

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«СТЕКЛОГРАД про»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ООО
«СТЕКЛОГРАД про»
С.В. Лебедев
« 16 » 12 2024г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о политике в отношении обработки
персональных данных

г.Гомель
2024г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
2. Цели, категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке, перечень обрабатываемых персональных данных, правовые основания и сроки обработки персональных данных.
3. Уполномоченные лица. Трансграничная передача персональных данных.
4. Права субъектов персональных данных.
5. Приложение №1 «Цели, объем, правовые основания и сроки обработки персональных данных ООО «СТЕКЛОГРАД про»».
6. Приложение №2 Согласие на обработку персональных данных.
7. Приложение №3 Перечень ответственных лиц, обрабатывающих персональные данные.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Общество с ограниченной ответственностью “СТЕКЛОГРАД про” (далее - Оператор) уделяет особое внимание защите персональных данных при их обработке и с уважением относится к соблюдению прав субъектов персональных данных.

Утверждение Положения о политике в отношении обработки персональных данных (далее – Политика) является одной из мер, принимаемых для обеспечения неограниченного доступа, в том числе с использованием глобальной компьютерной сети Интернет, к документам, определяющим политику Оператора в отношении обработки персональных данных, до начала такой обработки.

1.2. 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.

Политика не применяется к обработке персональных данных в процессе трудовой деятельности и при осуществлении административных процедур (в отношении работников и бывших работников), при видеонаблюдении, а также при обработке cookie-файлов на интернет-сайте Оператора.

1.3. Почтовый адрес: 246015, г.Гомель, ул.Лепешинского, 7А; адрес в сети Интернет: www.steklogradpro.by

1.4. В настоящей Политике используются термины и их определения в значении, определенном Законом.

1.5. Персональные данные могут быть использованы Оператором в научных или иных исследовательских целях после обязательного обезличивания таких персональных данных, в частности, для:

подготовки и публикации ежегодных отчетов о своей деятельности;

подготовки и дачи разъяснений по вопросам применения законодательства о персональных данных;

подготовки и осуществления публикаций и выступлений, связанных с исполнением работниками Оператора своих должностных обязанностей.

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

2. ЦЕЛИ, КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ЧЬИ ДАННЫЕ ПОДВЕРГАЮТСЯ ОБРАБОТКЕ, ПЕРЕЧЕНЬ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ И СРОКИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Оператор осуществляет обработку персональных данных субъектов персональных данных в целях, объеме, на правовых основаниях и в сроки применительно к каждой категории субъектов персональных данных согласно приложению 1 к настоящей Политике.

3. УПОЛНОМОЧЕННЫЕ ЛИЦА. ТРАНСГРАНИЧНАЯ ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Оператор поручает обработку персональных данных уполномоченным лицам.

Перечень уполномоченных лиц, обрабатывающих персональные данные по поручению Оператора, утверждается директором.

3.2. Оператор осуществляет трансграничную передачу персональных данных для обеспечения непрерывной коммуникации с пользователями социальных сетей и мессенджеров (Instagram, TikTok, Telegram, видеохостинг YouTube).

Трансграничная передача персональных данных на территорию иностранного государства может осуществляться Оператором, если:

3.2.1. на территории иностранного государства обеспечивается надлежащий уровень защиты прав субъектов персональных данных – без ограничений при наличии правовых оснований, предусмотренных Законом;

3.2.2. на территории иностранного государства не обеспечивается надлежащий уровень защиты прав субъектов персональных данных – в случаях, предусмотренных статьей 9 Закона, в том числе:

когда дано согласие субъекта персональных данных при условии, что субъект персональных данных проинформирован о рисках, возникающих в связи с отсутствием надлежащего уровня их защиты;

при размещении информации о своей деятельности в глобальной компьютерной сети Интернет;

когда обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами.

4. ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Субъект персональных данных имеет право:

4.1.1. на отзыв своего согласия, если для обработки персональных данных Оператор обращался к субъекту персональных данных за получением согласия. Право на отзыв согласия не может быть реализовано в случае, когда обработка осуществляется на иных правовых основаниях (например, в соответствии с требованиями законодательства либо на основании договора);

Форма согласия для обработки персональных данных приведена в Приложении №2 к настоящей Политике.

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

место нахождения Оператора;

подтверждение факта обработки персональных данных обратившегося лица Оператором;

персональные данные и источник их получения;

правовые основания и цели обработки персональных данных;

срок, на который дано согласие (если обработка персональных данных осуществляется на основании согласия);

наименование и место нахождения уполномоченного лица (уполномоченных лиц);

иную информацию, предусмотренную законодательством;

4.1.3. требовать от Оператора 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;

4.1.4. на получение от Оператора информации о предоставлении своих персональных данных, обрабатываемых им, третьим лицам один раз в календарный год бесплатно, если иное не предусмотрено Законом и иными законодательными актами;

4.1.5. 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;

4.1.6. на обжалование действий (бездействия) и решений Оператора, нарушающих его права при обработке персональных данных, в порядке, установленном законодательством.

4.2. Для реализации своих прав, связанных с обработкой персональных данных Оператором, субъект персональных данных подает ему заявление в письменной форме по почтовому адресу, указанному в подпункте 1.3 пункта 1 настоящей Политики, или посредством государственной единой (интегрированной) республиканской информационной системы учета и обработки обращений граждан и юридических лиц (<https://обращения.бел>), а в случае реализации права на отзыв согласия – в форме, в которой такое согласие было получено.

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.

Оператор не рассматривает заявления субъектов персональных данных, поступившие в его адрес иными способами.

4.3. За содействием в реализации прав, связанных с обработкой персональных данных Оператором, субъект персональных данных может обратиться к лицу, ответственному за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных Оператором, направив сообщение на электронный va@hgrad.org.

Заместитель директора
по идеологической работе



В.В. Рыбаков

УТВЕРЖДЕНО
 Приказом директора
 от «16» 12 2024г. №204
 Приложение №1
 к Положению о политике в
 отношении обработки
 персональных данных

Цели, объем, правовые основания и сроки обработки персональных данных ООО «СТЕКЛОГРАД про»

Цели обработки персональных данных	Структурное подразделение (лицо), ответственное за обработку	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подлежат обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Срок хранения персональных данных
Предварительная запись на личный прием	Секретарь-референт	Лица, обращающиеся на личный прием	Фамилия, собственное имя, отчество, контактный телефон, содержание вопроса	Обработка персональных данных необходима для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами	5 лет
Телефонный справочник	Секретарь-референт	Работники	Ф.И.О., должность, номер телефона	абз. 8 ст. 6 Закона (п. 1 ч. 1 ст. 55, ч. 1 ст. 132 ТК)	На время трудовых отношений
Для замещения должности служащего (профессии рабочего) на период принятия	Отдел управлению персоналом	Физические лица, которые направлены в резюме	Фамилия, собственное имя, отчество, контактный телефон, опыт и стаж работ, образование, адрес электронной почты	Согласие - ст. 5 Закона Республики Беларусь от 7 мая 2021 г. N 99-З "О защите персональных данных" (далее Закон) при направлении резюме	1 год

Цели обработки персональных данных	Структурное подразделение (лицо), ответственное за обработку	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Срок хранения персональных данных
наимателем решения о приеме либо отказе в приеме на работу (при использовании средств автоматизации или без использования средств автоматизации, но при этом обеспечивается поиск персональных данных и (или) доступ к ним по определенным критериям (картотеки, списки, базы данных, журналы и др.))				(анкеты) в электронном виде; абз. 16 ст. 6 Закона при направлении (предоставлении) резюме (анкеты) в письменном виде или в виде электронного документа	

