

УТВЕРЖДЕНО
Приказ директора общества с
ограниченной ответственностью
«АймЭкс Глобал»

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

г. Минск
2023 год

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящим Положением об Обработке и защите Персональных данных обращения с Персональными данными (далее – «**Положение**») определяется политика ООО «АймЭкс Глобал» (далее также «Общество») в отношении Обработки Персональных данных всех Субъектов, чьи Персональные данные обрабатываются Обществом, включая порядок сбора, хранения, использования, передачи и защиты Персональных данных, в том числе при осуществлении Обществом деятельности оператора криптоплатформы и организатора ICO.

2. Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь, нормативными актами и соотносимыми с ними, Решениями Наблюдательного совета Парка высоких технологий и другим законодательством.

3. Нормы Положения распространяются на Обработку Персональных данных, полученных как до, так и после его утверждения.

4. Во всем, что не урегулировано Положением, но относится к его предмету, необходимо руководствоваться действующим законодательством Республики Беларусь.

5. Для целей Положения используются следующие основные понятия:

Веб-сайт Общества – веб-сайт Общества в сети Интернет, расположенный по адресу www.imexchange.tech;

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

Субъект Персональных данных – физическое лицо, в отношении которого осуществляется Обработка Персональных данных;

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;

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;

Защита Персональных данных – комплекс правовых, организационных и технических мер, направленных на недопущение несанкционированного или случайного доступа к Персональным данным, их изменения, блокирования, копирования, Распространения, предоставления, удаления, а также иных неправомерных действий в отношении Персональных данных;

Уполномоченное лицо – государственный орган, юридическое лицо Республики Беларусь, иная организация или физическое лицо, осуществляющие

Обработку Персональных данных от имени или в интересах Общества на основании договора с ней либо в соответствии с актом законодательства;

Распространение Персональных данных – действия, направленные на ознакомление с Персональными данными неопределенного круга лиц;

Предоставление Персональных данных – действия, направленные на ознакомление с Персональными данными определенного лица или круга лиц;

Пользователь – любой посетитель ресурсов, входящих в состав Торговой системы Общества в т.ч. клиент, участник торгов токенами, как являющийся, так и не являющийся клиентом Общества;

Торговая система – информационная система, в рамках которой осуществляются прием, контроль и регистрация заявок на покупку и (или) продажу токенов; совершение сделок купли-продажи токенов; определение цен на токены; определение требований и обязательств сторон по результатам совершения сделок с токенами, а также обеспечение исполнения данных сделок; подготовка и формирование отчетных документов по результатам совершения сделок с токенами; хранение, Обработка и раскрытие информации, необходимой для совершения и исполнения сделок с токенами; выполнение иных функций, необходимых для организации торгов токенами, осуществляемых в соответствии с законодательством Республики Беларусь, актами Наблюдательного совета ПВТ;

Учетная запись (аккаунт) – учетная запись (аккаунт), созданная (созданный) Клиентом в Торговой системе и используемая (используемый) в том числе для совершения Клиентом операций в рамках Торговой системы, учета денежных средств, электронных денег и токенов Клиента, находящихся у Общества;

Личный кабинет – функциональный технический модуль Торговой системы, используемый для регистрации, идентификации, верификации, открытия и закрытия счетов, доступа к электронному кошельку и счетам, ввода и вывода средств, обмена криптовалютой по текущему курсу, установленному Обществом, и совершения иных действий в рамках Торговой системы, за исключением осуществления операций, помимо обмена криптовалют;

Электронный кошелек – неотъемлемая часть учетной записи (аккаунта), используемая для учета и хранения средств, перечисленных Клиентом Обществу и отражаемых Обществом на Электронном кошельке Клиента в личном кабинете, позволяющая Клиенту осуществлять операции по приобретению (отчуждению, обмену) токенами в Торговой системе, в том числе пополнять (переводить средства) на счета в рамках Торговой платформы, выводить средства из Торговой системы;

Блокирование Персональных данных – прекращение доступа к Персональным данным без их удаления;

Обезличивание Персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность Персональных данных конкретному Субъект Персональных данных;

Ответственное лицо – лицо, ответственное за осуществление внутреннего контроля за Обработкой Персональных данных;

Заместитель ответственного лица – лицо, выполняющее функции ответственного лица во время его отсутствия;

Заявители – граждане или юридические лица, подавшие (подающие) обращение в Общество;

Контрагенты – физические лица, индивидуальные предприниматели и (или) работники индивидуальных предпринимателей, представители и (или) работники юридических лиц, которые являются одной из сторон гражданско-правовых договоров, заключаемых с Обществом;

Клиент – физическое лицо (в том числе индивидуальный предприниматель) или юридическое лицо (в том числе иностранная организация), заключившее с Обществом соответствующий гражданско-правовой договор и прошедшее процедуру Верификации, с которым Общество совершает, либо которое обратилось к Обществу за совершением следующих сделок (операций):

отчуждение, приобретение токенов за белорусские рубли, иностранную валюту, электронные деньги;

обмен токенов одного вида на токены другого вида;

иные сделки (операции), допускаемые к осуществлению в рамках Торговой системы в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

Клиентами Общества в том числе могут являться резиденты ПВТ, осуществляющие сделки с токенами в интересах других лиц на основании возмездных договоров комиссии с такими лицами.

