.8.7. Уточнение персональных данных при их обработке без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, - путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

19.9. Передача.

19.9.1. Передача персональных данных субъектов третьим лицам допускается в минимально необходимых объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

19.9.2. Передача персональных данных третьим лицам, в том числе в коммерческих целях, допускается только при наличии согласия субъекта либо иного законного основания.

19.9.3. При передаче персональных данных третьим лицам субъект должен быть уведомлен о такой передаче, за исключением случаев, определенных законодательством, в частности, если:

субъект персональных данных уведомлен об осуществлении обработки его персональных данных оператором, который получил от Компании соответствующие данные;

персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных или получены из общедоступного источника;

персональные данные обрабатываются для статистических или иных исследовательских целей, для осуществления профессиональной деятельности журналиста либо научной, литературной или иной творческой деятельности, если при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных.

19.9.4. Информация, содержащая персональные данные, должна передаваться способом, обеспечивающим защиту от неправомерного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также иных неправомерных действий в отношении такой информации.

19.9.5. 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.

19.9.6. Лица, получающие персональные данные, должны предупреждаться о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и с соблюдением режима конфиденциальности. Компания вправе требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено.

19.9.7. В случаях, когда государственные органы имеют право запросить персональные данные, или персональные данные должны быть предоставлена в силу законодательства, а также в соответствии с запросом суда, соответствующая информация

может быть им предоставлена в порядке, предусмотренном законодательством Республики Беларусь.

19.9.8. Все поступающие запросы должны передаваться лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных в Организации, для предварительного рассмотрения и согласования.

19.9. Поручение обработки.

19.9.1. Компания вправе поручить обработку персональных данных уполномоченному лицу. Перечень уполномоченных лиц Компании является коммерческой тайной и предоставляется субъекту персональных данных для ознакомления по его письменному запросу.

19.9.2. В договоре между оператором и уполномоченным лицом, акте законодательства либо решении государственного органа должны быть определены:

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.

19.9.3. Уполномоченное лицо не обязано получать согласие субъекта персональных данных. Если для обработки персональных данных по поручению оператора необходимо получение согласия субъекта персональных данных, такое согласие получает оператор.

19.9.4. В случае если оператор поручает обработку персональных данных уполномоченному лицу, ответственность перед субъектом персональных данных за действия указанного лица несет оператор. Уполномоченное лицо несет ответственность перед оператором.

19.10. Защита.

19.10.1. Под защитой персональных данных понимается ряд правовых, организационных и технических мер, направленных на:

обеспечение защиты информации от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;

соблюдение конфиденциальности информации ограниченного доступа;

реализацию права на доступ к информации.

19.10.2. Для защиты персональных данных Компания принимает необходимые предусмотренные законом меры (включая, но не ограничиваясь):

ограничивает и регламентирует состав работников, функциональные обязанности которых требуют доступа к информации, содержащей персональные данные (в том числе путем использования паролей доступа к электронным информационным ресурсам);

обеспечивает условия для хранения документов, содержащих персональные данные, в ограниченном доступе;

организует порядок уничтожения информации, содержащей персональные данные, если законодательством не установлены требования по хранению соответствующих данных;

контролирует соблюдение требований по обеспечению безопасности персональных данных, в том числе установленных настоящим Положением (путем проведения внутренних проверок, установления специальных средств мониторинга и др.);

проводит расследование случаев несанкционированного доступа или разглашения персональных данных с привлечением виновных работников к ответственности, принятием иных мер;

внедряет программные и технические средства защиты информации в электронном виде;

обеспечивает возможность восстановления персональных данных модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

19.10.3. Для защиты персональных данных при их обработке в информационных системах Компания проводит необходимые предусмотренные законом мероприятия (включая, но не ограничиваясь):

- определение угроз безопасности персональных данных при их обработке;
- применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных;

- учет машинных носителей персональных данных;

- обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер;

- восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

- установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечение регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных.

19.10.4. В Компании назначены лица, ответственные за обработку персональных данных.

19.10.5. В Компании принимаются иные меры, направленные на обеспечение исполнения обязанностей в сфере персональных данных, предусмотренных законодательством Республики Беларусь.