Цели обработки персональных данных	Структурное подразделение (лицо), ответственное за обработку	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Срок хранения персональных данных
Обработка персональных данных при оформлении трудовых (служебных) отношений, а также в процессе трудовой (служебной) деятельности в случаях, предусмотренных законодательством.	Отдел по управлению персоналом	Кандидаты на замещение должностей (профессий), члены их семей	В соответствии со ст. 26 Трудового кодекса Республики Беларусь (далее - ТК) и иными законодательными актами	абз. 8 ст. 6 Закона (ст. 26 ТК; п. 11 Декрета Президента Республики Беларусь от 15 декабря 2014 г. N 5; иные законодательные акты)	В соответствии с нормами законодательства РБ
Формирование, ведение и хранение личных дел работников	Отдел по управлению персоналом	Работники, члены их семей	В соответствии с Инструкцией о порядке формирования, ведения и хранения личных дел работников, утвержденной постановлением Министерства юстиции РБ от 23.05.2024 №29	абз. 8 ст. 6 Закона	55 лет
Ведение трудовых книжек	Отдел по управлению персоналом	Работники	В соответствии с постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 16 июня 2014 г. N 40 "О трудовых книжках"	абз. 8 ст. 6 Закона	В соответствии с законодательством РБ

Цели обработки персональных данных	Структурное подразделение (лицо), ответственное за обработку	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Срок хранения персональных данных
Ведение корпоративной сети, системы учета документооборота	Секретарь-референт, администратор сетей	Работники, иные лица, сведения о которых содержатся в указанных информационных ресурсах	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность работника. Персональные данные иных лиц - в зависимости от цели обработки	В отношении работников - абз. 8 ст. 6 Закона (п. 1 ч. 1 ст. 55, ч. 1 ст. 132 ТК). В отношении иных лиц - в зависимости от цели обработки персональных данных	До истечения срока необходимости
Ведение учета фактически отработанного времени	Руководители СП, отдел бухгалтерского учета, отчетности и финансов, вед. экономист	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество либо инициалы, занимаемая должность работника, сведения о времени нахождения или отсутствия на рабочем месте	абз. 8 ст. 6 Закона (ст. 133 ТК)	3 года после проведения налоговыми органами проверки или 10 лет, если она не проводилась
Командирование	Руководители СП, отдел бухгалтерского учета, отчетности и финансов	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество работника, занимаемая должность, паспортные данные, сведения о проездных документах, бронировании гостиниц и иные сведения, предусмотренные законодательством и (или) необходимые для организации командировки	абз. 8 ст. 6 Закона (ст. 93, 95 ТК)	3 года после проведения налоговыми органами проверки или 10 лет, если она не проводилась. Приказы (распоряжения) о длительных (более месяца) служебных

Цели обработки персональных данных	Структурное подразделение (лицо), ответственное за обработку	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Срок хранения персональных данных
					командировках -55 лет
Выплата заработной платы	отдел бухгалтерского учета, отчетности и финансов	Работники, члены их семей	Паспортные данные, сведения о трудовой деятельности, о заработной плате, банковские данные	абз. 8 ст. 6 Закона (п. 4 ч. 1 ст. 55 ТК)	Лицевые счета (расчетные листки) по начислению заработной платы работникам -55 лет, другие документы в соответствии с законодательством РФ
Применение мер поощрения	Отдел по управлению персоналом, руководители СП, отдел бухгалтерского учета, отчетности и финансов, вед. экономист	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность, работника, иные сведения, послужившие основанием для поощрения	абз. 8 ст. 6 Закона (ст. 196 ТК)	В соответствии с требованиями законодательства РФ
Привлечение к дисциплинарной, материальной ответственности	Отдел по управлению персоналом, руководители СП, отдел бухгалтерского	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность работника, иные сведения в соответствии с письменным объяснением работника	абз. 8 ст. 6 Закона (главы 14, 37 ТК)	3 года после проведения налоговыми органами проверки или 10 лет, если она

