

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
Унитарного предприятия
«Сервисный центр «БМЗ»
от 16.01.2023 № 8

ПОЛОЖЕНИЕ

о политике Унитарного предприятия «Сервисный центр «БМЗ» в отношении обработки персональных данных

1. Унитарное предприятие «Сервисный центр «БМЗ» (далее – Предприятие, Оператор) уделяет особое внимание защите персональных данных при их обработке на Предприятии и с уважением относится к соблюдению прав субъектов персональных данных.

Утверждение Положения о политике Унитарного предприятия «Сервисный центр «БМЗ» в отношении обработки персональных данных (далее – Политика) является одной из принимаемых Предприятием мер по защите персональных данных, предусмотренных статьями 17 Закона Республики Беларусь от 7 мая 2021 г. № 99-З «О защите персональных данных» (далее – Закон).

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

Предприятие при обработке персональных данных может осуществлять любое действие или совокупность действий, совершаемых с персональными данными, включая сбор, систематизацию, хранение, изменение, использование, обезличивание, блокирование, распространение, предоставление, удаление персональных данных.

2. Для целей Политики используются термины и их определения в значениях, установленных Законом и иными актами законодательства.

3. Информация об Операторе:

наименование: Производственно-торговое унитарное предприятие «Сервисный центр «БМЗ» (сокращенное- Унитарное предприятие «Сервисный центр «БМЗ»);
почтовый и юридический адрес: 220075 г. Минск, пр. Партизанский, д. 174, корп. 19, каб. 215;

адрес в сети Интернет: armatura-bmz.by;

e-mail: scbmz@tut.by;

телефон: + 375 17 395 58 33.

4. Цели и правовые основания обработки персональных данных, категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке, перечень обрабатываемых персональных данных и сроки их хранения определены в приложении к настоящей Политике.

5. Обработка персональных данных 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.

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

7. Предприятие не осуществляет передачу персональных данных третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами.

8. Трансграничная передача персональных данных работников Предприятия осуществляется исключительно для целей направления в служебную командировку за границу.

9. Субъекты персональных данных имеют право:

9.1. на отзыв своего согласия, если для обработки персональных данных Предприятие 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 (пример- реализация образовательных программ) либо в соответствии с требованиями законодательства (рассмотрение поступившего обращения);

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

место нахождения Предприятия;

подтверждение факта обработки персональных данных обратившегося лица Предприятием;

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;

9.3. требовать от Предприятия 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;

9.4. получать от Предприятия информацию о предоставлении своих персональных данных, обрабатываемых Предприятием, третьим лицам. Такое право может быть реализовано один раз в календарный год, а предоставление соответствующей информации осуществляется бесплатно;

9.5. требовать от Предприятия бесплатного прекращения обработки своих персональных данных, при отсутствии оснований для обработки персональных данных, предусмотренных Законом и иными законодательными актами;

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

10. Для реализации своих прав, связанных с обработкой персональных данных, субъект персональных данных подает на Предприятие заявление в письменной форме или в виде электронного документа (а в случае реализации права на отзыв согласия – также в форме, в которой такое согласие было получено) соответственно по почтовому адресу или адресу в сети Интернет, указанным в пункте 3 настоящей Политики. 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) либо электронную цифровую подпись (для заявления в виде электронного документа) субъекта персональных данных.

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

Приложение
к Положению о политике
Унитарного предприятия
«Сервисный центр «БМЗ» в отношении
обработки персональных данных

Цели и правовые основания обработки персональных данных, категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке, перечень обрабатываемых персональных данных и сроки их хранения