НЦЗПД – Национальный центр Защиты Персональных данных Республики Беларусь;

Закон – Закон Республики Беларусь от 7 мая 2021 г. № 99-З «О защите Персональных данных»;

Закон от 30.06.2014 № 156-З – Закон Республики Беларусь от 30 июля 2014 г. № 156-З «О мерах по предотвращению легализации доходов, полученных преступным путем, финансирования террористической деятельности и финансирования распространения оружия массового поражения»;

ГК – Гражданский Кодекс Республики Беларусь;

ТК – Трудовой кодекс Республики Беларусь;

НК – Налоговый кодекс Республики Беларусь;

КоБС – Кодекс Республики Беларусь о браке и семье;

Перечень – постановление Министерства юстиции Республики Беларусь от 24 мая 2012 г. №140 «О перечне типовых документов»;

ЭПК – экспертно-проверочная комиссия. Отметка «ЭПК», указанная в Перечне в отношении сроков хранения конкретных видов документов, означает, что срок хранения таких документов после проведения экспертизы их ценности может продлеваться, в том числе такие документы могут иметь историческую, научную, социальную, экономическую, политическую или культурную ценность и подлежат передаче на постоянное хранение в государственные архивы.

ГЛАВА 2 ПРИНЦИПЫ ОБРАБОТКИ ПерсональнЫХ ДАННЫХ

6. В отношении Обработки Персональных данных всех Субъектов Персональных данных, чьи Персональные данные обрабатываются Обществом, Общество руководствуется следующими принципами:

6.1. Общество обрабатывает Персональные данные в соответствии с локальными правовыми актами Общества и требованиями законодательства Республики Беларусь,

6.2. на всех этапах Обработки Персональных данных Общество обеспечивает соразмерность Обработки заявленным целям и справедливое соотношение интересов всех заинтересованных лиц,

6.3. в каждом случае Общество имеет законное основание для Обработки Персональных данных: согласие Субъекта Персональных данных или иное основание, предусмотренное Законом или иным актом законодательства Республики Беларусь,

6.4. если законным основанием в отношении соответствующей Обработки Персональных данных является согласие, Общество обеспечивает получение согласия Субъекта Персональных данных на Обработку его Персональных данных в соответствии с порядком, предусмотренном в главе 5 Положения,

6.5. в случае изменения первоначально заявленных целей Обработки Персональных данных Общество повторно запрашивает согласие Субъекта Персональных данных на Обработку его Персональных данных в соответствии с измененными целями Обработки при отсутствии иных оснований для такой Обработки, предусмотренных законодательными актами Республики Беларусь,

6.6. Обработка Персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее заявленных законных целей;

6.7. Общество следит за тем, чтобы содержание и объем обрабатываемых Персональных данных соответствовали заявленным целям Обработки на всех этапах Обработки и не были избыточными;

6.8. Общество принимает меры по обеспечению достоверности обрабатываемых Персональных данных, при необходимости – обновляет их;

6.9. Общество хранит Персональные данные в форме, позволяющей идентифицировать Субъекта Персональных данных, не дольше, чем этого требуют заявленные цели Обработки Персональных данных;

6.10. Общество обеспечивает прозрачный характер Обработки Персональных данных путем информирования Субъектов Персональных данных о существующих в Обществе процессах Обработки Персональных данных через Положение, иные локальные правовые акты Общества в отношении Обработки Персональных данных, предоставление иной информации об Обработке Персональных данных, в том числе по запросу Субъекта Персональных данных.

ГЛАВА 3 КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7. Общество обрабатывает Персональные данные следующих категорий Субъектов:

- работники Общества;
- родственники (члены семей) работников;
- лица, оформляемые на работу в Общество;
- родственники (члены семей) лиц, оформляемых на работу в Общество;
- кандидаты;
- контрагенты;
- Пользователи Веб-сайта Общества;
- заявители,
- практиканты.

ГЛАВА 4 ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Цель Обработки Персональных данных	Перечень обрабатываемых Персональных данных	Правовые основания Обработки Персональных данных	Срок хранения Персональных данных
8. Обработка Персональных данных работников			
Формирование, ведение и хранение личных дел работников	сведения, необходимые 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	абз. 8 ст. 6 Закона (Обработка Персональных данных при оформлении трудовых (служебных) отношений, а также в процессе трудовой (служебной) деятельности Субъекта Персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством)	55 лет после увольнения (п. 673 Перечня)