ГЛАВА 8

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

20. Субъект персональных данных вправе:

20.1. в любое время без объяснения причин отозвать свое согласие посредством подачи оператору заявления в порядке, установленном ст.14 Закона, либо в форме, посредством которой получено его согласие;

20.2. на получение информации, касающейся обработки своих персональных данных, содержащей:

- наименование (фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется)) и место нахождения (адрес места жительства (места пребывания)) оператора;

- подтверждение факта обработки персональных данных оператором (уполномоченным лицом);

- его персональные данные и источник их получения;

- правовые основания и цели обработки персональных данных;

- срок, на который дано его согласие;

- наименование и место нахождения уполномоченного лица, которое является государственным органом, юридическим лицом Республики Беларусь, иной организацией, если обработка персональных данных поручена такому лицу;

- иную информацию, предусмотренную законодательством;

20.3. требовать от оператора внесения изменений в свои персональные данные в случае, если они являются неполными, устаревшими или неточными. В этих целях субъект персональных данных подает оператору заявление в порядке, установленном ст.14 Закона, с приложением соответствующих документов и (или) их заверенных в установленном порядке копий, подтверждающих необходимость внесения изменений в персональные данные;

20.4. получать от оператора информацию о предоставлении своих персональных данных третьим лицам один раз в календарный год бесплатно, если иное не предусмотрено Законом и иными законодательными актами. Для получения указанной информации субъект персональных данных подает заявление оператору.

Заявление субъекта персональных данных должно содержать:

фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется) субъекта персональных данных, адрес его места жительства (места пребывания);

дату рождения субъекта персональных данных;

идентификационный номер субъекта персональных данных, при отсутствии такого номера - номер документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, в случаях, если эта информация указывалась субъектом персональных данных при даче своего согласия оператору или обработка персональных данных осуществляется без согласия субъекта персональных данных;

изложение сути требований субъекта персональных данных;

личную подпись либо электронную цифровую подпись субъекта персональных данных;

20.5. требовать от оператора бесплатного прекращения обработки своих персональных данных, включая их удаление, при отсутствии оснований для обработки персональных данных, предусмотренных Законом и иными законодательными актами. Для реализации указанного права субъект персональных данных подает оператору заявление в порядке, установленном Законом;

20.6. обжаловать действия (бездействие) и решения оператора, нарушающие его права при обработке персональных данных, в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных в порядке, установленном законодательством об обращениях граждан и юридических лиц.

21. Право субъекта на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

22. Все обращения субъектов или их представителей в связи с обработкой их персональных данных регистрируются в соответствующем журнале.

23. Субъект персональных данных обязан:

представлять Компании достоверные персональные данные;

своевременно сообщать Компании об изменениях и дополнениях своих персональных данных;

осуществлять свои права в соответствии с законодательством Республики Беларусь и локальными правовыми актами Компании в области обработки и защиты персональных данных;

исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Беларусь и локальными правовыми актами Компании в области обработки и защиты персональных данных.

ГЛАВА 9

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ

24. Компания вправе:

устанавливать правила обработки персональных данных в Компании, вносить изменения и дополнения в Положение, самостоятельно в рамках требований законодательства разрабатывать и применять формы документов, необходимых для исполнения обязанностей оператора;

осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Республики Беларусь и локальными правовыми актами Компании в области обработки и защиты персональных данных.

25. Компания обязана:

разъяснять субъекту персональных данных его права, связанные с обработкой персональных данных;

получать согласие субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных Законом и иными законодательными актами;

обеспечивать защиту персональных данных в процессе их обработки;

представлять субъекту персональных данных информацию о его персональных данных, а также о представлении его персональных данных третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных Законом;

вносить изменения в персональные данные, которые являются неполными, устаревшими или неточными, за исключением случаев, когда иной порядок внесения изменений в персональные данные установлен законодательными актами либо если цели обработки персональных данных не предполагают последующих изменений таких данных;

прекращать обработку персональных данных, а также осуществлять их удаление или блокирование (обеспечивать прекращение обработки персональных данных, а также их удаление или блокирование уполномоченным лицом) при отсутствии оснований для обработки персональных данных, предусмотренных Законом. 2021 № 99-З «О защите персональных данных» и иными законодательными актами;

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;

осуществлять изменение, блокирование или удаление недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных субъекта персональных данных по требованию уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, если иной порядок внесения изменений в персональные данные, их блокирования или удаления не установлен законодательными актами;

исполнять иные требования уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных об устранении нарушений законодательства о персональных данных;

исполнять иные обязанности, предусмотренные Законом и иными законодательными актами.

