

КОНТРОЛЬНЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

Подпись, ФИО, ответственного за учет

УТВЕРЖДЕНО

Приказ директора

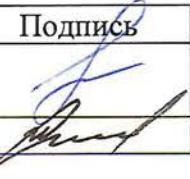
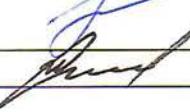
ОДО «ТОСИЛЕНА»

20.11.2023 № 8-СМК

ПОЛИТИКА

в отношении обработки персональных данных

TOS.R.00.10.V01

Разработано			
Должность	Дата	Подпись	Ф.И.О.
Юрисконсульт	20.11.2023		Полешко А.Н.
Согласовано			
Должность	Дата	Подпись	Ф.И.О.
Заместитель директора по общим вопросам	20.11.2023		Кандрашова О.В.
Юрисконсульт	20.11.2023		Симановский И.С.

1. Общие положения

1.1 Политика в отношении обработки персональных данных в Обществе с дополнительной ответственностью «ТОСИЛЕНА» (далее – Политика) определяет основные принципы, цели, условия и способы обработки персональных данных, перечни субъектов и обрабатываемых в Обществе с дополнительной ответственностью «ТОСИЛЕНА» (далее – Оператор, Общество) персональных данных, права субъектов персональных данных, а также реализуемые у Оператора требования к защите персональных данных.

1.2 Политика разработана во исполнение требований абз. 3 п. 3 ст. 17 Закона Республики Беларусь от 07.05.2021 № 99-З «О защите персональных данных» (далее – Закон) в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав человека на неприкосновенность частной жизни, личной и семейной тайны.

1.3 Политика действует в отношении всех персональных данных, которые обрабатывает с использованием средств автоматизации или без их использования Общество с ограниченной ответственностью «ТОСИЛЕНА», зарегистрированное по адресу: 220073, г. Минск, ул. Скрыганова, д. 6А, пом. 9.

1.4 Положения Политики служат основой для разработки локальных правовых актов, регламентирующих в Обществе вопросы обработки персональных данных работников и других субъектов персональных данных.

1.5 Политика определяется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Республики Беларусь;

Трудовой кодекс Республики Беларусь;

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

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

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

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

1.6 Настоящая Политика вступает в силу с момента ее утверждения.

2. Основные термины и определения, используемые в локальных правовых актах общества, регламентирующих вопросы обработки персональных данных

2.1 Биометрические персональные данные – информация, характеризующая физиологические и биологические особенности человека, которая используется для его уникальной идентификации (отпечатки пальцев рук, ладоней, радужная оболочка глаза, характеристики лица и его изображение и др.).

2.2 Блокирование персональных данных – прекращение доступа к персональным данным без их удаления.

ОДО «ТОСИЛЕНА»	Политика в отношении обработки персональных данных	TOS.R.00.10.V01
		Лист 3 из 18

2.3 Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

2.4 Обработка персональных данных - любое действие или совокупность действий, совершаемые с персональными данными, включая сбор, систематизацию, хранение, изменение, использование, обезличивание, блокирование, распространение, предоставление, удаление персональных данных.

2.5 Общедоступные персональные данные – персональные данные, распространенные самим субъектом персональных данных либо с его согласия или распространенные в соответствии с требованиями законодательных актов.

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

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

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

2.9 Специальные персональные данные – персональные данные, касающиеся расовой либо национальной принадлежности, политических взглядов, членства в профессиональных союзах, религиозных или других убеждений, здоровья или половой жизни, привлечения к административной или уголовной ответственности, а также биометрические и генетические персональные данные.

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

2.11 Трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства.

2.12 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.

2.13 Физическое лицо, которое может быть идентифицировано, – физическое лицо, которое может быть прямо или косвенно определено, в частности через фамилию, собственное имя, отчество, дату рождения, идентификационный номер либо через один или несколько признаков, характерных для его физической, психологической, умственной, экономической, культурной или социальной идентичности.