<p>Ведение трудовых книжек</p>	<p>сведения, необходимые в соответствии с постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 16 июня 2014 г. №40 «О трудовых книжках»</p>	<p>абз. 8 ст. 6 Закона (Обработка Персональных данных при оформлении трудовых (служебных) отношений, а также в процессе трудовой (служебной) деятельности Субъекта Персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством)</p>	<p>трудовые книжки – на срок трудовой деятельности (после увольнения работника – до востребования; невостребованные хранятся 50 лет) (п. 681 Перечня); книги учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним – 50 лет (п. 683 Перечня)</p>
<p>Ведение учета фактически отработанного времени</p>	<p>- фамилия, имя, отчество (полностью или инициалы); - должность; - сведения о времени нахождения или отсутствии на рабочем месте</p>	<p>абз. 8 ст. 6 Закона (Обработка Персональных данных при оформлении трудовых (служебных) отношений, а также в процессе трудовой (служебной) деятельности Субъекта Персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством), ст. 132 ТК</p>	<p>документы об учете рабочего времени – 3 года (ст. 487 Перечня); журналы учета рабочего времени, таблицы использования рабочего времени – 3 года после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась – 10 лет (п. 488-489 Перечня)</p>
<p>Выплата заработной платы</p>	<p>- паспортные данные; - сведения о трудовой деятельности; - сведения о заработной плате;</p>	<p>абз. 8 ст. 6 Закона (Обработка Персональных данных при оформлении трудовых (служебных) отношений, а также в процессе трудовой</p>	<p>3 года. При отсутствии лицевых счетов – 55 лет (п. 206 Перечня)</p>

	- банковские данные	(служебной) деятельности Субъекта Персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством), п. 4 ч. 1 ст. 55 ТК	
Удержание алиментов	- фамилия, имя, отчество; - сведения о заработной плате; - иные сведения, необходимые для производства удержания выплат алиментов	абз. 16 ст. 6 Закона (Обработка Персональных данных при Обработке Персональных данных, когда они указаны в документе, адресованном оператору и подписанном Субъектом Персональных данных, в соответствии с содержанием такого документа) – при наличии соответствующего заявления работника <i>или</i> абз. 20 ст. 6 Закона (Обработка Персональных данных в случаях, когда Обработка Персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами) – ч. 1 ст. 105 КоБС, ч. 3 ст. 106 Закона Республики Беларусь от 24 октября 2016 г. №439-З «Об исполнительном производстве», ч. 1 п. 84	3 года. При отсутствии лицевых счетов – 55 лет (п. 206 Перечня)

		<p>постановления Министерства юстиции Республики Беларусь от 7 апреля 2017 г. № 67 «Об утверждении Инструкции по исполнительному производству» при осуществлении удержаний по исполнительному документу</p>	
<p>Применение мер поощрения</p>	<p>- фамилия, имя, отчество; - должность; - иные сведения, послужившие основанием для поощрения</p>	<p>абз. 8 ст. 6 Закона (Обработка Персональных данных при оформлении трудовых (служебных) отношений, а также в процессе трудовой (служебной) деятельности Субъекта Персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством), ст. 196 ТК</p>	<p>3 года. После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась – 10 лет (п. 209 Перечня)</p>
<p>Предоставление гарантий и компенсаций в соответствии с законодательство м о труде</p>	<p>- фамилия, имя, отчество; - должность; - иные сведения, послужившие основанием для предоставления гарантии и (или) компенсации</p>	<p>абз. 8 ст. 6 Закона (Обработка Персональных данных при оформлении трудовых (служебных) отношений, а также в процессе трудовой (служебной) деятельности Субъекта Персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством), глава 9 ТК</p>	<p>в соответствии с Перечнем в зависимости от гарантии (компенсации)</p>
<p>Предоставление трудовых и</p>	<p>- фамилия, имя, отчество; - должность;</p>	<p>абз. 8 ст. 6 Закона (Обработка Персональных данных</p>	<p>графиков трудовых отпусков – 1 год (п. 702 Перечня);</p>

социальных отпусков	<ul style="list-style-type: none"> - даты отпуска; - вид отпуска; - иные сведения, послужившие основанием для предоставления социального отпуска (такие как сведения о состоянии здоровья, о рождении детей) 	при оформлении трудовых (служебных) отношений, а также в процессе трудовой (служебной) деятельности Субъекта Персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством), глава 12 ТК	заявлений о предоставлении отпуска – 3 года (п. 679 Перечня); заявлений о предоставлении отпусков обучающимся – 55 лет (п. 923 Перечня); приказов о предоставлении трудовых отпусков и отзыве из трудового отпуска – 3 года после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась – 10 лет (п. 21.4 Перечня); приказов о предоставлении социальных отпусков – 55 лет (п. 21.3 Перечня)
Изменение и прекращение трудового договора, контракта	<ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество; - сведения о трудовой деятельности; - сведения о семейном положении; - сведения об образовании; 	абз. 8 ст. 6 Закона (Обработка Персональных данных при оформлении трудовых (служебных) отношений, а также в процессе трудовой (служебной) деятельности Субъекта Персональных данных в случаях,	трудовых договоров, контрактов – 3 года после окончания срока действия трудовых договоров, контрактов (п. 676 Перечня); журналов регистрации трудовых договоров, контрактов – 3 года (п. 677 Перечня);

