

**ПОЛИТИКА
обработки персональных данных работников в процессе
осуществления трудовой деятельности**

**ГЛАВА 1
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Разработка и утверждение Политики обработки персональных данных в ООО «МИБС-Витебск» (далее – Общество) в процессе осуществления трудовой деятельности (далее – Политика) является одной из мер по защите персональных данных, принимаемых Обществом в соответствии с требованиями статьи 17 Закона Республики Беларусь от 7 мая 2021 г. № 99-З «О защите персональных данных» (далее – Закон).

2. Политика разъясняет работникам Общества, а также членам их семей (далее – если не определено иное, субъекты 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 работников Общества и членов их семей права и механизм их реализации.

3. Политика применяется к обработке персональных данных работников и членов их семей.

4. Обработка персональных данных работников Общества и членов их семей осуществляется в соответствии с требованиями Закона, иных локальных правовых актов Общества в сфере защиты персональных данных.

5. Обработка персональных данных работников Общества и членов их семей включает в себя: сбор, систематизацию, использование, анализ, уточнение, хранение, уничтожение (удаление), блокирование персональных данных.

6. Персональные данные работника Общества могут быть получены:
от самого работника непосредственно;
от предыдущего нанимателя работника (в случае запроса характеристики с предыдущего места работы);
от государственных органов и организаций.

7. Персональные данные членов семьи работника Общества могут быть получены от самого работника непосредственно в случаях, предусмотренных законодательством, а также от членов семьи работника непосредственно.

8. Сроки хранения персональных данных работников Общества и членов их семей определяются в соответствии с законодательством об архивном деле и делопроизводстве.

При определении сроков хранения персональных данных Общество руководствуется сроками, определенными Перечнем типовых документов, утвержденным Постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 24.05.2012 № 140 «О перечне типовых документов» (далее – Перечень).

Если срок хранения персональных данных работников Общества и членов их семей не определен законодательством об архивном деле и делопроизводстве, в том числе Перечнем, то срок хранения персональных данных указанных лиц устанавливается Обществом самостоятельно, исходя из целей обработки персональных данных.

ГЛАВА 2 ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ ОБЩЕСТВА

9. 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.

10. Обработка персональных данных с согласия работников Общества по форме согласно приложению 1 осуществляется в следующих случаях:

Цель обработки персональных данных	Перечень обрабатываемых персональных данных
Направление всем работникам Общества информации о Дне Рождения работника путем размещения на корпоративном сайте, в корпоративных средствах коммуникации	- Фамилия, имя, отчество (если таковое имеется); - Дата рождения; - Должность.
Направление всем работникам Общества информации о новом работнике путем размещения информации на корпоративном сайте, в корпоративных средствах коммуникации	- Фамилия, имя, отчество (если таковое имеется); - Сведения о хобби; - Сведения о предпочитаемой литературе; - Фотография; - Сведения о предыдущем месте работы; - Контактный номер телефона.
Внесение личного контактного номера работника в телефонный справочник	- Фамилия, имя, отчество (если таковое имеется); - Контактный номер телефона.

11. Срок, на который работником предоставляется согласие на обработку персональных данных для целей, указанных в Политике, не должен превышать срока действия трудового договора (контракта) работника.

12. Персональные данные работников Общества не распространяются, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

13. Предоставление персональных данных работников Общества третьим лицам без согласия работников осуществляется только в случаях, предусмотренных законодательными актами, в том числе:

учреждению образования, выдавшему выпускнику направление на работу – с целью подтверждения прибытия молодого специалиста на работу;

управлению по труду, занятости и социальной защиты населения – с целью предоставления информации для назначения работнику пенсии;

органу фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты – с целью сдачи персонифицированного учета;

налоговому органу – с целью предоставления сведений по подоходному налогу;

военному комиссариату – с целью предоставления информации в рамках ведения воинского учета;

Департаменту по ценным бумагам Министерства финансов – с целью предоставления информации об аффилированных лицах Общества;

Национальному банку – с целью предоставления информации об инсайдерах Общества.

бывшему нанимателю работника – с целью предоставления характеристики.