ГЛАВА 10 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

26. Лица, виновные в нарушении Закона, несут ответственность, предусмотренную законодательными актами.

27. Работники и иные лица, виновные в нарушении настоящего Положения, а также законодательства Республики Беларусь в области персональных данных, могут быть привлечены к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Республики Беларусь, а также могут быть привлечены к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь.

Приложение 2
к Политике оператора
в отношении обработки
персональных данных

Общество с ограниченной ответственностью
«Белвнешреллама»
(ООО «Белвнешреллама»)



УТВЕРЖАЮ
Директор

Г.В. Тонконожко

ПОЛОЖЕНИЕ
15.11.2021 № 2
г. Минск

**О порядке обеспечения конфиденциальности
при обработке информации, содержащей
персональные данные**

ГЛАВА 1
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение устанавливает применяемые в обществе с ограниченной ответственностью «Белвнешреллама» (далее - Компания) способы обеспечения безопасности при обработке персональных данных, которыми являются любое действие или совокупность действий, совершаемые с персональными данными, включая сбор, систематизацию, хранение, изменение, использование, обезличивание, блокирование, распространение, предоставление, удаление персональных данных.

2. Настоящее Положение разработано на основании:
Конституции Республики Беларусь;
Трудового кодекса Республики Беларусь,
Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных от 28.01.1981;
Хартии Европейского союза об основных правах от 12.12.2007;
Закона Республики Беларусь от 07.05.2021 № 99-З «О защите персональных данных» (далее - Закон);

Закона Республики Беларусь от 21.07.2008 № 418-З «О регистре населения»;
Закона Республики Беларусь от 10.11.2008 № 455-З «Об информации, информатизации и защите информации»;

Закона Республики Беларусь от 28.05.2021 № 114-З «Об изменении законов по вопросам трудовых отношений»;

иных нормативных правовых актов Республики Беларусь.

3. В соответствии с законодательством Республики Беларусь под персональными данными понимается любая информация, относящаяся к идентифицированному физическому лицу или физическому лицу, которое может быть идентифицировано, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, необходимая Организации в связи с трудовыми отношениями.

4. Требование обеспечения конфиденциальности при обработке персональных данных означает обязательное для соблюдения должностными лицами Компании, допущенными к обработке персональных данных, иными получившими доступ к персональным данным лицами требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

5. Обеспечение конфиденциальности персональных данных не требуется в случае: обезличивания персональных данных (действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных);

для общедоступных персональных данных (персональные данные, распространенные самим субъектом персональных данных либо с его согласия или распространенные в соответствии с требованиями законодательных актов).

6. Перечни персональных данных и ответственных за хранение и обработку персональных данных утверждается приказом директора Компании.

Обработка и хранение конфиденциальных данных лицами, не указанными в приказе, запрещается.

7. В целях обеспечения требований соблюдения конфиденциальности и безопасности при обработке персональных данных Компания предоставляет должностным лицам, работающим с персональными данными, необходимые условия для выполнения указанных требований:

знакомит работника под подпись с требованиями Политики оператора в отношении обработки персональных данных ООО «Белвнешреллама», с Положением об обработке и защите персональных данных ООО «Белвнешреллама», с настоящим Положением о порядке обеспечения конфиденциальности при обработке информации, содержащей персональные данные, с должностной инструкцией и иными локальными правовыми актами Компании в сфере обеспечения конфиденциальности и безопасности персональных данных;

представляет хранилища для документов, средства для доступа к информационным ресурсам (ключи, пароли и т. п.);

обучает правилам эксплуатации средств защиты информации;

проводит иные необходимые мероприятия.

8. Должностным лицам Компании, работающим с персональными данными, запрещается сообщать их устно или письменно кому бы то ни было, если это не вызвано служебной необходимостью. После подготовки и передачи документа файлы черновиков и вариантов документа переносятся подготовившим их сотрудником на маркированные носители, предназначенные для хранения персональных данных.