Цели обработки персональных данных	Структурное подразделение (лицо), ответственное за обработку	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Срок хранения персональных данных
	учета, отчетности и финансов				не проводится.
Предоставление гарантий и компенсаций в соответствии с законодательством о труде	Отдел по управлению персоналом, руководители СП, отдел бухгалтерского учета, отчетности и финансов, ведем экономист	Работники, члены их семей	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность работника, даты отпуска, вид отпуска, иные сведения, послужившие основанием для предоставления социального отпуска (сведения о состоянии здоровья, о рождении детей)	абз. 8 ст. 6 Закона (глава 12 ТК)	3 года
Аттестация работников	Отдел по управлению персоналом, отдел бухгалтерского учета, отчетности и финансов, члены аттестационной комиссии, ведем экономист	Работники	В соответствии с Типовым положением об аттестации руководителей и специалистов организаций, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 25 мая 2010 г. N 784	абз. 8 ст. 6 Закона	55 лет
Формирование и ведение резерва кадров	Отдел по управлению персоналом	Работники, работники	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность, сведения об образовании, о трудовой деятельности, контактный номер телефона	Согласие субъекта персональных данных либо абз. 16 ст. 6 Закона Не передаются	1 год
Направление на профессиональную подготовку	Отдел по управлению персоналом	Работники	Паспортные данные, сведения о занимаемой должности	абз. 8 ст. 6 Закона	55 лет

Цели обработки персональных данных	Структурное подразделение (лицо), ответственное за обработку	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Срок хранения персональных данных
повышение квалификации, стажировку	руководители СП, инженер по охране труда				
Изменение и прекращение трудового договора	Отдел по управлению персоналом, отдел бухгалтерского учета, отчетности и финансов	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество работника, сведения о трудовой деятельности, о семейном положении, об образовании, объяснительные и докладные записки и иные сведения, поступившие основанием для изменения, прекращения трудового договора	абз. 8 ст. 6 Закона (главы 3, 4 ТК)	В соответствии с законодательством РБ
Ведение воинского учета	Отдел по управлению персоналом	Работники военнообязанные, члены их семей	В соответствии с постановлением Министерства обороны Республики Беларусь от 27 января 2020 г. N 5 "Об установлении форм документов воинского учета"	абз. 8 ст. 6 Закона (ст. 9 Закона Республики Беларусь от 5 ноября 1992 г. N 1914-XII "О воинской обязанности и воинской службе")	3 года
Ведение учета нуждающихся в оздоровлении и санаторно-курортном лечении	Комиссия по оздоровлению и санаторно-курортному лечению	Работники, несовершеннолетние дети работника, их другой родитель	В соответствии с Положением о порядке направления населения на санаторно-курортное лечение и оздоровление, утвержденным Указом Президента Республики Беларусь от 28 августа 2006 г. N 542	абз. 8 ст. 6 Закона	3 года

Цели обработки персональных данных	Структурное подразделение (лицо), ответственное за обработку	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Срок хранения персональных данных
Подача документов индивидуального (персонифицированного) учета застрахованных лиц	Отдел по управлению персоналом, отдел бухгалтерского учета, отчетности и финансов	Работники, лица, работающие по гражданско-правовому договору	В соответствии с постановлением Правления Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 19 июня 2014 г. N 7 "О порядке заполнения и приема-передачи форм документов персонифицированного учета"	абз. 8 ст. 6 Закона	В соответствии с требованиями законодательства РБ
Оформление необходимых для назначения пенсий документов	Отдел по управлению персоналом, отдел бухгалтерского учета, отчетности и финансов	Работники	В соответствии со статьей 75 Закона Республики Беларусь от 17 апреля 1992 г. N 1596-XII "О пенсионном обеспечении"	абз. 8 ст. 6 Закона	В соответствии с действующим законодательством
Обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	отдел бухгалтерского учета, отчетности и финансов, инженер по охране труда	Работники	В соответствии с постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь и Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 14 августа 2015 г. N 51/94 "О документах, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве и	абз. 8 ст. 6 Закона (п. 6 ч. 1 ст. 55 ТК)	45 лет

