

УТВЕРЖДЕНО
приказ директора
УП «МИНГОРСВЕТ»
от 02.09.2025 №90

ПОЛИТИКА

обработки персональных данных в
процессе трудовой деятельности
УП «МИНГОРСВЕТ»

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящая политика обработки персональных данных в процессе трудовой деятельности УП «МИНГОРСВЕТ» (далее — Политика) является одной из обязательных принимаемых УП «МИНГОРСВЕТ» (далее — Предприятие, если не указано иное) мер по защите персональных данных, разработана в соответствии с Законом Республики Беларусь от 7 мая 2021 г. № 99-З «О защите персональных данных» (далее — Закон) и иными актами законодательства.

2. Настоящая Политика определяет:

перечень лиц, чьи персональные данные обрабатываются (субъектов персональных данных);

цели обработки персональных данных и сроки хранения;

условия и способы обработки персональных данных;

меры по защите персональных данных;

иные условия, необходимые для обеспечения прозрачности обработки персональных данных в УП «МИНГОРСВЕТ».

3. Политика применяется в процессе обработки персональных данных кандидатов (соискателей) на свободные вакансии, бывших работников, сотрудников Предприятия и членов их семей (других родственников), разъясняет субъектам персональных данных, как и для каких целей их персональные данные и персональные данные членов их семей (других родственников) собираются, используются или иным образом обрабатываются, а также отражает имеющиеся в связи с этим у субъектов персональных данных права и механизм их реализации.

4. УП «МИНГОРСВЕТ» самостоятельно определяет цели обработки персональных данных и является оператором. Контактные данные Предприятия:

юридический адрес: 220015, г.Минск, ул.Гурского, 38, УНП 100302764

официальный сайт: <https://upmgs.by>

электронная почта: info@upmgs.by

номер телефона: (017) 218 08 08

5. Политика размещается на сайте Предприятия, может также размещаться на бумажном носителе на стенде в общедоступном для работников месте.

6. Для целей настоящей Политики используются термины и их определения в значении, предусмотренном Законом.

Персональные данные – любая информация, позволяющая прямо или косвенно идентифицировать субъекта персональных данных.

Субъект персональных данных – физическое лицо (человек), чьи персональные данные обрабатываются Предприятием.

Обработка персональных данных – любые действия, совершаемые с персональными данными, в том числе: Обработка персональных данных – любые действия, совершаемые с персональными данными, в том числе: сбор, просмотр, запись, систематизация, накопление, хранение, копирование, в том числе резервное копирование, загрузка (скачивание), анализ, обобщение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, распространение, предоставление конкретным третьим лицам, блокирование, удаление, уничтожение, обезличивание и пр.

7. По тексту настоящей Политики применяются следующие сокращения: ФИО – фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется);

Согласие – согласие на обработку персональных данных.

8. Предприятие осуществляет обработку персональных данных:

автоматизированно (с использованием компьютеров и иных средств вычислительной техники, информационных ресурсов (систем));

неавтоматизированно (в каталогах, картотеках, журналах, базах данных и др.).

ГЛАВА 2

ПРИНЦИПЫ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

9. При осуществлении обработки персональных данных Предприятие руководствуется следующими принципами:

законность, прозрачность, справедливость – обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством и является прозрачной, обеспечивает справедливый баланс интересов. Скрытая обработка персональных данных не осуществляется. В случае необходимости у субъекта персональных данных запрашивается согласие на обработку его персональных данных;

ограничение целью – обработка персональных данных осуществляется соразмерно заявленным целям. Нецелевая обработка персональных данных не допускается;

минимизация персональных данных – осуществляется обработка только тех персональных данных, которые минимально необходимы для достижения заявленной цели;

точность – достоверность персональных данных, при необходимости их обновление;

ограничение сроком хранения – персональные данные хранятся не дольше, чем это необходимо для достижения заявленных целей;

безопасность – принятие мер по сохранности персональных данных и их защите от несанкционированного доступа и изменения;

подотчетность – Предприятие и его работники несут ответственность за обрабатываемые персональные данные.

ГЛАВА 3

ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ И ИСТОЧНИКИ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ. СУБЪЕКТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.

10. В процессе трудовой деятельности Предприятие осуществляет обработку только тех персональных данных, которые необходимы для выполнения заявленных целей и не допускает их избыточной обработки.

Обработка персональных данных для целей, не предусмотренных законодательством и не связанных с исполнением работниками должностных обязанностей, осуществляется с согласия субъектов персональных данных (Приложение 1), если отсутствуют иные правовые основания для такой обработки.

11. Правовые основания, цели, сроки обработки, перечень и объем персональных данных для их обработки определяется Приложением 2 к настоящей Политике.