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 граждан и юридический лиц, в том числе внесенных в книгу замечаний и предложений и поступивших в ходе личного приема	Лица, направившие обращение. Иные лица, чьи персональные данные указаны в обращении	Фамилия, собственное имя, отчество либо инициалы, адрес места жительства (места пребывания), личная подпись; адрес электронной почты; номер телефона; суть обращения, иные персональные данные, указанные в обращении	Обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами (абз. 20 ст. 6 и абз. 16 п. 2 ст. 8 Закона; п.1 ст. 3 и ст. 12 Закона Республики Беларусь «Об обращении граждан»)	5 лет с даты последнего обращения; 5 лет после окончания ведения книги замечаний и предложений
Осуществление административных процедур в отношении субъектов хозяйствования	Представители юридических лиц. Индивидуальные предприниматели.	Фамилия, собственное имя, отчество либо инициалы, адрес места жительства (места пребывания), личная подпись; адрес электронной почты; номер телефона	Обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами (абз. 20 ст. 6 Закона; единый перечень административных процедур, осуществляемых в отношении субъектов хозяйствования, утв. Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 24.09.2021 № 548)	В зависимости от административной процедуры в соответствии с Постановлением Министерства Республики Беларусь от 24.05.2012 № 140 «Перечне типовых документов Национального архивного фонда Республики Беларусь»

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
Осуществление административных процедур по заявлениям граждан	Работники, бывшие работники	В соответствии с перечнем административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утв. Указом Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 №200	Обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами (абз. 20 ст. 6 Закона; перечень административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утв. Указом Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 №200)	В зависимости от административной процедуры в соответствии с Постановлением Министерства Республики Беларусь от 24.05.2012 № 140 «Перечне типовых документов Национального архивного фонда Республики Беларусь»
Заключение, исполнение и расторжение гражданско-правовых договоров	Лица, уполномоченные на подписание договора. Физические лица. Индивидуальные предприниматели. Представители юридических лиц	Фамилия, собственное имя, отчество либо инициалы, должность (профессия), личная подпись 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 (абз.15 ст.6 Закона). 2. В случае заключения договора с юридическим лицом – обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами (абз.20 ст. 6 Закона, ст. 49 и п. 5 ст. 186 ГК Республики Беларусь)	3 года после окончания срока действия договора, проведения налоговых органами проверки соблюдения налогового законодательства. 10 лет после окончания срока действия договора в случае, если налоговыми органами не проводилась проверка соблюдения налогового законодательства
Обеспечение пропускного и внутриобъектового режима, обеспечение личной безопасности работника, посетителей, а также сохранности имущества, в том числе с использованием видеонаблюдения	Работники. Посетители.	Фамилия, собственное имя, отчество либо инициалы, данные документа, удостоверяющего личность, изображение	Обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами (абз. 20 ст. 6 Закона	Пропуска – год после сдачи пропуска.

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
Обеспечение служебной сотовой связью	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество работника, занимаемая должность (профессия), номер служебного телефона, паспортные данные.	Обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами (абз. 20 ст. 6 Закона). Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абз. 8 ст. 6 Закона)	3 года после окончания срока действия договора, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. 10 лет после окончания срока действия договора в случае, если налоговыми органами не проводилась проверка соблюдения налогового законодательства
Ведение телефонного справочника	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество работника, занимаемая должность (профессия), номер служебного телефона	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абз. 8 ст. 6 Закона). При внесении личного номера телефона-согласие.	По мере периздания телефонного справочника.
Ведение корпоративной сети, системы учета документооборота	Работники. Иные лица, сведения о которых содержатся в указанных информационных ресурсах	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность (профессия) работника; персональные данные иных лиц – в зависимости от цели обработки	В отношении работников обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абз. 8 ст. 6 Закона). В отношении иных лиц – в зависимости от цели обработки персональных данных	Персональные данные работников – 1 месяц после увольнения; персональные данные иных лиц – в зависимости от цели обработки
Проведение медицинских осмотров	Работники, трудоустроенные на Предприятие	В соответствии с Постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 29.07.2019 № 74 «О проведении обязательных и внеочередных медицинских осмотров работающих»	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абз. 8 ст. 6 Закона).	5 лет
Обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	Работники	В соответствии с гл.16 Положения о страховой деятельности в Республике Беларусь, утв. Указом Президента Республики Беларусь от 25.08.2006 № 530	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абз. 8 ст. 6 Закона)	3 года

