

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ООО «Азбука снеков»

С.В. Павлович  
« 01 » 04 2023

## ПОЛИТИКА В ОТНОШЕНИИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, НЕ СВЯЗАННЫХ С ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

1. Настоящая Политика обработки персональных данных ООО «Азбука снеков» (далее – Политика) разработана во исполнение требований Закона Республики Беларусь от 7 мая 2021 г. № 99-З “О защите персональных данных“ (далее – Закон), утверждена приказом директора ООО «Азбука снеков» от « 01 » 04 2023 № 48/4 в целях защиты персональных данных, прав и свобод физических лиц при обработке их персональных данных.

1.1. Политика разъясняет субъектам персональных данных, как и для каких целей их персональные данные собираются, используются или иным образом обрабатываются, а также отражает имеющиеся в связи с этим у субъектов персональных данных права и механизм их реализации.

1.2 ООО «Азбука снеков» (далее – Общество) уделяет особое внимание защите персональных данных при их обработке и с уважением относится к соблюдению прав субъектов персональных данных.

1.3. Политика не применяется к обработке персональных данных в процессе трудовой деятельности и при осуществлении административных процедур (в отношении работников и бывших работников).

1.4. Контакты ООО «Азбука снеков»: Минская обл., Смолевичский район, п.Зеленый Бор, ул.Заводская, 2, пом. 305, тел. 8 (017) 500-53-10

1.5. Настоящая Политика публикуется в свободном доступе в сети интернет на сайте: [onega.by](http://onega.by).

2. Термины и их определения:

2.1 *Персональные данные* – любая информация, относящаяся к идентифицированному физическому лицу или физическому лицу, которое может быть идентифицировано.

2.2. *Оператор* – государственный орган, юридическое лицо Республики Беларусь, иная организация, физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель (далее, если не определено иное, -

физическое лицо), самостоятельно или совместно с иными указанными лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных.

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

2.4. *Субъект персональных данных* – физическое лицо, в отношении которого осуществляется обработка персональных данных.

2.5. *Блокировка персональных данных* – прекращение доступа к персональным данным без их удаления.

2.6. *Предоставление персональных данных* – действия, направленные на ознакомление с персональными данными определенных лиц или круга лиц.

2.7. *Распространение персональных данных* – действия, направленные на ознакомление с персональными данными неопределенного круга лиц.

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

2.9. Иные используемые в тексте Политики термины употребляются в значениях, принятых в действующем законодательстве Республики Беларусь.

3. Настоящая Политика также определяет порядок ведения реестра обработки персональных данных (далее, если не определено иное, – Реестр) в Обществе, состав включаемых в него сведений, порядок их внесения в Реестр, изменения и исключения из него.

3.1. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъектов персональных данных.

3.2 Общество устанавливает цели обработки персональных данных, категории субъектов персональных данных, чьи персональные данные подвергаются обработке, перечень обрабатываемых персональных данных, правовые основания обработки персональных данных и срок их хранения.

4. Общество осуществляет обработку персональных данных в следующих случаях, представленных в Реестре, согласно приложению.

5. Реестр ведется в целях осуществления надлежащего контроля за обработкой персональных данных Обществом, осуществления систематизации и учета видов обработки персональных данных по форме согласно приложению.

6. Последовательность размещения записей в Реестре осуществляется специалистом по контролю за обработкой персональных данных.

7. Сведения в Реестр вносятся, изменяются в нем и исключаются из него специалистом по контролю за обработкой персональных данных по предложению руководителей структурных подразделений по направлениям их деятельности или уполномоченных ими лиц (далее – ответственное лицо).

Предложения направляются специалисту по контролю за обработкой персональных данных в электронном виде по форме согласно приложению в рабочем порядке.

8. Специалист по контролю за обработкой персональных данных поддерживает Реестр в актуальном состоянии, в том числе:

- вносит, изменяет и исключает сведения в Реестре по предложению руководителей структурных подразделений по направлениям их деятельности;
- при необходимости вносит предложения структурным подразделениям по направлениям их деятельности о дополнении Реестра, изменении сведений в нем и исключении их из него;
- вносит предложения о совершенствовании структуры Реестра и порядка его ведения.