Без согласования с руководителем структурного подразделения формирование и хранение баз данных (картотек, файловых архивов и др.), содержащих конфиденциальные данные, запрещается.

9. Должностные лица Компании, работающие с персональными данными, обязаны использовать информацию о персональных данных исключительно для целей, связанных с исполнением своих трудовых обязанностей.

10. При прекращении выполнения трудовой функции, связанной с обработкой персональных данных, все носители информации, содержащие персональные данные (оригиналы и копии документов, машинные и бумажные носители и пр.), которые находились в распоряжении должностного лица в связи с исполнением должностных обязанностей, данный работник должен передать своему непосредственному руководителю.

11. Передача персональных данных третьим лицам допускается только в случаях, установленных законодательством Республики Беларусь, Политикой оператора в отношении обработки персональных данных ООО «Белвнешреллама», Положением об обработке и защите персональных данных ООО «Белвнешреллама», Положением о порядке обеспечения конфиденциальности при обработке информации, содержащей персональные данные ООО «Белвнешреллама», должностной инструкцией и иными локальными правовыми актами Компании в сфере обеспечения конфиденциальности и безопасности персональных данных.

Передача персональных данных осуществляется ответственным за обработку персональных данных должностным лицом Компании на основании письменного или устного поручения руководителя структурного подразделения.

12. Передача сведений и документов, содержащих персональные данные, оформляется путем составления акта по установленной форме.

13. Должностное лицо, предоставившее персональные данные третьим лицам, направляет письменное уведомление субъекту персональных данных о факте передачи его данных третьим лицам.

14. Запрещается передача персональных данных по телефону, факсу, электронной почте, за исключением случаев, установленных законодательством и действующими в Компании локальными правовыми актами.

Ответы на запросы граждан и организаций даются в том объеме, который позволяет не разглашать в ответах персональные данные, за исключением данных, содержащихся в материалах заявителя или опубликованных в общедоступных источниках.

15. Должностные лица Компании, работающие с персональными данными, обязаны немедленно сообщать своему непосредственному руководителю и (или) лицу, ответственному за обработку персональных данных, обо всех ставших им известными фактах получения третьими лицами несанкционированного доступа либо попытки получения доступа к персональным данным, об утрате или недостатке носителей информации, содержащих персональные данные, удостоверений, пропусков, ключей от сейфов (хранилищ), личных печатей, электронных ключей и других фактах, которые могут привести к несанкционированному доступу к персональным данным, а также о причинах и условиях возможной утечки этих сведений.

16. Должностные лица, осуществляющие обработку персональных данных, за невыполнение требований конфиденциальности, защиты персональных данных несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

17. Отсутствие контроля со стороны Компании за надлежащим исполнением работником своих обязанностей в области обеспечения конфиденциальности и безопасности персональных данных не освобождает работника от таких обязанностей и предусмотренной законодательством Республики Беларусь ответственности.

ГЛАВА 2

ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПРИ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМОЙ БЕЗ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ АВТОМАТИЗАЦИИ

18. Обработка персональных данных, в том числе содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы, считается осуществленной без использования средств автоматизации (неавтоматизированной), если такая обработка осуществляется при непосредственном участии человека.

19. Руководитель структурного подразделения, осуществляющего обработку персональных данных без использования средств автоматизации:

определяет места хранения персональных данных (материальных носителей);

осуществляет контроль наличия в структурном подразделении условий, обеспечивающих сохранность персональных данных и исключающих несанкционированный к ним доступ;

информирует лиц, осуществляющих обработку персональных данных без использования средств автоматизации, о перечне обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки;

организует раздельное, то есть не допускающее смешение, хранение материальных носителей персональных данных (документов, дисков, дискет, USB флеш-накопителей, пр.), обработка которых осуществляется в различных целях.

20. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

21. При несовместимости целей обработки персональных данных руководитель структурного подразделения должен обеспечить раздельную обработку персональных данных.

22. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, должно производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

23. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе.

ГЛАВА 3

ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПРИ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМОЙ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СРЕДСТВ АВТОМАТИЗАЦИИ

24. Обработка персональных данных с использованием средств автоматизации означает совершение действий (операций) с такими данными с помощью объектов вычислительной техники в компьютерной сети Компании (далее - КСК).