	- объяснительные и докладные записки и иные сведения, послужившие основанием для изменения, прекращения трудового договора, контракта	предусмотренных законодательством), главы 3,4, 9 и 12 ТК	приказов о продлении трудовых договоров (контрактов), заключении новых трудовых договоров (контрактов), переводе на контрактную форму найма – 55 лет (п. 21.3 Перечня)
Ведение воинского учета	сведения, необходимые в соответствии с постановлением Министерства обороны Республики Беларусь от 27 января 2020 г. №5 «Об установлении форм документов воинского учета». Для указанной цели обрабатываются Персональные данные только военнообязанных работников	абз. 8 ст. 6 Закона (Обработка Персональных данных при оформлении трудовых (служебных) отношений, а также в процессе трудовой (служебной) деятельности Субъекта Персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством), ст. 9 Закона Республики Беларусь от 5 ноября 1992 г. №1914-ХІІ «О воинской обязанности и воинской службе»	5 лет (п. 691 Перечня)
Подача документов индивидуального (персонифицированного) учета застрахованных лиц	сведения, необходимые 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	абз. 8 ст. 6 Закона (Обработка Персональных данных при оформлении трудовых (служебных) отношений, а также в процессе трудовой (служебной) деятельности Субъекта Персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством)	5 лет (п. 640.2 Перечня)

	форм документов персонифицированного учета»		
Оформление документов, необходимых для назначения пенсии	сведения, необходимые в соответствии со ст. 75 Закона Республики Беларусь от 17 апреля 1992 г. № 1596-ХІІ «О пенсионном обеспечении»	абз. 8 ст. 6 Закона (Обработка Персональных данных при оформлении трудовых (служебных) отношений, а также в процессе трудовой (служебной) деятельности Субъекта Персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством)	до представления в орган, осуществляющий пенсионное обеспечение
Обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	<ul style="list-style-type: none"> - паспортные данные; - сведения о трудовой деятельности 	абз. 8 ст. 6 Закона (Обработка Персональных данных при оформлении трудовых (служебных) отношений, а также в процессе трудовой (служебной) деятельности Субъекта Персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством), ст. 224 ТК, глава 16 Положения о страховой деятельности в Республике Беларусь, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 25 августа 2006 г. № 530	5 лет (п. 532.2 Перечня)
Командирование	<ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество; - должность; - паспортные данные; 	абз. 8 ст. 6 Закона (Обработка Персональных данных при оформлении трудовых (служебных) отношений, а также в	документов о служебных командировках в пределах Республики Беларусь – 3 года после проведения

	<ul style="list-style-type: none"> - сведения о проездных документах; - сведения о бронировании гостиниц; - иные сведения, предусмотренные законодательством и (или) необходимые для организации командировки 	<ul style="list-style-type: none"> о процессе трудовой (служебной) деятельности Субъекта о Персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством), ст. 94 и 95 ТК 	<p>налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась – 10 лет, за границу – 10 лет (п. 697 Перечня), журналов учета работников, выбывающих в служебные командировки – 3 года (п. 700 Перечня), журналов регистрации командировочных удостоверений – 3 года (п. 701 Перечня)</p>
Привлечение к дисциплинарной, материальной ответственности	<ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество; - должность; - иные сведения в соответствии с письменным объяснением работника 	<ul style="list-style-type: none"> с абз. 8 ст. 6 Закона (Обработка Персональных данных при оформлении трудовых (служебных) отношений, а также в процессе трудовой (служебной) деятельности Субъекта Персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством), главы 14 и 37 ТК 	<p>3 года после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась – 10 лет (п. 21.4 Перечня)</p>
Рассмотрение индивидуальных трудовых споров	<ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество; - сведения о трудовой 	<ul style="list-style-type: none"> о абз. 8 ст. 6 Закона (Обработка Персональных данных при оформлении трудовых (служебных) 	<p>5 лет осле урегулирования спорных вопросов (п. 495 Перечня)</p>

	<p>деятельности в Обществе;</p> <ul style="list-style-type: none"> - иные сведения, необходимые для разрешения индивидуальных трудовых споров 	<p>отношений, а также в процессе трудовой (служебной) деятельности Субъекта Персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством), ст. 235 ТК</p>	
<p>Ведение телефонного справочника</p>	<ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество; - должность; - номер рабочего телефона 	<p>абз. 8 ст. 6 Закона (Обработка Персональных данных при оформлении трудовых (служебных) отношений, а также в процессе трудовой (служебной) деятельности Субъекта Персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством), п. 1 ч.1 ст. 55 и ч. 1 ст. 132 ТК</p>	<p>1 месяц после увольнения</p>
<p>Ведение корпоративной сети, системы учета документооборота</p>	<ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество; - должность 	<p>абз. 8 ст. 6 Закона (Обработка Персональных данных при оформлении трудовых (служебных) отношений, а также в процессе трудовой (служебной) деятельности Субъекта Персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством), п. 1 ч.1 ст. 55 и ч. 1 ст. 132 ТК</p>	<p>1 месяц после увольнения</p>
<p>Применение системы видеонаблюдения в целях</p>	<p>изображение человека</p>	<p>абз. 20 ст. 6 Закона (Обработка Персональных данных в случаях, когда</p>	<p>30 дней</p>