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

15. Обработка персональных данных работников в процессе трудовой деятельности в Обществе осуществляется в следующий случаях:

Цель обработки персональных данных	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовое основание обработки персональных данных	Срок хранения
Формирование, ведение и хранение личных дел работников	<p>Фамилия, имя, отчество (если таковое имеется); Дата рождения; Адрес регистрации (места жительства); Сведения о половой принадлежности; Сведения о гражданстве; Сведения об образовании, включая номера документов об образовании; Сведения о трудовой деятельности; Сведения о членстве в профессиональных союзах, политических партиях, иных общественных организациях; Сведения из документа, удостоверяющего личность работника (серия, номер, когда и кем выдан); Сведения из единого государственного банка данных о правонарушениях; Идентификационный номер; Контактный номер телефона.</p>	<p>Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона). В соответствии с Инструкцией о порядке формирования, ведения и хранения личных дел работников, утвержденной постановлением Комитета по архивам и делопроизводству при Совете Министров Республики Беларусь от 26 марта 2004 г. № 2</p>	55 лет
Ведение трудовых книжек	<p>Фамилия, имя, отчество (если таковое имеется); Дата рождения; Дата приема на работу и дата увольнения; Сведения о месте работы; Сведения о должности; Сведения об образовании; Сведения о профессии; Сведения о награждении и поощрениях; Сведения о повышении квалификации, подготовке, переподготовке; Собственноручная подпись; Серия и номер трудовой книжки.</p>	<p>Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона). В соответствии с постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 16 июня 2014 г. № 40 «О трудовых книжках»</p>	Трудовые книжки – на срок трудовой деятельности (после увольнения – до востребования); книги учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним – 50 лет
Выплата заработной	Паспортные данные,	Обработка персональных	3 года

Цель обработки персональных данных	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовое основание обработки персональных данных	Срок хранения
платы	Сведения о трудовой деятельности, о заработной плате, Банковские реквизиты.	данных предусмотрена законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона)	
Выплата пособий по временной нетрудоспособности	Фамилия, имя, отчество (если таковое имеется); Сведения о должности; Сведения из листка временной нетрудоспособности.	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона)	3 года
Применение мер поощрения	Фамилия, имя, отчество (если таковое имеется); Сведения о должности; Иные сведения, послужившие основанием для поощрения	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона)	3 года
Привлечение к дисциплинарной, материальной ответственности	Фамилия, имя, отчество (если таковое имеется); Сведения о должности; Иные сведения в соответствии с письменным объяснением работника	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона)	3 года
Предоставление гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством о труде	Фамилия, имя, отчество (если таковое имеется); Сведения о должности; Иные сведения, послужившие основанием для предоставления гарантии, компенсации.	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона)	3 года
Предоставление трудовых и социальных отпусков	Фамилия, имя, отчество (если таковое имеется); Сведения о должности; Даты отпуска, вид отпуска; Иные сведения, послужившие основанием для предоставления социального отпуска (сведения о состоянии здоровья, о рождении детей).	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона)	Графики трудовых отпусков – 1 год; приказы о предоставлении трудовых отпусков – 3 года; по социальным отпускам – 55 лет
Изменение, прекращение трудового договора	Фамилия, имя, отчество (если таковое имеется); Сведения о должности; Сведения о трудовой деятельности, о семейном положении, об образовании, объяснительные и докладные записки;	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона)	55 лет