Безопасность персональных данных при их обработке в КСК обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, включающей организационные меры и средства защиты информации, а также используемые в КСК информационные технологии.

Технические и программные средства защиты информации должны удовлетворять устанавливаемым в соответствии с законодательством Республики Беларусь требованиям, обеспечивающим защиту информации. Средства защиты информации, применяемые в КСК, в установленном порядке проходят процедуру оценки соответствия.

25. Допуск лиц к обработке персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется на основании приказа директора Компании при наличии паролей доступа.

Работа с персональными данными, содержащимися в КСК, осуществляется в соответствии с «Регламентом действий пользователя», с которыми работник, в должностные обязанности которого входит обработка персональных данных, знакомится под подпись.

26. Работа с персональными данными в КСК должна быть организована таким образом, чтобы обеспечивалась сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключалась возможность неконтролируемого пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

27. Компьютеры и (или) электронные папки, в которых содержатся файлы с персональными данными, для каждого пользователя должны быть защищены индивидуальными паролями доступа, соответствующими требованиям «Регламента парольной защиты» ООО «Белвнешпреклама».

28. Пересылка персональных данных без использования специальных средств защиты по общедоступным сетям связи, в том числе Интернета, запрещается.

29. При обработке персональных данных в КСК пользователями должно быть обеспечено:

использование предназначенных для этого разделов (каталогов) носителей информации, встроенных в технические средства, или съемных маркированных носителей;

недопущение физического воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

постоянное использование антивирусного обеспечения для обнаружения зараженных файлов и незамедлительное восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

недопущение несанкционированного выноса из помещений, установки, подключения оборудования, а также удаления, инсталляции или настройки программного обеспечения.

30. При обработке персональных данных в КСК разработчиками и администраторами информационных систем должны обеспечиваться:

обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в КСК, правилам работы с ними;

учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в КСК, прав и паролей доступа;

учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним;

контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

описание системы защиты персональных данных.

31. Специфические требования по защите персональных данных в отдельных автоматизированных системах Компании определяются утвержденными в установленном порядке инструкциями по их использованию и эксплуатации.

ГЛАВА 4

ПОРЯДОК УЧЕТА, ХРАНЕНИЯ И ОБРАЩЕНИЯ СО СЪЕМНЫМИ НОСИТЕЛЯМИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ТВЕРДЫМИ КОПИЯМИ И ИХ УТИЛИЗАЦИИ

32. Все находящиеся на хранении и в обращении в Компании съемные носители (диски, дискеты, USB флеш-накопители, пр.), содержащие персональные данные, подлежат учету. Каждый съемный носитель с записанными на нем персональными данными должен иметь этикетку, на которой указывается его уникальный учетный номер.

33. Учет и выдачу съемных носителей персональных данных осуществляет системный администратор Компании.

Работники Компании получают учетный съемный носитель от уполномоченного сотрудника для выполнения работ на конкретный срок.

При получении делаются соответствующие записи в журнале персонального учета съемных носителей персональных данных (далее - журнал учета), который ведется системным администратором Компании.

По окончании работ пользователь сдает съемный носитель для хранения уполномоченному сотруднику, о чем делается соответствующая запись в журнале учета.

34. При работе со съемными носителями, содержащими персональные данные, запрещается:

хранить съемные носители с персональными данными вместе с носителями открытой информации, на рабочих столах либо оставлять их без присмотра или передавать на хранение другим лицам;

выносить съемные носители с персональными данными из служебных помещений для работы с ними на дому, в гостиницах и т. д.

35. При отправке или передаче персональных данных адресатам на съемные носители записываются только предназначенные адресатам данные. Отправка

персональных данных адресатам на съемных носителях осуществляется в порядке, установленном для документов для служебного пользования. Вынос съемных носителей персональных данных для непосредственной передачи адресату осуществляется только с письменного разрешения руководителя структурного подразделения Компании.

36. О фактах утраты съемных носителей, содержащих персональные данные, либо разглашения содержащихся в них сведений должно быть немедленно сообщено директору Компании.

На утраченные носители составляется акт. Соответствующие отметки вносятся в журналы учета.