2.14 Информация – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

2.15 Автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

3. Принципы и цели обработки персональных данных

3.1 Общество, являясь оператором персональных данных, осуществляет обработку персональных данных работников Общества и других субъектов персональных данных, не состоящих с Обществом в трудовых отношениях (кандидатов для трудоустройства в Общество по трудовым договорам, договорам подряда, студентов-практикантов, посетителей Общества и т.п.).

3.2 Мы руководствуемся следующими принципами при обработке персональных данных:

- законность;
- справедливость;
- ограничение цели,
- правовое основание;
- запрет избыточности;
- прозрачность;
- ограничение хранения;
- достоверность.

3.3 Персональные данные обрабатываются в Обществе в целях, согласно Приложению к настоящей Политике.

4. Перечень субъектов, персональные данные которых обрабатываются в обществе

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

участники Оператора и аффилированные лица Оператора;

работники Оператора, родственники работников, бывшие работники, кандидаты на занятие вакантных должностей, представители указанных категорий физических лиц;

контрагенты и клиенты Оператора, являющиеся физическими лицами;

представители и/или работники контрагентов Оператора, являющиеся юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями;

Посетители Сайта Оператора;

иных субъектов, взаимодействие которых с Оператором создает необходимость обработки персональных данных.

4.2 Оператор может обрабатывать перечисленные персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных.

Кандидаты для приема на работу к Оператору:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- гражданство;
- дата и место рождения;
- контактные данные (включая номера рабочего и (или) мобильного телефона, электронной почты и др.);
- сведения об образовании, опыте работы, квалификации;
- иные персональные данные, сообщаемые кандидатами в резюме, анкетах и сопроводительных письмах.

ОДО «ТОСИЛЕНА»	Политика в отношении обработки персональных данных	TOS.R.00.10.V01
		Лист 5 из 18

Работники и бывшие работники Оператора:

- фамилия, имя, отчество (а также все предыдущие фамилии);
- пол;
- гражданство;
- дата и место рождения;
- биометрические персональные данные (включая фотографии, изображения с камеры видеонаблюдения);
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства;
- адрес фактического проживания;
- контактные данные (включая номера рабочего и (или) мобильного телефона, электронной почты и др.);
- страховой номер;
- сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке и повышении квалификации;
- семейное положение, наличие детей, родственные связи;
- сведения о трудовой деятельности, в том числе наличие поощрений, награждений и (или) дисциплинарных взысканий;
- данные о регистрации брака;
- сведения о воинском учете;
- сведения об инвалидности;
- сведения об удержании алиментов;
- иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства.

Члены семьи работников Оператора:

- фамилия, имя, отчество;
- степень родства;
- год рождения;
- иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства.

Клиенты и контрагенты Оператора (физические лица):

- фамилия, имя, отчество;
- контактные данные (включая номера рабочего и (или) мобильного телефона, электронной почты и др.);
- иные персональные данные, предоставляемые клиентами и контрагентами (физическими лицами), необходимые для заключения и исполнения договоров.

Представители (работники) контрагентов Оператора (юридических лиц):

- фамилия, имя, отчество;
- контактные данные (включая номера рабочего и (или) мобильного телефона, электронная почта и пр.);
- занимаемая должность;
- иные персональные данные, предоставляемые представителями

(работниками) клиентов и контрагентов, необходимые для заключения и исполнения договоров.

4.3 Оператор обеспечивает соответствие содержания и объёма обрабатываемых персональных данных заявленных целям обработки и при необходимости принимает меры по устранению их избыточности по отношению к заявленным целям обработки.

4.4 Оператор обрабатывает биометрические персональные данные только при условии согласия субъекта персональных данных либо без согласия в иных случаях, предусмотренных законодательством Республики Беларусь.

5. Условия обработки персональных данных

5.1 Основанием обработки персональных данных является согласие субъекта персональных данных, за исключением случаев, установленных законодательством Республики Беларусь, когда обработка персональных данных осуществляется без получения такого согласия.