12. Предприятие получает персональные данные от самого субъекта персональных данных, его представителей, компетентных государственных органов, учреждений образования, банков, страховых компаний и иных законных источников.

13. Для целей настоящей Политики к субъектам персональных данных относятся:

- кандидаты (соискатели) на работу;
- работники Предприятия;
- бывшие работники Предприятия;
- члены семей (другие родственники) вышеуказанных лиц.

14. Предоставление персональных данных работников Предприятия и членов их семей третьим лицам осуществляется только в случаях и на условиях, предусмотренных законодательными актами.

Предприятие вправе поручить обработку персональных данных работников уполномоченным лицам на основании акта законодательства, приказа по Предприятию либо договора, заключенного с этим лицом.

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

ГЛАВА 3.

ПРАВА СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

16. Субъекты персональных данных имеют право:

16.1. на отзыв своего согласия, если для обработки персональных данных Предприятие обращалась к субъекту персональных данных за получением согласия (Приложение 3). В этой связи право на отзыв согласия не может быть реализовано в случае, когда обработка осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством;

16.2. на получение информации, касающейся обработки своих персональных данных Предприятием (Приложение 4), содержащей:

место нахождения УП «МИНГОРСВЕТ»;

подтверждение факта обработки персональных данных обратившегося лица;

его персональные данные и источник их получения;

правовые основания и цели обработки персональных данных;

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

наименование и место нахождения уполномоченного лица (уполномоченных лиц);

иную информацию, предусмотренную законодательством;

16.3. требовать от Предприятия внесения изменений (Приложение 5) в свои персональные данные в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими или неточными. В этих целях субъект персональных данных прилагает соответствующие документы и (или) их заверенные в установленном порядке копии, подтверждающие необходимость внесения изменений в персональные данные;

16.4. получить от УП «МИНГОРСВЕТ» информацию о предоставлении своих персональных данных, обрабатываемых Предприятием, третьим лицам (Приложение 6). Такое право может быть реализовано один раз в календарный год, а предоставление соответствующей информации осуществляется бесплатно;

16.5. требовать от Предприятия прекращения обработки своих персональных данных, включая их удаление, при отсутствии оснований для обработки персональных данных, предусмотренных Законом и иными законодательными актами (Приложение 7);

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

16.7. реализации иных прав, предусмотренных законодательством.

17. Для реализации прав, указанных в пункте 16 настоящей Политики, субъект персональных данных направляет на Предприятие заявление в письменной форме или в форме электронного документа. Заявление должно содержать:

ФИО субъекта персональных данных;

адрес его места жительства (места пребывания);
дату рождения субъекта персональных данных;
изложение сути требований субъекта персональных данных;
дату заявления (обращения);

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.

18. Права субъектов персональных данных на получение информации, касающейся обработки персональных данных в УП «МИНГОРСВЕТ», реализуются в соответствии со ст.11, 12 и 14 Закона.

19. Ответ на заявление направляется субъекту персональных данных в форме, соответствующей форме подачи заявления, если в самом заявлении не указано иное. В ответ на запрос субъекта персональных данных не включаются персональные данные третьих лиц, если иное не предусмотрено законодательством или не вытекает из содержания запроса субъекта персональных данных

20. За содействием в реализации прав субъект персональных данных может также обратиться к лицу, ответственному за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных на Предприятии.

21. Для обжалования действий (бездействий) и решений Предприятия субъект персональных данных вправе обратиться в Национальный центр защиты персональных данных.

ГЛАВА 4

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

Приложение 1
к Политике обработки персональных
данных в процессе трудовой
деятельности УП «МИНГОРСВЕТ»,
утвержденной приказом директора
от _02.09.2025 № 90

примерная форма

СОГЛАСИЕ
на обработку УП «МИНГОРСВЕТ» персональных данных

Я, _____
(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется))

_____ (при необходимости указывается дата рождения, идентификационный номер, при его отсутствии номер документа, удостоверяющего личность)

Даю согласие УП «МИНГОРСВЕТ» (220015, г.Минск, ул.Гурского, 38) на
обработку моих персональных данных: _____

_____ (указываются персональные данные, которые берутся на обработку)

с целью _____

на срок _____

В указанный период с моими персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, хранение, изменение, использование, обезличивание, блокирование, распространение, предоставление, удаление (*нужное подчеркнуть*).

Обработка может осуществляться как автоматизированным, так и неавтоматизированным способом.

Мне разъяснены и понятны права, связанные с обработкой моих персональных данных, механизм их реализации, а также последствия дачи (отказ в даче) настоящего согласия.

Я ознакомлен(а) с тем, что согласие может быть отозвано путем подачи письменного заявления либо в виде электронного документа.

_____._____.20____

Подпись _____ / _____