<p>обеспечения охраны физических лиц (в т.ч. работников), имущества Общества от противоправных посягательств</p>		<p>Обработка Персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами), а также Закон Республики Беларусь от 8 ноября 2006 г. №175-З «Об охранной деятельности в Республике Беларусь»</p>	
<p>Обеспечение пропускного режима на территории Общества</p>	<p>- фамилия, имя, отчество; - номер автомобиля</p>	<p>абз. 20 ст. 6 Закона (Обработка Персональных данных в случаях, когда Обработка Персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами), Закон Республики Беларусь от 8 ноября 2006 г. №175-З «Об охранной деятельности в Республике Беларусь», Указ Президента Республики Беларусь от 25 октября 2007 г. №534 «О мерах по совершенствованию охранной деятельности»</p>	<p>1 месяц после увольнения</p>
<p>Выдача работнику доверенности на представление интересов</p>	<p>- фамилия, имя, отчество; - должность; - паспортные данные</p>	<p>абз. 20 ст. 6 Закона (Обработка Персональных данных в случаях, когда Обработка</p>	<p>в соответствии с Перечнем в зависимости от целей выдачи доверенности (совершение сделок,</p>

Общества в отношении с третьими лицами		Персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами), ст. 49, п. 5 ст. 186 ГК – при ведении коммуникации с представителями контрагента	представительство интересов Общества и т.д.)
Проведение аттестации работников	сведения, необходимые в соответствии с Типовым положением об аттестации руководителей и специалистов организаций, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 25 мая 2010 г. №784	абз. 8 ст. 6 Закона (Обработка Персональных данных при оформлении трудовых (служебных) отношений, а также в процессе трудовой (служебной) деятельности Субъекта Персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством)	протоколы аттестационной комиссии – 15 лет (п. 705 Перечня); аттестационные листы, характеристики – в течение срока хранения личного дела работника
Оформление добровольного страхования медицинских расходов	- фамилия, имя, отчество; - паспортные данные; - иные данные, необходимые для заключения договора добровольного страхования медицинских расходов	ст. 5 Закона (согласие) или абз. 16 ст. 6 Закона (Обработка Персональных данных, когда они указаны в документе, адресованном оператору и подписанном Субъектом Персональных данных, в соответствии с содержанием такого документа) – при наличии соответствующего заявления работника на	в течение срока действия договора страхования медицинских расходов

		оформление добровольного страхования медицинских расходов, подписанного работником	
Выдача справок (о заработной плате, подтверждение трудоустройства и пр.), характеристик по просьбе работника	- фамилия, имя, отчество; - сведения о трудоустройстве; - иные сведения, включение которых предусмотрено формой учреждения, куда направляется справка/характеристика, или включаемые в справку/характеристику по просьбе работника	ст. 5 Закона (согласие) или абз. 8 ст. 6 Закона (Обработка Персональных данных в процессе трудовой (служебной) деятельности Субъекта Персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством) <i>или</i> абз. 21 ст. 6 Закона (Обработка Персональных данных, когда законодательным актом предусмотрена Обработка Персональных данных без согласия Субъекта Персональных данных (для реализации положений Закона Республики Беларусь от 28 октября 2008 г. №433-З «Об основах административных процедур»))	документы по начислению заработной платы – 3 года после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась – 10 лет (п. 205 Перечня); документы о выплате пособий, пенсий – 3 года после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась – 10 лет (п. 215 Перечня); документы о вычетах при удержании подоходного налога – 3 года после

			окончания срока действия договора, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась – 10 лет после окончания срока действия договора (п. 226 Перечня); документы о подтверждении трудового стажа работников – 5 лет (п. 687 Перечня)
Предоставление сведений в ответ на запрос, когда такое предоставление сведений не является обязанностью Общества (к примеру, банкам при оформлении работником заявки на получение кредита)	<ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество; - сведения о трудоустройстве; - иные сведения, включение которых предусмотрено соответствующим запросом, или включаемые в ответ на запрос по просьбе работника 	ст. 5 Закона (согласие) или абз. 16 ст. 6 Закона (Обработка Персональных данных, когда они указаны в документе, адресованном оператору и подписанном Субъектом Персональных данных, в соответствии с содержанием такого документа) – при наличии соответствующего заявления работника о предоставлении сведений о нем на запрос, подписанного работником	1 месяц после направления ответа на соответствующий запрос
9. Обработка Персональных данных родственников (членов семей) работников			