5.2 Согласие субъекта представляет собой свободное, однозначное, информированное выражение его воли, посредством которого он разрешает обработку своих персональных данных. Отказ от предоставления согласия на обработку персональных данных дает право Оператору отказать субъекту персональных данных в оказании услуг, предоставлении доступа к Сайту Оператора.

5.3 Обработка персональных данных включает в себя следующие действия: сбор, систематизация, хранение, изменение, использование, обезличивание, блокирование, распространение, предоставление, удаление, иные действия, в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

5.4 Способы обработки персональных данных Оператором: неавтоматизированная обработка персональных данных, автоматизированная обработка персональных данных с передачей полученной информации по информационно-коммуникационным сетям или без такой передачи; смешанная обработка персональных данных.

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

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

ОДО «ТОСИЛЕНА»	Политика в отношении обработки персональных данных	TOS.R.00.10.V01
		Лист 7 из 18

5.7 Оператор принимает необходимые правовые, организационные и технические меры по обеспечению защиты персональных данных от несанкционированного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, распространения, копирования, предоставления персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

5.8 Общество вправе поручить обработку персональных данных от своего имени или в своих интересах уполномоченному лицу на основании заключаемого с этим лицом договора. Уполномоченное лицо не обязано получать согласие субъекта персональных данных по поручению Оператора необходимо получение согласия субъекта персональных данных, такое согласие получает Оператор.

6. Основные права и обязанности оператора и субъекта персональных данных

6.1. Оператор имеет право:

получать от субъекта персональных данных достоверные информацию и/или документы, содержащие персональные данные;

запрашивать у субъекта персональных данных информацию об актуальности и достоверности предоставленных персональных данных;

отказать субъекту персональных данных в удовлетворении требований о прекращении обработки его персональных данных и/или их удаления при наличии оснований для обработки, предусмотренных законодательством Республики Беларусь, в том числе если они являются необходимыми для заявленных целей их обработки;

самостоятельно определять состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных Законом и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, если иное не предусмотрено законодательством;

поручить обработку персональных данных другому лицу, если иное не предусмотрено законодательством, на основании заключаемого с этим лицом договора. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Законом.

6.2. Оператор обязан:

организовывать обработку персональных данных в соответствии с требованиями Закона о персональных данных;

отвечать на обращения и запросы субъектов персональных данных в соответствии с требованиями Закона;

обеспечивать защиту персональных данных в процессе их обработки;

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

выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Беларусь.

6.3. Права субъекта персональных данных:

Право	Где ознакомиться с правом подробнее?	Как его реализовать?	Срок реализации
право на отзыв согласия	применяется только в случае, если мы обрабатываем ваши данные на основании согласия. Статья 10 Закона «О защите персональных данных»	направить запрос Оператору по электронной почте: либо по почтовому адресу	в 15-дневный срок после получения вашего запроса
право на получение информации, касающейся обработки персональных данных, и изменение персональных данных	статья 11 Закона «О защите персональных данных»	направить запрос Оператору по электронной почте: либо по почтовому адресу	в течение 5 рабочих дней после получения запроса
право на получение информации о предоставлении персональных данных третьим лицам	статья 12 Закона «О защите персональных данных»	направить запрос Оператору по электронной почте: либо по почтовому адресу	в 15-дневный срок после получения вашего запроса
право требовать прекращения обработки персональных данных и (или) удаления	статья 13 Закона «О защите персональных данных»	направить запрос Оператору по электронной почте: либо по почтовому адресу	в 15-дневный срок после получения вашего запроса
право на обжалование действий (бездействия) и решений Оператора, связанных с обработкой персональных данных	статья 15 Закона «О защите персональных данных»	вы имеете право подать жалобу в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных в порядке, установленном законодательством об обращениях граждан и юридических лиц	-

6.4. Субъект персональных данных обязан:
представлять Оператору достоверные сведения о себе;

в случае необходимости предоставлять Оператору документы, содержащие персональные данные в объеме, необходимом для цели их обработки; информировать Оператора об изменениях своих персональных данных.