Цель обработки персональных данных	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовое основание обработки персональных данных	Срок хранения
	Иные сведения, послужившие основанием для изменения, прекращения трудового договора.		
Ведение воинского учета	<p>Фамилия, имя, отчество (если таковое имеется); Дата рождения; Место жительства; Идентификационный номер; Сведения об образовании; Должность; Номер удостоверения или военного билета; Домашний, мобильный телефон; Собственноручная подпись.</p>	<p>Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абзац двадцатый статьи 6 Закона). Для исполнения обязанностей, предусмотренных статьей 9 Закона Республики Беларусь от 05.11.1992 N 1914-XII «О воинской обязанности и воинской службе».</p>	5 лет
<p>Подача документов индивидуального (персонифицированного) учета застрахованных лиц</p>	<p>Фамилия, имя, отчество (если таковое имеется); Сведения о половой принадлежности; Сведения о гражданстве; Дата рождения; Место рождения; Идентификационный номер; Сведения из документа, удостоверяющего личность (серия, номер, когда и кем выдан); Номер страхового свидетельства социального государственного страхования Адрес места жительства; Контактный номер телефона; Дата трудоустройства; Дата увольнения; Сведения о занимаемой должности; Сведения о квалификации; Код категории застрахованного лица; Сведения об обязательных страховых взносах.</p>	<p>Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абзац двадцатый статьи 6 Закона). В рамках возложенной обязанности, предусмотренной статьей 10 Закона Республики Беларусь от 6 января 1999 г. № 230-3 «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного социального страхования». В соответствии с постановлением Правления Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 19 июня 2014 г. № 7 «О порядке заполнения и приема-передачи форм документов</p>	3 года

Цель обработки персональных данных	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовое основание обработки персональных данных	Срок хранения
Оформление необходимых для назначения пенсии документов	<p>Фамилия, имя, отчество (если таковое имеется); Номер страхового свидетельства; Сведения о гражданстве; Адрес места жительства (адрес проживания); Контактный номер телефона; Адрес электронной почты; Идентификационный номер; Дата рождения; Сведения из документа, удостоверяющего личность; Сведения о прохождении военной службы; Сведения о получении образования; Сведения о пенсия в иностранных государствах; Сведения о половой принадлежности.</p>	<p>персонифицированного учета».</p> <p>Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона). В соответствии со статьей 75 Закона Республики Беларусь от 17 апреля 1992 г. № 1596-ХП «О пенсионном обеспечении».</p>	<p>До представления в орган, осуществляющий пенсионное обеспечение</p>
Расследование несчастных случаев на производстве	<p>Фамилия, имя, отчество (если таковое имеется); Сведения о половой принадлежности Возраст Дата рождения Сведения о занимаемой должности Диагноз Сведения о месте работы Сведения о стаже работы Сведения о прохождении инструктажей Сведения о медицинских осмотрах Адрес регистрации (места жительства) Обстоятельства несчастного случая Сведения о рекомендациях Дата обращения в учреждение здравоохранения Собственноручная подпись Сведения о полученной травме</p>	<p>Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона). В соответствии с постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь и Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 14 августа 2015 г. № 51/94 «О документах, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».</p>	<p>10 лет</p>
Командирование	<p>Фамилия, имя, отчество (если таковое имеется), Сведения о занимаемой должности;</p>	<p>Обработка персональных данных предусмотрена</p>	<p>55 лет - для служебных</p>

Цель обработки персональных данных	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовое основание обработки персональных данных	Срок хранения
	<p>Сведения о дате командирования, месте командирования;</p> <p>Сведения из проездных документах, сведения из документов, подтверждающих проживание.</p>	<p>законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона). статьи 91, 93 Трудового кодекса Республики Беларусь, Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 19 марта 2019 г. № 176 «О порядке и размерах возмещения расходов, гарантиях и компенсациях при служебных командировках», Указ Президента Республики Беларусь от 13 июня 2005 г. № 274 «О служебных командировках за границу».</p>	<p>командировок на территории Беларуси длительностью более месяца и для служебных командировок за границу;</p> <p>3 года - для всех иных командировок</p>
<p>Профессиональная подготовка, повышение квалификации, переподготовка и стажировка работников</p>	<p>Фамилия, имя, отчество (если таковое имеется),</p> <p>Сведения о занимаемой должности;</p> <p>Сведения о стаже работы,</p> <p>Сведения об образования;</p> <p>Сведения из документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации (места жительства).</p>	<p>Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона). статья 55 Трудового кодекса Республики Беларусь, Постановление Министерства образования Республики Беларусь от 21 июля 2011 г. № 99 «Об утверждении типовых форм договоров в сфере образования».</p>	<p>3 года</p>
<p>Предоставление вычетов по подоходному налогу</p>	<p>Фамилия, имя, отчество (если таковое имеется);</p> <p>Сведения о занимаемой должности;</p> <p>Сведения из документа, удостоверяющего личность;</p> <p>Данные свидетельств о рождении;</p> <p>Банковские данные.</p>	<p>Обработка персональных данных предусмотрена обязанностями оператора в соответствии с законодательными актами (абзац двадцатый статьи 6</p>	<p>3 года после окончания срока действия договора, проведения налоговыми органами проверки</p>