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
Добровольное медицинское страхование	Работники	В соответствии с Правилами № 1 добровольного страхования медицинскими расходами, согласованными Министерством финансов Республики Беларусь от 03.03.2004 № 97 с изменениями и дополнениями, утв. приказами Белгосстраха.	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абз. 8 ст. 6 Закона)	3 года после окончания срока действия договора, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. 10 лет после окончания срока действия договора в случае, если налоговыми органами не проводилась проверка соблюдения налогового законодательства.
Обработка информации (резюме) кандидатов на трудоустройство	Кандидаты на трудоустройство	Фамилия, собственное имя, отчество, дата рождения, место жительства, сведения об образовании, полномочиях, сведения о трудовой деятельности, контактные данные, иные сведения, которые соискатель предоставил в резюме по собственной инициативе	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абз. 8 ст. 6 Закона)	1 год
Оформление трудовых отношений	Трудоустраиваемые на Предприятие, члены их семей	В соответствии со ст. 26 ТК Республики Беларусь п. 11 Декрета Президента Республики Беларусь от 15.12.2014 № 5 (ред. от 12.10.2021) «Об усилении требований к руководящим кадрами работникам организаций»; Постановлением Совмина Республики Беларусь от 14.10.2021 № 585 «О форме характеристики»; Законом Республики Беларусь от 06.01.1999 № 230-3 «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного социального страхования»	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абз. 8 ст. 6 Закона)	55 лет
Формирование, ведение и хранение личных дел работников	Работники. Члены их семей	В соответствии с Инструкцией о порядке формирования, ведения и хранения личных дел работников, утвержденной постановлением Комитета по архивам и делопроизводству при Совмине Республики Беларусь от 26.03.2004 № 2	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абз. 8 ст. 6 Закона)	55 лет
Ведение трудовых книжек	Работники	В соответствии с постановлением Минтруда и соцзащиты Республики Беларусь от 16.06.2014 № 40 «О трудовых книжках»	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абз. 8 ст. 6 Закона)	Трудовые книжки – на срок трудовой деятельности (после увольнения – до

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
				востребования); книги учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним – 50 лет
Ведение учета фактически отработанного времени	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество либо инициалы, занимаемая должность (профессия) работника, сведения о времени нахождения или отсутствия на рабочем месте, табельный номер	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абз. 8 ст. 6 Закона)	3 года
Ведение штатного расписания	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество либо инициалы, занимаемая должность (профессия) работника, размер оплаты труда	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абз. 8 ст. 6 Закона)	Постоянно
Командирование	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество работника либо инициалы, занимаемая должность (профессия), паспортные данные, сведения о проездных документах, бронировании гостиниц и иные сведения, предусмотренные законодательством и (или) необходимые для организации командировки	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абз. 8 ст. 6 Закона)	3 года; при служебных командировках за границу – 10 лет
Выплата заработной платы	Работники, члены их семей	Паспортные данные, сведения о трудовой деятельности, о заработной плате, банковские данные	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абз. 8 ст. 6 Закона)	55 лет
Выплата пособий	Работники, члены их семей	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность (профессия), сведения о состоянии здоровья работника	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абз. 8 ст. 6 Закона)	55 лет
Применение мер поощрения. Награждение	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность (профессия) работника, иные сведения, послужившие основанием для поощрения	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абз. 8 ст. 6 Закона)	55 лет
Привлечение к дисциплинарной, материальной ответственности	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность (профессия) работника, иные сведения в соответствии с письменным объяснением работника	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абз. 8 ст. 6 Закона)	3 года
Предоставление гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством о труде и дополнительных гарантий и компенсаций,	Работники, члены их семей. Бывшие работники и члены их семей.	Фамилия, собственное имя, отчество работника, занимаемая должность (профессия), иные сведения, послужившие основанием для предоставления гарантий, компенсаций.	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абз. 8 ст. 6 Закона)	В зависимости от гарантии или компенсации в соответствии с Постановлением Минюста Республики Беларусь от 24.05.2012 г. № 140