7. Меры, принимаемые обществом для обеспечения исполнения обязанностей оператора при обработке персональных данных

7.1. Меры, необходимые и достаточные для обеспечения исполнения Оператором обязанностей оператора, предусмотренных законодательством Республики Беларусь в области персональных данных, включают:

предоставление субъектам персональных данных необходимой информации до получения их согласий на обработку персональных данных;

разъяснение субъектам персональных данных их прав, связанных с обработкой персональных данных;

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

назначение **лица (лиц), ответственного (ответственных)** за внутренний контроль за обработкой персональных данных в Обществе;

издание документов, определяющих политику Общества в отношении обработки персональных данных;

ознакомление работников, непосредственно обрабатывающих персональные данные в Обществе с положениями законодательства о персональных данных;

установление порядка доступа к персональным данным, в том числе обрабатываемым в информационном ресурсе (системе);

осуществление технической и криптографической защиты персональных данных в Обществе в случаях и порядке, установленном Оперативно-аналитическим центром при Президенте Республики Беларусь, в соответствии с классификацией информационных ресурсов (систем), содержащих персональные данные;

обеспечение **неограниченного доступа**, в том числе с использованием глобальной компьютерной сети Интернет, к документам, определяющим **политику** в отношении обработки персональных данных, до начала такой обработки;

прекращение обработки персональных данных при отсутствии оснований для их обработки;

незамедлительное уведомление уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных о нарушениях систем защиты персональных данных;

изменение, блокирование, удаление недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;

ограничение обработки персональных данных достижением конкретных, заранее заявленных законных целей;

хранение персональных данных в форме, позволяющей идентифицировать субъектов персональных данных, не дольше, чем этого требуют заявленные цели обработки персональных данных;

установление порядка доступа к персональным данным, в том числе обрабатываемым в информационном ресурсе (системе).

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

8. Политика видеонаблюдения

8.1. На входе в офисное помещение Оператора видеонаблюдение: ведется в соответствии с абзацем двадцатым статьи 6 и пункта 1 статьи 17 Закона;

является открытым и осуществляется в целях контроля доступа посетителей на территорию Оператора; защиты персональных данных и иной информации, связанной с деятельностью Оператора; обеспечения безопасности работников, посетителей, имущества, находящихся на территории Оператора; оказания помощи при возникновении спорных и конфликтных ситуаций, фиксации возможных противоправных действий;

не используется для учета фактически отработанного времени; уникальной идентификации лиц, изображенных на видеозаписи, записи звука.

8.2. Срок хранения видеозаписей составляет 6 (шесть) месяцев, по истечении которых происходит их автоматическое удаление.

8.3. Доступ к видеозаписям имеет директор, заместитель директора по общим вопросам, администратор системный.

9. Заключительные положения

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

9.2 Внутренний контроль за соблюдением работниками Общества законодательства Республики Беларусь и локальных правовых актов Общества в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных, осуществляется лицом (лицами), ответственным (ответственными) за организацию обработки персональных данных в Обществе, которое назначается отдельным приказом.

9.3 Оператор имеет право по своему усмотрению изменять и/или дополнять условия настоящей политики.

Приложение

к Политике в отношении
обработки персональных данных

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
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 Совете Министров Республики Беларусь от 26 марта 2004 г. № 2	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона)	55 лет
Ведение трудовых книжек	Работники	В соответствии с постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 16 июня 2014 г. № 40 «О трудовых книжках»	-/-	Трудовые книжки – на срок трудовой деятельности (после увольнения – до востребования; невостребованные – не менее 50 лет); книги учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним – 50 лет; книги регистрации расписок в получении трудовых книжек – 5 лет.
Ведение телефонного справочника	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество работника, занимаемая должность, номер служебного телефона	-/-	1 месяц после увольнения
Ведение корпоративной сети (корпоративного хранилища данных)	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 обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абзац восьмой статьи 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.