Цель обработки персональных данных	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовое основание обработки персональных данных	Срок хранения
		Закона). статьи 209–211 Налогового кодекса Республики Беларусь	соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась - 10 лет после окончания срока действия договора.
Выплата государственных пособий	Фамилия, имя, отчество (если таковое имеется); Сведения из документа, удостоверяющего личность; Сведения о трудовой деятельности, о заработной плате; Банковские данные.	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона), Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 28 июня 2013 г. № 569 «О мерах по реализации Закона Республики Беларусь «О государственных пособиях семьям, воспитывающим детей».	5 лет после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась - 10 лет.
Открытие банковских счетов	Фамилия, имя, отчество (если таковое имеется); Сведения из документа, удостоверяющего личность; Сведения о трудовой деятельности, о заработной плате; Банковские данные.	Обработка персональных данных является обязанностью в соответствии с актами законодательства (абзац двадцатый статьи 6 Закона), абзац тридцать седьмой статьи 26 Банковского кодекса Республики Беларусь,	Срок хранения Книги регистрации открытых и закрытых лицевых счетов – После проведения налоговыми органами проверки

Цель обработки персональных данных	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовое основание обработки персональных данных	Срок хранения
		Постановление Правления Национального банка Республики Беларусь от 12 декабря 2013 г. № 728 «Об утверждении Инструкции об организации ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности».	соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась - 10 лет
Установление (изменение) режима рабочего времени	Фамилия, имя, отчество (если таковое имеется); Сведения о занимаемой должности; Сведения о режиме работы.	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона). Статья 193 Трудового кодекса Республики Беларусь	3 года
Ведение телефонного справочника	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется); Занимаемая должность; Номер служебного телефона	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона).	1 месяц после увольнения
Учет аффилированных лиц	Фамилия, имя, отчество (если таковое имеется); Адрес регистрации (места жительства); Идентификационный номер, сведения из документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата, орган выдачи); Дата рождения.	Обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами (абзац двадцатый статьи 6 Закона). Часть третья статьи 56 Закона Республики Беларусь от 9 декабря 1992 г. № 2020-XII «О хозяйственных обществах».	5 лет после прекращения действия договоров или после прекращения совершения финансовой операции
Осуществление административных процедур	Определяется в зависимости от административной процедуры в соответствии с перечнем административных процедур, осуществляемых государственными органами и	Обработка персональных данных предусмотрена обязанностью, установленной законодательством (абзац	В зависимости от административной процедуры в соответствии

Цель обработки персональных данных	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовое основание обработки персональных данных	Срок хранения
	иными организациями по заявлениям граждан, утвержденным Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200	двадцатый статьи 6, абзац шестнадцатый пункта 2 статьи 8 Закона).	с Перечнем.
Размещение информации о работнике на внутреннем корпоративном сайте Общества	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется); Занимаемая должность;	Обработка персональных данных обусловлена обязанностями, установленными законодательством (абзацы двадцатый и двадцатый первый статьи 6 Закона). Пункт 8.5 Инструкции о раскрытии информации, утвержденной постановлением Правления Национального банка Республики Беларусь от 11 января 2013 г. № 19, часть первая статьи 119-1 Банковского кодекса Республики Беларусь.	В течение периода нахождения в должности

ГЛАВА 3

ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ЧЛЕНОВ СЕМЕЙ РАБОТНИКОВ ОБЩЕСТВА

16. Обработка персональных данных членов семей работников Общества для целей, не предусмотренных законодательством и не связанных с исполнением работниками должностных обязанностей, осуществляется только с согласия таких лиц.