9. В случаях возникновения, изменения или прекращения рабочих процессов, требующих обработки персональных данных, ответственные лица направляют специалисту по контролю за обработкой персональных данных предложения о дополнении Реестра, изменении сведений в нем или исключении их из него в течение 10 рабочих дней со дня возникновения, изменения или прекращения этих рабочих процессов.

10. В целях обеспечения единообразия и осуществления контроля специалист по контролю за обработкой персональных данных вправе уточнять (в рабочем порядке) содержание сведений в Реестре у ответственных лиц.

11. В случае несогласия со специалистом по контролю за обработкой персональных данных ответственные лица вправе обратиться к директору Общества с предложениями о дополнении и(или) изменении Реестра.

По результатам рассмотрения таких предложений решение об окончательной редакции сведений Реестра принимается директором.

12. Обработка персональных данных работников Общества для целей, не предусмотренных законодательством и не связанных с исполнением работниками должностных обязанностей, осуществляется с согласия работников, если отсутствуют иные правовые основания для такой обработки.

13. Персональные данные могут быть также использованы Обществом в научных или иных исследовательских целях после обязательного обезличивания таких персональных данных, в частности:

- для подготовки и публикации ежегодных отчетов о своей деятельности;
- для подготовки и дачи разъяснений по вопросам применения законодательства о персональных данных;
- для подготовки и осуществления публикаций и выступлений, связанных с исполнением работниками Общества данных своих должностных обязанностей.

14. Общество осуществляет обработку только тех персональных данных, которые необходимы для выполнения заявленных целей и не допускает их избыточной обработки.

15. Общество не осуществляет передачу персональных данных третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами.

16. Субъект персональных данных имеет право:

16.1. на отзыв своего согласия, если для обработки персональных данных Общество обращалось к субъекту персональных данных за получением согласия. В этой связи право на отзыв согласия не может быть реализовано в случае, когда обработка осуществляется на основании договора (например, при реализации образовательных программ) либо в соответствии с требованиями законодательства (например, при проведении контроля либо рассмотрении поступившего обращения);

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

- место нахождения Общества;
- подтверждение факта обработки персональных данных обратившегося лица;
- его персональные данные и источник их получения;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- срок, на который дано его согласие (если обработка персональных данных осуществляется на основании согласия);
- наименование и место нахождения уполномоченного лица (уполномоченных лиц);
- иную информацию, предусмотренную законодательством;

16.3. требовать от Общества внесения изменений в свои персональные данные в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими или неточными. В этих целях субъект персональных данных прилагает соответствующие документы и (или) их заверенные в установленном порядке копии, подтверждающие необходимость внесения изменений в персональные данные;

16.4. получить от Общества информацию о предоставлении своих персональных данных, обрабатываемых Обществом, третьим лицам. Такое пра-

во может быть реализовано один раз в календарный год, а предоставление соответствующей информации осуществляется бесплатно;

16.5. требовать от Общества бесплатного прекращения обработки своих персональных данных, включая их удаление, при отсутствии оснований для обработки персональных данных, предусмотренных Законом и иными законодательными актами;

16.6. обжаловать действия (бездействие) и решения Общества, нарушающие его права при обработке персональных данных, в суд в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством.

17. Для реализации своих прав, связанных с обработкой персональных данных Обществом, субъект персональных данных подает в Общество заявление в письменной форме (а в случае реализации права на отзыв согласия – также в форме, в которой такое согласие было получено) соответственно по почтовому адресу. Такое заявление должно содержать:

- фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется) субъекта персональных данных, адрес его места жительства (места пребывания);
- дату рождения субъекта персональных данных;
- изложение сути требований 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 или обработка персональных данных осуществляется без согласия субъекта персональных данных;
- личную подпись (для заявления в письменной форме) субъекта персональных данных.

18. Общество не рассматривает заявления субъектов персональных данных, направленные иными способами (e-mail, телефон, факс и т.п).

19. За содействием в реализации прав субъект персональных данных может также обратиться к лицу, ответственному за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных в Обществе, в том числе направив сообщение на электронный адрес: [info@onega.by](mailto:info@onega.by).

20. Общество имеет право по своему усмотрению в одностороннем порядке изменить и (или) дополнить условия настоящей Политики без предварительного уведомления субъектов персональных данных посредством размещения на Сайте новой редакции Политики.