Цели обработки персональных данных	Структурное подразделение (лицо), ответственное за обработку	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Срок хранения персональных данных
Рассмотрение индивидуальных трудовых споров	Комиссия по трудовым спорам	Работники, стороны индивидуальных трудовых споров	профессиональных заболеваний" Фамилия, собственное имя, отчество, сведения о трудовой деятельности в организации, иные сведения, необходимые для разрешения индивидуальных трудовых споров Фамилия, собственное имя, отчество, адрес места жительства (места пребывания), суть обращения, иные сведения, указанные в обращении	абз. 8 ст. 6 Закона (глава 17 ТК)	В соответствии с законодательством РБ
Рассмотрение обращений граждан и юридических лиц	Секретарь-референт, ответственное (П)	Граждане, в том числе юридические лица	Фамилия, собственное имя, отчество, адрес места жительства (места пребывания), суть обращения, иные сведения, указанные в обращении	абз. 20 ст. 6 Закона (ст. 12 Закона Республики Беларусь от 18 июля 2011 г. N 300-З "Об обращениях граждан и юридических лиц")	В соответствии с действующим законодательством
Осуществление административных процедур	Ответственные структурные подразделения	Заявители, третьи лица	В соответствии с перечнем административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан	абз. 20 ст. 6 Закона (ст. 14 и 15 Закона Республики Беларусь от 28 октября 2008 г. N 433-З "Об основах административных процедур")	В соответствии с действующим законодательством

Цели обработки персональных данных	Структурное подразделение (лицо), ответственное за обработку	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Срок хранения персональных данных
Применение системы видеонаблюдения в интересах обеспечения общественного порядка	Отдел контроля и пропускного режима	Работники, посетители	Изображение человека	абз. 20 ст. 6 Закона (Указ Президента Республики Беларусь от 28 ноября 2013 г. N 527 "О вопросах создания и применения системы видеонаблюдения в интересах обеспечения общественного порядка")	18 календарных дней
Соблюдение внутриобъектового о. пропускного режима	Отдел контроля и пропускного режима	Посетители	Фамилия, собственное имя, отчество, паспортные данные, сведения о занимаемой должности	абз. 20 ст. 6 Закона (Закон Республики Беларусь от 08.11.2006 № 175-З «Об охране деятельности»)	Журнал регистрации посещающих лиц (5 лет) Журнал регистрации транспортных средств ввоза/вывоза 5 лет

Заместитель директора
по идеологической работе

В.В. Рыбаков

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
от «16» 12 2024г. №204
ПРИЛОЖЕНИЕ №2
к Положению о политике
в отношении обработки
персональных данных

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____ (фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется)), _____._____._____ (дата и год рождения), _____ (идентификационный номер, а в случае его отсутствия - номер и серия документа, удостоверяющего личность), даю согласие _____ ООО «СТЕКЛОГРАД про», г.Гомель, ул.Лепешинского, 7А, на сбор, систематизацию, хранение, изменение, использование, обезличивание, блокирование, распространение, предоставление, удаление следующих персональных данных:

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

_____;

_____;

_____.

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

Согласие на обработку моих персональных данных даю в целях (цель обработки указывает лицо, которое получает согласие):

_____.

Согласен (а)

Не согласен (согласна)

Дата, подпись, расшифровка подпись

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
от «16» 12 2024г. №204
ПРИЛОЖЕНИЕ №3
к Положению о политике
в отношении обработки
персональных данных

Перечень ответственных лиц, обрабатывающих персональные данные

№ п/п	Ответственные лица	Местонахождение ответственных лиц
1.	Зам.директора по идеологической работе РЫБАКОВ Владислав Владимирович	г.Гомель, ул. Лепешинского, 7А
2.	Администратор сетей ГУБЕРНАТОРОВ Андрей Васильевич	г.Гомель, ул. Лепешинского, 7А