ОДО «ТОСИЛЕНА»	Политика в отношении обработки персональных данных	TO С.R.00.10.V01 Лист 12 из 18
----------------	--	-----------------------------------

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
Ведение учета фактически отработанного времени	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество либо инициалы, занимаемая должность работника, сведения о времени нахождения или отсутствия на рабочем месте	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона)	3 года
Командирование	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	-/-	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 (абзац восьмой статьи 6 Закона)	55 лет
Выплата пособий по временной нетрудоспособности	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность, сведения о состоянии здоровья работника	-/-	Документы о выплате пособий, пенсий, об оплате листков нетрудоспособности по государственному социальному страхованию (заявления, списки работников, справки, выписки из протоколов, заключения и др.) -3 года. После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась - 10 лет

ОДО «ТОСИЛЕНА»	Политика в отношении обработки персональных данных	TOS.R.00.10.V01	
		Лист 13 из 18	

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
Применение мер поощрения	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность работника, иные сведения, послужившие основанием для поощрения	-/-	55 лет
Привлечение к дисциплинарной, материальной ответственности	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность работника, иные сведения в соответствии с письменным объяснением работника	-/-	3 года
Предоставление гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством о труде	Работники, члены их семей	Фамилия, собственное имя, отчество работника, занимаемая должность, иные сведения, послужившие основанием для предоставления гарантий, компенсации.	-/-	В зависимости от гарантий или компенсации в соответствии с постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 24 мая 2012 г. № 140 «О перечне типовых документов Национального архивного фонда Республики Беларусь»
Предоставление трудовых и социальных отпусков	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)	-/-	Графики трудовых отпусков – 1 год; приказы о предоставлении трудовых отпусков, отзыве из трудового отпуска, переносе трудового отпуска – 3 года после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась – 10 лет; по социальным отпускам – 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
Аттестация	Работники	В соответствии с Типовым положением об аттестации руководителей и специалистов организаций, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 25.05.2010 № 784	-/-	Протоколы аттестационной комиссии – 15 лет; аттестационные листы, характеристики – в течение срока хранения личного дела работника
Направление на профессиональную подготовку, повышение квалификации, стажировку и переподготовку	Работники	Паспортные данные, сведения о занимаемой должности	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона)	Документы о профессиональной подготовке, переподготовке, повышении квалификации и стажировке работников (докладные записки, справки, сведения, расчеты и др.) - 30 лет; Переписка о профессиональной подготовке, переподготовке, повышении квалификации и стажировке работников - 5 лет.
Участие в реализации образовательных программ дополнительного образования	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность работника, возможна видеозапись	-/-	3 года
Изменение, прекращение трудового договора	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность 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 (абзац восьмой статьи 6 Закона)	55 лет
Ведение воинского учета	Работники – военнообязанные, члены их семей	В соответствии с постановлением Министерства обороны Республики Беларусь от 27.01.2020 № 5 «Об установлении форм документов воинского учета»	-/-	5 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
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 июня 2014 г. № 7 «О порядке заполнения и приема-передачи форм документов персонифицированного учета»	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона)	5 лет
Оформление необходимых для назначения пенсий документов	Работники	В соответствии со статьей 75 Закона Республики Беларусь от 17 апреля 1992 г. № 1596-ХII «О пенсионном обеспечении»	-/-	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 августа 2015 г. № 51/94 «О документах, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»	-/-	Документы по вопросам возмещения вреда, причиненного жизни и здоровью работника (постановления суда, приказы, распоряжения, заявления и др.) - 55 лет; Документы об авариях, несчастных случаях на производстве и профессиональных заболеваниях (акты, заключения, отчеты, протоколы, справки и др.) - 5 лет

Лист регистрации изменений**Политика в отношении обработки персональных данных**

Раздел	Изменения
-	Разработан новый документ

ТРЕБОВАНИЯ К ОБУЧЕНИЮ:

- Для этой версии требуется обучение.
 - Первичный выпуск
 - Обучение по восстановлению
 - Изменения влияют на процесс
- Для этой версии обучение не требуется.
 - Изменение не влияет на процесс
 - Устаревание
 - Для этого типа документа обучение не требуется.