21. Вопросы, касающиеся обработки персональных данных, не затронутые в настоящей Политике, регулируются законодательством Республики Беларусь.

## Реестр обработки персональных данных, не связанных с трудовой деятельностью

Цели обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Срок хранения персональных данных
Рассмотрение обращений, в том числе внесенных в книгу замечаний и предложений	1. Лица, направившие обращение 2. Иные лица, чьи персональные данные указаны в обращении	Фамилия, собственное имя, отчество либо инициалы, адрес места жительства (места пребывания), суть обращения, иные персональные данные, указанные в обращении	Обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами (абзац двадцатый статьи 6 и абзац шестнадцатый пункта 2 статьи 8 Закона, пункт 1 статьи 3 Закона Республики Беларусь "Об обращениях граждан и юридических лиц")	5 лет с даты последнего обращения; 5 лет после окончания ведения книги замечаний и предложений
Предварительная запись на личный прием	Лица, обращающиеся на личный прием	Фамилия, собственное имя, отчество, контактный телефон, суть вопроса	Обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами (абзац двадцатый статьи 6 Закона, пункт 7 статьи 6 Закона Республики Беларусь "Об обращениях граждан и юридических лиц")	1 год со дня предварительной записи на личный прием
Рассмотрение рекламаций /отзывов	Физические лица, которые направили рекламации /отзывы	Фамилия, собственное имя, отчество, контактный номер телефона, адрес электронной почты, почтовый адрес	Обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами (абзац двадцатый статьи 6 и абзац шестнадцатый пункта 2 статьи 8 Закона, пункт 1 статьи 3 Закона Республики Беларусь "Об обращениях граждан и юридических лиц")	1 год
Заключение, изменение, исполнение, расторжение договоров с покупателями, клиентами, учет, анализ договоров, контроль исполнения договорных обязательств	Клиенты, покупатели	Контактный номер телефона, адрес электронной почты, почтовый адрес	Обработка на основании договора с субъектом персональных данных (абзац пятнадцатый статьи 6 Закона)	3 года после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась – 10 лет после окончания срока действия договора

Цели обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Срок хранения персональных данных
Проведение маркетинговых и (или) рекламных активностей (акций, конкурсов, игр и других мероприятий)	Потребители, покупатели, клиенты	Фамилия, имя, отчество, номер телефона (конкретный перечень обрабатываемых персональных данных определяется правилами проведения соответствующих маркетинговых и (или) рекламных активностей)	Согласие субъекта персональных данных	Ограничивается 3 годами с даты дачи согласия
Обеспечение общественного порядка, охрана физических лиц, работников предприятия, объектов, в том числе материальных ценностей и иного имущества, посредством применения систем видеонаблюдения на объектах Общества	Посетители, работники	Фотографическое изображение, видеозображение	Обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных Законом Республики Беларусь от 08 ноября 2006г. №175-З «Об охранной деятельности в Республике Беларусь»	От 30 до 45 суток
Заключение и исполнение гражданско-правовых договоров, не связанных с осуществлением основных задач, возложенных на Общество	Лица, уполномоченные на подписание договора Иные лица, чьи персональные данные указаны в договорах	Фамилия, собственное имя, отчество либо инициалы лица, должность лица, подписавшего договор, иные данные в соответствии с условиями договора (при необходимости)	1. В случае заключения договора с физическим лицом – обработка на основании договора с субъектом персональных данных (абзац пятнадцатый статьи 6 Закона) 2. В случае заключения договора с юридическим лицом – обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами (абзац двадцатый статьи 6 Закона, статья 49, пункт 5 статьи 186 Гражданского кодекса)	3 года после окончания срока действия договора, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась – 10 лет после окончания срока действия договора
Рассмотрение резюме о трудоустройстве, прохождении стажировки, практики	Кандидаты на трудоустройство, студенты	Фамилия, имя, отчество, дата рождения, номера телефонов, семейное положение, адрес места жительства (регистрации), адрес электронной почты, гражданство, информация об образовании, стаже, опыте работы.	Согласие субъекта персональных данных (при направлении резюме в электронном виде через Сайт) Абзац шестнадцатый статьи 6 Закона (при направлении (предоставлении) резюме в виде электронного документа)	1 год (в случае непринятия на работу) 1 месяц (в случае принятия на работу)