17. Персональные данные членов семей работников Общества не распространяются.

18. Предоставление персональных данных членов семей работников Общества третьим лицам без согласия таких лиц осуществляется только в случаях, предусмотренных законодательными актами, в том числе:

налоговому органу – с целью предоставления сведений по подоходному налогу;

военному комиссариату – с целью предоставления информации в рамках ведения воинского учета;

19. Цели обработки персональных данных членов семей работников Общества, правовые основания обработки, сроки хранения персональных данных представлены в таблице ниже.

Цель обработки персональных данных	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовое основание обработки персональных данных	Срок хранения
Формирование, ведение и хранение личных дел работников	Фамилия, имя, отчество (если таковое имеется); Дата рождения; Адрес регистрации (места жительства).	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона). В соответствии с Инструкцией о порядке формирования, ведения и хранения личных дел работников, утвержденной постановлением Комитета по архивам и делопроизводству при Совете Министров Республики Беларусь от 26 марта 2004 г. № 2	55 лет
Предоставление социальных отпусков работнику Общества	Фамилия, имя, отчество (если таковое имеется); Сведения о состоянии здоровья, о рождении детей, возраст детей.	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона)	приказы о предоставлении социальных отпусков – 55 лет.
Выплата заработной платы работнику Общества (для	Фамилия, имя, отчество (если таковое имеется); Сведения об	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона)	3 года

Цель обработки персональных данных	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовое основание обработки персональных данных	Срок хранения
осуществления вычетов)	образовании детей, сведения о возрасте детей.		
Учет аффилированных лиц	Фамилия, имя, отчество (если таковое имеется); Идентификационный номер; Дата рождения.	Обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами (абзац двадцатый статьи 6 Закона). Часть третья статьи 56 Закон Республики Беларусь от 9 декабря 1992 г. № 2020-XII «О хозяйственных обществах».	5 лет после прекращения действия договоров или после прекращения совершения финансовой операции
Участие в спортивных и культурно-массовых мероприятиях. Проводимых Обществом	Фамилия, имя, отчество (если таковое имеется); Степень родства с работником; Возраст.	Согласие (пункт 3 статьи 4 Закона)	1 месяц после проведения

20. Трансграничная передача персональных данных членов семей работников Общества не осуществляется.

ГЛАВА 4

МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

21. Субъект персональных данных имеет право путем подачи письменного заявления:

в любое время отозвать согласие на обработку его персональных данных;
требовать бесплатного прекращения обработки своих персональных данных, включая их удаление;

получать информацию, касающуюся обработки персональных данных, в том числе информацию об уполномоченных лицах Общества, осуществляющих обработку его персональных данных;

требовать внесения изменений в свои персональные данные;

получать информацию о предоставлении своих персональных данных третьим лицам в течение года, предшествовавшего дате подачи заявления, один раз в календарный год бесплатно;

обжаловать действия (бездействие) и принятые Обществом решения, нарушающие его права при обработке персональных данных, в Национальный центр защиты персональных данных Республики Беларусь.

22. Заявление субъекта персональных данных для реализации прав должно содержать:

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

адрес места жительства (места пребывания);

дату рождения;

идентификационный номер;

изложение сути требований;

личную подпись.

23. Заявление в письменной форме может быть подано лично по адресу: 210039, г. Витебск, ул. Новооршанская, д. 4

24. За содействием в реализации прав, за разъяснением настоящей Политики и по иным вопросам, касающимся порядка обработки персональных данных в Обществе, субъект персональных данных может также обратиться к лицу, ответственному за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных в Обществе, по адресу электронной почты:

.

Приложение 1 к Политике
обработки персональных данных в
процессе осуществления трудовой
деятельности

**Согласие на обработку
персональных данных**

В соответствии с Законом Республики Беларусь от 07.05.2021 № 99-З «О защите персональных данных»
Я,

дата рождения: _____,

даю согласие ООО «МИБС-Витебск» (далее – Обществу) на обработку моих персональных данных посредством сбора, систематизации, хранения, уточнения, анализа и использования, блокирования, удаления (далее – обработка персональных данных).