<p>Формирование, ведение и хранение личных дел работников</p>	<p>сведения, необходимые в соответствии с Инструкцией 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>	<p>абз. 8 ст. 6 Закона (Обработка Персональных данных при оформлении трудовых (служебных) отношений, а также в процессе трудовой (служебной) деятельности Субъекта Персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством)</p>	<p>55 лет после увольнения (п. 673 Перечня)</p>
<p>Выплата алиментов</p>	<p>- фамилия, имя, отчество ребенка, на которого удерживаются алименты; - возраст/год рождения ребенка, на которого удерживаются алименты; - фамилия, имя, отчество родителя, которому выплачиваются алименты; - данные для произведения выплат родителю, которому выплачиваются алименты (банковские реквизиты для</p>	<p>абз. 20 ст. 6 Закона (Обработка Персональных данных в случаях, когда Обработка Персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами), ч. 1 ст. 105 КоБС, ч. 3 ст. 106 Закона Республики Беларусь от 24 октября 2016 г. № 439-З «Об исполнительном производстве», ч. 1 п. 84 постановления Министерства юстиции Республики Беларусь от 7 апреля 2017 г. № 67</p>	<p>3 года. При отсутствии лицевых счетов – 55 лет (п. 206 Перечня)</p>

	<p>банковского перевода или адрес пребывания для почтового перевода);</p> <p>- иные сведения, содержащиеся в заявлении работника нанимателю об ежемесячном удержании из его доходов алиментов или исполнительном документе, а также иных прилагаемых документах (к примеру, копия свидетельства о рождении ребенка)</p>	<p>«Об утверждении Инструкции по исполнительному производству»</p>	
<p>Предоставление работнику гарантий и компенсаций в соответствии с законодательством о труде</p>	<p>- фамилия, имя, отчество;</p> <p>- степень родства с работником;</p> <p>- иные сведения, послужившие основанием для предоставления гарантии и (или) компенсации</p>	<p>абз. 8 ст. 6 Закона (Обработка Персональных данных при оформлении трудовых (служебных) отношений, а также в процессе трудовой (служебной) деятельности Субъекта Персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством), глава 9 ТК</p>	<p>в соответствии с Перечнем в зависимости от гарантии (компенсации)</p>
<p>Предоставление трудовых и социальных отпусков работнику</p>	<p>- фамилия, имя, отчество;</p> <p>- иные сведения, послужившие основанием для предоставления социального отпуска работнику (такие как сведения о рождении ребенка)</p>	<p>абз. 8 ст. 6 Закона (Обработка Персональных данных при оформлении трудовых (служебных) отношений, а также в процессе трудовой (служебной) деятельности Субъекта Персональных данных в</p>	<p>заявлений о предоставлении отпуска – 3 года (п. 679 Перечня), приказов о предоставлении трудовых отпусков и отзыве из трудового отпуска – 3 года после проведения</p>

		случаях, предусмотренных законодательством), глава 12 ТК	налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась – 10 лет (п. 21.4 Перечня); приказов о предоставлении социальных отпусков – 55 лет (п. 21.3 Перечня)
Предоставление налоговых вычетов	сведения, содержащиеся в документах, подтверждающих основание для предоставления налогового вычета	абз. 20 ст. 6 Закона (Обработка Персональных данных в случаях, когда Обработка Персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами), ст. 209, 210, 211 НК	документы о вычетах при удержании подоходного налога – 3 года после окончания срока действия договора, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась – 10 лет после окончания срока действия договора (п. 226 Перечня)
Оформление добровольного страхования	- фамилия, имя, отчество; - паспортные данные;	ст. 5 Закона (согласие) или абз. 16 ст. 6 Закона (Обработка Персональных данных,	в течение срока действия договора страхования

медицинских расходов	- иные данные, необходимые для заключения договора добровольного страхования медицинских расходов	когда они указаны в документе, адресованном оператору и подписанном Субъектом Персональных данных, в соответствии с содержанием такого документа) – при наличии соответствующего заявления родственника (члена семьи) работника на оформление добровольного страхования медицинских расходов, подписанного родственником (членом семьи) работника	медицинских расходов
----------------------	---	---	----------------------

10. Обработка Персональных данных лиц, оформляемых на работу в Общество

Оформление (прием) на работу	сведения, необходимые в соответствии со ст. 26 ТК и иными законодательными актами для оформления на работу	абз. 8 ст. 6 Закона (Обработка Персональных данных при оформлении трудовых (служебных) отношений, а также в процессе трудовой (служебной) деятельности Субъекта Персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством), ст. 26 ТК, п. 11 Декрета Президента Республики Беларусь от 15 декабря 2014 г. №5 «Об усилении требований к руководящим кадрам и работникам организаций», иные законодательные акты	55 лет после увольнения (п. 673 Перечня)
------------------------------	--	---	--