ГЛАВА 5

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

37. С настоящим Положением должны быть ознакомлены под подпись в Журнале учета допуска к обработке персональных данных все работники структурных подразделений Компании и лица, выполняющие работы по договорам и контрактам, имеющие отношение к обработке персональных данных работников Организации. Ответственный за инструктаж – лицо, назначенное ответственным за обработку персональных данных в Компании.

Приложение 3
к Политике оператора
в отношении обработки
персональных данных

**Перечень должностей ООО «Белвнешреклама», работники, занимающие
которые, осуществляют обработку персональных данных в ООО «Белвнешреклама»**

№ п/п	Должность	Основания для доступа к персональным данным	Цели обработки	Состав персональных данных
1.	Главный бухгалтер	Расчет заработной платы и налогообложение, кадровый учет, гражданско-правовые отношения с физ. лицами, внесение информации в 1С, выдача справок сотрудникам, социальные и имущественные вычеты сотрудникам, представления установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений индивидуального (персонифицированного) учета, сведений о застрахованных лицах для целей государственного социального страхования, в том числе профессионального пенсионного страхования, сведений о начислении и уплате подоходного налога, сведений в Белгосстрах, Белстат	Начисление заработной платы, исчисление, удержание и перечисление подоходного налога, страховых взносов, составление отчетности, назначения и выплаты пенсий, пособий, заключение договоров, оформление трудовых отношений, оформление служебных поездок, оформление доверенностей; оформление гражданско-правовых отношений	- фамилия, имя, отчество; - предыдущая фамилия; - предыдущее имя; - предыдущее отчество; - пол, сведения об изменении пола, возраст; - дата и место рождения; - сведения о гражданстве; - паспортные данные, данные ID-карты (серия, номер, когда и кем выдан); - адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания; - номер телефона (домашний, мобильный); - адрес электронной почты, контакты в других электронных ресурсах; - данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации, прохождении иных видов обучения; - семейное положение, сведения о составе семьи, в том числе сведения о наличии несовершеннолетних детей; - отношение к воинской службе; - сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы; - сведения о состоянии здоровья - банковские данные

2.	Заместитель главного бухгалтера	Расчет зарплаты и налогообложение, кадровый учет, гражданско- правовые отношения с физ. лицами, внесение информации в 1С, выдача справок сотрудникам, социальные и имущественные вычеты сотрудникам, представления установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений индивидуального (персонифицированного) учета, сведений о застрахованных лицах для целей государственного социального страхования, в том числе профессионального пенсионного страхования, сведений о начислении и уплате подоходного налога, сведений в Белгосстрах, Белстат	Начисление зарплаты, исчисление, удержание и перечисление подоходного налога, страховых взносов, составление отчетности, назначения и выплаты пенсий, пособий, заключение договоров, оформление трудовых отношений, оформление служебных поездок, оформление доверенностей; оформление гражданско- правовых отношений	- фамилия, имя, отчество; - предыдущая фамилия; - предыдущее имя; - предыдущее отчество; - пол, сведения об изменении пола, возраст; - дата и место рождения; - сведения о гражданстве; - паспортные данные, данные ID-карты (серия, номер, когда и кем выдан); - адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания; - номер телефона (домашний, мобильный); - адрес электронной почты, контакты в других электронных ресурсах; - данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации, прохождении иных видов обучения; - семейное положение, сведения о составе семьи, в том числе сведения о наличии несовершеннолетних детей; - отношение к воинской службе; - сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы; - сведения о состоянии здоровья - банковские данные
3.	Бухгалтер	Кадровый учет, гражданско- правовые отношения с физ. лицами, внесение информации в 1С, выдача справок сотрудникам, социальные и имущественные вычеты сотрудникам, представления	Перечисление зарплаты, удержание и перечисление подоходного налога, заключение	- фамилия, имя, отчество; - предыдущая фамилия; - предыдущее имя; - предыдущее отчество; - пол, сведения об изменении пола, возраст; - дата и место рождения; - сведения о гражданстве; - паспортные данные,

		установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений индивидуального (персонифицированного) учета, сведений о застрахованных лицах для целей государственного социального страхования, в том числе профессионального пенсионного страхования, сведений о начислении и уплате подоходного налога, сведений в Белгосстрах, Белстат	договоров, оформление трудовых отношений, оформление служебных поездок, оформление доверенностей; оформление гражданско-правовых отношений	данные ID-карты (серия, номер, когда и кем выдан); - адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания; - номер телефона (домашний, мобильный); - адрес электронной почты, контакты в других электронных ресурсах; - данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации, прохождении иных видов обучения; - семейное положение, сведения о составе семьи, в том числе сведения о наличии несовершеннолетних детей; - отношение к воинской службе; - сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы; - сведения о состоянии здоровья - банковские данные
4.	Ведущий юрисконсульт	Кадровое делопроизводство и кадровый учет, договорная работа	Оформление трудовых отношений, составление отчетности, персонифицированный учет, назначение пенсий, пособий, оформление служебных поездок, доверенностей; оформление гражданско-правовых отношений	- фамилия, имя, отчество; - предыдущая фамилия; - предыдущее имя; - предыдущее отчество; - пол, сведения об изменении пола, возраст; - дата и место рождения; - сведения о гражданстве; - паспортные данные, данные ID-карты (серия, номер, когда и кем выдан); - адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания; - номер телефона (домашний, мобильный); - адрес электронной почты, контакты в других

				электронных ресурсах; - данные документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, сведения о повышении квалификации, прохождении иных видов обучения; - семейное положение, сведения о составе семьи, в том числе сведения о наличии несовершеннолетних детей; - отношение к воинской службе; - сведения о трудовом стаже, предыдущих местах работы, доходах с предыдущих мест работы; - сведения о состоянии здоровья
5.	Заместитель директора по обслуживанию	Взаимодействие с клиентами, заказчиками, подрядчиками, составление плана работы по монтажам/демонтажам рекламных материалов	Исполнение договорных обязательств	- фамилия, имя, отчество; - адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания; - номер телефона (домашний, мобильный); - адрес электронной почты, контакты в других электронных ресурсах
6.	Начальник отдела продаж	Взаимодействие с клиентами, заказчиками, подрядчиками	Исполнение договорных обязательств; предоставление информации о продукции (работах/услугах) Общества	- фамилия, имя, отчество; - дата рождения; - адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания; - номер телефона (домашний, мобильный) и другая контактная информация; - адрес электронной почты, контакты в других электронных ресурсах - профессия; - должность в организации; - цифровой фотопортрет, изображение (фото, видео)

7.	Заместитель начальника отдела продаж по работе с входящим поток	Взаимодействие с клиентами, заказчиками, подрядчиками	Исполнение договорных обязательств; предоставление информации о продукции (работах/услугах) Общества	- фамилия, имя, отчество; - дата рождения; - адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания; - номер телефона (домашний, мобильный) и другая контактная информация; - адрес электронной почты, контакты в других электронных ресурсах - профессия; - должность в организации; - цифровой фотопортрет, изображение (фото, видео)
8.	Ведущий специалист по продаже	Взаимодействие с клиентами, заказчиками, подрядчиками	Исполнение договорных обязательств; предоставление информации о продукции (работах/услугах) Общества	- фамилия, имя, отчество; - дата рождения; - адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания; - номер телефона (домашний, мобильный) и другая контактная информация; - адрес электронной почты, контакты в других электронных ресурсах; - профессия; - должность в организации; - цифровой фотопортрет, изображение (фото, видео)
9.	Специалист по продаже	Взаимодействие с клиентами, заказчиками, подрядчиками	Исполнение договорных обязательств; предоставление информации о продукции (работах/услугах) Общества	- фамилия, имя, отчество; - дата рождения; - адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания; - номер телефона (домашний, мобильный) и другая контактная информация; - адрес электронной почты, контакты в других