Цель обработки персональных данных	Перечень обрабатываемых персональных данных	Согласен (подпись)	Не согласен (подпись)
Направление всем работникам Общества информации о Дне Рождения работника путем размещения на внутреннем корпоративном сайте	- Фамилия, имя, отчество (если таковое имеется); - Дата рождения; - Должность.		
Направление всем работникам Общества информации о новом работнике путем размещения информации на внутреннем корпоративном сайте	- Фамилия, имя, отчество (если таковое имеется); - Сведения о хобби; - Сведения о предпочитаемой литературе; - Фотография; - Сведения о предыдущем месте работы; - Контактный номер телефона.		
Внесение личного контактного номера работника в телефонный справочник Общества	- Фамилия, имя, отчество (если таковое имеется); - Контактный номер телефона.		

Срок действия согласия – 3 года.

В случае, если Вы не даете согласие на обработку персональных данных, Общество:

- не сможет сообщить Вашим коллегам о том, что у Вас День рождения или о ваших успехах и достижениях;

- не сможет сделать Вам рассылку полезной информации (включая о проводимых мероприятиях), которая была бы Вам интересна.

Вы вправе в любое время без указания причин отозвать свое согласие на обработку персональных данных в полном объеме или частично.

Отзыв согласия на обработку персональных данных осуществляется в письменной форме на бумажном носителе при личном обращении в структурное подразделение Общества после подтверждения Общества Вашей личности посредством предъявления документа, удостоверяющего личность.

В случае отзыва согласия Ваши персональные данные не будут использоваться для целей, указанных в настоящем согласии, и будут удалены.

Дата предоставления Работником

согласия на обработку персональных данных: _____

Информация о правах Работника, предоставившего свое согласие на обработку персональных данных, последствия дачи согласия и отказа

Вы как субъект персональных данных имеет право на:

1) **получение информации, касающейся обработки персональных данных.** Вы имеете право узнать какие Ваши персональные данные обрабатывает Общество, цель и правовое основание их обработки, сроки обработки, а также источник получения персональных данных. При этом Вы не должны обосновывать свой интерес к запрашиваемой информации;

2) **изменение своих персональных данных.** Мы стараемся, чтобы персональные данные, которые мы обрабатываем, были достоверны и актуальными. Если вы обнаружите, что какая-либо информация о Вас, которой мы располагаем, неверна, неполна или уже устарела, сообщите нам об этом и мы исправим ее;

3) **получение информации о предоставлении персональных данных третьим лицам.** Вы имеете право ознакомиться с информацией обо всех фактах предоставления Ваших персональных данных третьим лицам, которые имели место в течение года, предшествующего дате подачи заявления (такая информация может быть предоставлена Вам бесплатно один раз в календарный год);

4) **прекращение обработки персональных данных и (или) их удаление.** Вы вправе требовать от Общества бесплатного прекращения обработки своих персональных данных, включая их удаление. Если Общество не обязано хранить персональные данные или у Общества нет иного правового основания обработки персональных данных, то персональные данные будут удалены.

При отсутствии технической возможности удаления персональных данных они будут заблокированы и не будут использоваться.

5) **отзыв согласия субъекта персональных данных.** Т. е. если мы собирали и обрабатывали Ваши персональные данные на основании Вашего согласия, вы можете в любое время отозвать такое согласие. Мы больше не будем обрабатывать те персональные данные, с обработкой которых Вы изначально согласились;

6) **обжалование действий (бездействия) и решений Общества, связанных с обработкой персональных данных.** Вы вправе обжаловать действия (бездействия) и решения Общества, нарушающие Ваши права при обработке персональных данных, в Национальный центр защиты персональных данных Республики Беларусь.

Для реализации указанных прав Вам необходимо направить в Общество письменное заявление, которое должно содержать Ваши:

- ✓ Фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется),
- ✓ Адрес места жительства (места пребывания),
- ✓ Дату рождения,
- ✓ Идентификационный номер;
- ✓ Изложение сути требований, Личную подпись.

С информацией ознакомлен:

подпись

Работник (субъект
персональных данных)