11. Обработка Персональных данных родственников (членов семей) лиц, оформляемых на работу в Общество			
Оформление (прием) на работу	- сведения, необходимые в соответствии со ст. 26 ТК и иными законодательными актами для оформления на работу	абз. 8 ст. 6 Закона (Обработка Персональных данных при оформлении трудовых (служебных) отношений, а также в процессе трудовой (служебной) деятельности Субъекта Персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством), ст. 26 ТК, п. 11 Декрета Президента Республики Беларусь от 15 декабря 2014 г. №5 «Об усилении требований к руководящим кадрам и работникам организаций», иные законодательные акты	55 лет после увольнения (п. 673 Перечня)
12. Обработка Персональных данных кандидатов			
Рассмотрение резюме (анкеты) кандидата и оценка профессиональных и деловых качеств кандидата	- фамилия, имя, отчество; - дата рождения; - гражданство; - сведения об образовании; - сведения об опыте работы; - контактные данные; - иные сведения, включенные кандидатом в резюме (анкету)	ст. 5 Закона (согласие) или абз. 16 ст. 6 Закона (Обработка Персональных данных, когда они указаны в документе, адресованном оператору и подписанном Субъектом Персональных данных, в соответствии с содержанием такого документа) – при направлении (предоставлении) резюме (анкеты) с подписью кандидата	при принятии на работу – 1 месяц с даты оформления трудовых отношений; документы лиц, не принятых на работу – 1 год (п. 680 Перечня)

<p>Организация и проведение собеседования с кандидатом</p>	<ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество; - контактные данные; - общедоступные Персональные данные (к примеру, размещенные в социальной сети LinkedIn); - иные данные, предоставляемые кандидатом, в том числе в сопутствующей переписке 	<p>абз. 19 ст. 6 Закона (Обработка в отношении распространенных ранее Персональных данных до момента заявления Субъектом Персональных данных требований о прекращении Обработки распространенных Персональных данных, а также об их удалении при отсутствии иных оснований для Обработки Персональных данных, предусмотренных Законом и иными законодательными актами). Правовым основанием для Обработки иных Персональных данных для цели организации и проведения собеседования с кандидатом выступает ст. 5 Закона (согласие)</p>	<p>при принятии на работу – 1 месяц с даты оформления трудовых отношений; документы лиц, не принятых на работу – 1 год (п. 680 Перечня)</p>
--	---	---	---

13. Обработка Персональных данных контрагентов

<p>Направление, получение и обсуждение предложений и сотрудничестве</p>	<ul style="list-style-type: none"> - контактные данные; - иные сведения, указанные контрагентом в сопутствующей переписке 	<p>ст. 5 Закона (согласие)</p>	<p>переписка о заключении договоров, контрактов по финансово-хозяйственной деятельности – 3 года после окончания срока действия договора, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового</p>
---	---	--------------------------------	---

			законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась – 10 лет после окончания срока действия договора (п. 70, 71 Перечня); если договор не подписывался – 1 год с даты последнего сообщения в рамках переписки с контрагентом
Ведение коммуникации в рамках подписываемых/п одписанных между Обществом и контрагентом договоров	<ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество; - контактные данные; - должность; - иные сведения, указанные контрагентом в сопутствующей переписке 	абз. 8 ст. 6 Закона (Обработка Персональных данных при оформлении трудовых (служебных) отношений, а также в процессе трудовой (служебной) деятельности Субъекта Персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством) – при ведении коммуникации с работником контрагента, абз. 15 ст. 6 Закона (Обработка Персональных данных при получении Персональных данных оператором на основании договора, заключенного (заключаемого) с Субъектом	переписка о заключении и исполнении договоров, контрактов по финансово-хозяйственной деятельности – 3 года после окончания срока действия договора, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась – 10 лет после окончания срока действия договора (п. 70, 71 Перечня)

		<p>Персональных данных, в целях совершения действий, установленных этим договором) – при ведении коммуникации с контрагентом-физическим лицом и индивидуальным предпринимателем, абз. 20 ст. 6 Закона (Обработка Персональных данных в случаях, когда Обработка Персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами), ст. 49, п. 5 ст. 186 ГК – при ведении коммуникации с представителями контрагента – юридического лица</p>	
<p>Заключение, изменение и расторжение гражданско-правовых договоров, а также оформление документов во исполнение заключенных договоров</p>	<p>- фамилия, имя, отчество контрагента-физического лица, представителя и (или) работника контрагента-юридического лица или индивидуального предпринимателя; - реквизиты паспорта или иного документа, удостоверяющего</p>	<p>абз. 15 ст. 6 Закона (Обработка Персональных данных при получении Персональных данных оператором на основании договора, заключенного (заключаемого) с Субъектом Персональных данных, в целях совершения действий, установленных этим договором) – в</p>	<p>договоры, контракты по финансово-хозяйственной деятельности и документы к ним – 3 года после окончания срока действия договора, контракта, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми</p>