				электронных ресурсах; - профессия; - должность в организации; - цифровой фотопортрет, изображение (фото, видео)
10.	Специалист по работе с клиентами	Взаимодействие с клиентами, заказчиками, подрядчиками	Исполнение договорных обязательств; предоставление информации о продукции (работах/услугах) Общества	- фамилия, имя, отчество; - дата рождения; - адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания; - номер телефона (домашний, мобильный) и другая контактная информация; - адрес электронной почты, контакты в других электронных ресурсах - профессия; - должность в организации; - цифровой фотопортрет, изображение (фото, видео)
11.	Специалист по работе с рекламными агентствами	Взаимодействие с клиентами, заказчиками, подрядчиками	Исполнение договорных обязательств; предоставление информации о продукции (работах/услугах) Общества	- фамилия, имя, отчество; - дата рождения; - адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания; - номер телефона (домашний, мобильный) и другая контактная информация; - адрес электронной почты, контакты в других электронных ресурсах - профессия; - должность в организации; - цифровой фотопортрет, изображение (фото, видео)
12.	Начальник	Взаимодействие	Организация	- фамилия, имя, отчество; - дата рождения;

	отдела маркетинга и дизайна	с клиентами, заказчиками, подрядчиками; организация мероприятий; взаимодействие с учреждениями образования при подготовке специалистов; оказание информационной поддержки по вопросам тенденций развития Общества, внедрения современных технологий, техники и оборудования	мероприятий, проведение анализа потребностей потребителей; статистический анализ; реклама и продвижение продукции, в том числе предоставление информации о продукции (работах/услугах) Общества; проведение производственной практики студентов	- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания; - номер телефона (домашний, мобильный) и другая контактная информация; - адрес электронной почты, контакты в других электронных ресурсах - профессия; - должность в организации; - цифровой фотопортрет, изображение (фото, видео) - IP-адрес и параметры соединения; - любой онлайн-идентификатор; - дата и время посещения ресурса, история и параметры посещений, включая название браузера
13.	Маркетолог	Взаимодействие с клиентами, заказчиками, подрядчиками	Организация мероприятий, проведение анализа потребностей потребителей; статистический анализ; реклама и продвижение продукции, в том числе предоставление информации о продукции Общества	- фамилия, имя, отчество; - дата рождения; - адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания; - номер телефона (домашний, мобильный) и другая контактная информация; - адрес электронной почты, контакты в других электронных ресурсах - профессия; - должность в организации; - цифровой фотопортрет, изображение (фото, видео) - IP-адрес и параметры соединения;

				- любой онлайн-идентификатор; - дата и время посещения ресурса, история и параметры посещений, включая название браузера
14.	Начальник службы документационного обеспечения	Взаимодействие с клиентами, заказчиками, подрядчиками	Оформление гражданско-правовых отношений, исполнение договорных обязательств	- фамилия, имя, отчество; - адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания; - паспортные данные, данные ID-карты (серия, номер, когда и кем выдан); - банковские данные; - номер телефона (домашний, мобильный) и другая контактная информация; - адрес электронной почты, контакты в других электронных ресурсах - цифровой фотопортрет, изображение (фото, видео)
15.	Начальник отдела развития	Взаимодействие с клиентами, заказчиками, подрядчиками	Оформление гражданско-правовых отношений, исполнение договорных обязательств	- фамилия, имя, отчество; - адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания; - номер телефона (домашний, мобильный) и другая контактная информация; - адрес электронной почты, контакты в других электронных ресурсах; - должность в организации
16.	Ведущий специалист по рекламе	Взаимодействие с клиентами, заказчиками, подрядчиками	Оформление гражданско-правовых отношений, исполнение договорных обязательств	- фамилия, имя, отчество; - адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания; - номер телефона (домашний, мобильный) и другая контактная информация; - адрес электронной почты,

				контакты в других электронных ресурсах; - должность в организации
17.	Системный администратор	Контроль использования и работы сетевых ресурсов Общества	Регистрация в качестве пользователя и создание учетных данных, назначение идентификаторов и паролей, контроль использования сетевых ресурсов	- фамилия, имя, отчество; - дата рождения; - номер телефона (домашний, мобильный) и другая контактная информация; - адрес электронной почты, контакты в других электронных ресурсах - должность в организации; - цифровой фотопортрет, изображение (фото, видео); - IP-адрес и параметры соединения; - любой онлайн-идентификатор; - дата и время посещения ресурса, история и параметры посещений, включая название браузера
18.	Администратор	Взаимодействие с клиентами, заказчиками, посетителями	Оформление пропусков и допусков	- фамилия, имя, отчество; - паспортные данные, данные ID-карты (серия, номер, когда и кем выдан); - цифровой фотопортрет, изображение (фото, видео)