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
предусмотренных Положением о социальной политике предприятия				«О перечне типовых документов Национального архивного фонда Республики Беларусь»
Предоставление трудовых и социальных отпусков	Работники.	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность (профессия) работника, даты отпуска, вид отпуска, иные сведения, послужившие основанием для предоставления социального отпуска (сведения о состоянии здоровья, о рождении детей)	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абз. 8 ст. 6 Закона)	Графики трудовых отпусков – 1 год; приказы о предоставлении трудовых отпусков – 3 года; по социальным отпускам – 55 лет
Аттестация	Работники	В соответствии с Типовым положением об аттестации руководителей и специалистов организаций, утвержденным постановлением Совмина Республики Беларусь от 25.05.2010 № 784	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абз. 8 ст. 6 Закона)	Протоколы аттестационной комиссии – 15 лет; аттестационные листы, характеристики – в течение срока хранения личного дела работника
Формирование и ведение резерва кадров	Работники. Лица, включенные в кадровый резерв	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность, дата рождения, сведения об образовании, сведения о трудовой деятельности, информация о том, является ли лицо, включенное в кадровый резерв депутатом, имеет ли государственные награды, степень владения иностранным языком, контактный номер телефона	Согласие субъекта персональных данных	10 лет
Направление на профессиональную подготовку, повышение квалификации, стажировку и переподготовку	Работники	Паспортные данные, сведения о занимаемой должности (профессии)	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством абз. 8 ст. 6 Закона)	5 лет
Изменение, прекращение трудового договора	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность (профессия) работника, сведения о трудовой деятельности, о семейном положении, об образовании, объяснительные и докладные записки, иные сведения, послужившие основанием для изменения, прекращения трудового договора	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абз. 8 ст. 6 Закона)	55 лет

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 индивидуальных трудовых споров	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество, сведения о трудовой деятельности в Организации, иные сведения, необходимые для разрешения индивидуального трудового спора	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абз. 8 ст. 6 Закона)	5 лет
Ведение воинского учета	Работники (военнообязанные), члены их семей	В соответствии с постановлением Министерства обороны Республики Беларусь от 27.01.2020 г. № 5 «Об установлении форм документов воинского учета»	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абз. 8 ст. 6 Закона)	5 лет
Подача документов индивидуального (персонифицированного) учета застрахованных лиц	Работники	В соответствии с постановлением Правления Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 19.06.2014 № 7 «О порядке заполнения и приема-передачи форм документов персонифицированного учета»	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абз. 8 ст. 6 Закона)	5 лет
Оформление документов, необходимых для назначения пенсии	Работники	В соответствии со ст. 75 Закона Республики Беларусь от 17.04.1992 № 1596-ХП «О пенсионном обеспечении»	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абз. 8 ст. 6 Закона)	До представления в орган, осуществляющий пенсионное обеспечение
Расследование несчастных случаев на производстве	Работники	В соответствии с постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь и Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 14.08.2015 № 51/94 «О документах, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абз. 8 ст. 6 Закона)	10 лет
Участие в спортивно-оздоровительных, культурно-массовых мероприятиях, спартакиадах, других соревнованиях и смотрах, конкурсах, туристско-экскурсионных поездках	Лица, принимающие участие	Фамилия, собственное имя, отчество, дата рождения, занимаемая должность (профессия), контактный телефон, фотография	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абз. 8 ст. 6 Закона)	В зависимости от гарантии или компенсации в соответствии с Постановлением Минюста Республики Беларусь от 24.05.2012 г. № 140 «О перечне типовых документов Национального архивного фонда Республики Беларусь»