	<p>личность лица, подписывающего договор (для контрагентов-физических лиц и индивидуальных предпринимателей);</p> <ul style="list-style-type: none"> - адрес регистрации; - контактные данные; - банковские реквизиты; - информация о налоговом резидентстве; - документы, подтверждающие полномочия лица на подписание договора и иных документов от имени контрагента; - иные данные, предоставляемые контрагентом для заключения договора и в рамках его исполнения 	<p>отношении договоров, заключённых с контрагентом-физическим лицом и индивидуальным предпринимателем, абз. 20 ст. 6 Закона (Обработка Персональных данных в случаях, когда Обработка Персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами), ст. 49, п. 5 ст. 186 ГК – в отношении договоров, заключённых с контрагентом-юридическим лицом</p>	<p>органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась – 10 лет после окончания срока действия договора, контракта (п. 70 Перечня)</p>
--	--	--	--

14. Обработка Персональных данных Пользователей Веб-сайта Общества

Создание учётной записи (аккаунта) на Веб-сайте Общества	<ul style="list-style-type: none"> - имя, - адрес электронной почты, - иные данные, предоставляемые при заполнении формы регистрации 	ст. 5 Закона (согласие)	до удаления учётной записи (аккаунта)
Создание специальной учётной записи (субаккаунта) на Веб-сайте Общества	<ul style="list-style-type: none"> - имя, - адрес электронной почты, - иные данные, предоставляемые при заполнении 	ст. 5 Закона (согласие)	до удаления специальной учётной записи (субаккаунта)

	формы регистрации		
Заполнение Пользователем Веб-сайта Общества учётной записи (аккаунта) (по желанию Пользователя)	- сведения, которые указываются в личном кабинете	ст. 5 Закона (согласие)	до удаления учетной записи (аккаунта)
Заполнение Пользователем Веб-сайта Общества специальной учетной записи (субаккаунта) (по желанию Пользователя)	- сведения, которые указываются в личном кабинете	ст. 5 Закона (согласие)	до удаления специальной учетной записи (субаккаунта)
Регистрация Электронного кошелька в учётной записи (аккаунте) Пользователя	- банковские реквизиты, - адрес (идентификатора) виртуального кошелька, - иные данные (сведения) о платежных инструментах, предоставляемые при регистрации Электронного кошелька	абз. 15 ст. 6 Закона (Обработка Персональных данных при получении Персональных данных оператором на основании договора, заключенного (заключаемого) с Субъектом Персональных данных, в целях совершения действий, установленных этим договором)	до удаления учетной записи (аккаунта)
Прохождение процедуры идентификации (веб-идентификации) и верификации Пользователя физического лица для участия в торгах токенами	- фамилия, имя, отчество, - дата рождения, - адрес места жительства; - контактные данные (адрес электронной почты и при необходимости	абз. 20 ст. 6, абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона (Обработка Персональных данных в случаях, когда Обработка Персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий),	5 лет с даты осуществления реализации токенов (абз. 2 п. 14 Правил оказания услуг, связанных с созданием и размещением цифровых знаков (токенов), и

	<p>иные контактные данные);</p> <ul style="list-style-type: none"> - изображение физического лица; - запись голоса; - иные данные, предоставляемые при идентификации и верификации Пользователя, а также данные предусмотренные ст. 8 Закона от 30.06.2014 № 156-З 	<p>предусмотренных законодательными актами), п. 13 Правил оказания услуг, связанных с созданием и размещением цифровых знаков (токенов), и осуществления операций по созданию и размещению собственных цифровых знаков (токенов), утв. решением Наблюдательного совета Парка высоких технологий, ст. 8 Закона от 30.06.2014 № 156-З</p>	<p>осуществления операций по созданию и размещению собственных цифровых знаков (токенов), утв. решением Наблюдательного совета Парка высоких технологий).</p>
<p>Прохождение процедуры идентификации (веб-идентификации) и верификации Пользователя юридического лица для участия в торгах токенами</p>	<ul style="list-style-type: none"> - контактные данные (адрес электронной почты и при необходимости иные контактные данные); - фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица; - изображение руководителя или иного представителя юридического лица; - запись голоса руководителя или иного представителя юридического лица; - иные данные, предоставляемые при идентификации и верификации Пользователя, а также данные предусмотренные 	<p>абз. 20 ст. 6, абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона (Обработка Персональных данных в случаях, когда Обработка Персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами), п. 13 Правил оказания услуг, связанных с созданием и размещением цифровых знаков (токенов), и осуществления операций по созданию и размещению собственных цифровых знаков (токенов), утв. решением Наблюдательного совета Парка высоких</p>	<p>5 лет с даты осуществления реализации токенов (абз. 2 п. 14 Правил оказания услуг, связанных с созданием и размещением цифровых знаков (токенов), и осуществления операций по созданию и размещению собственных цифровых знаков (токенов), утв. решением Наблюдательного совета Парка высоких технологий).</p>

	ст. 8 Закона от 30.06.2014 № 156-З	технологий, ст. 8 Закона от 30.06.2014 № 156-З	
Прохождение опроса на понимание технологии «blockchain»	<ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество; - иные данные, предоставляемые при прохождении опроса 	<p>абз. 20 ст. 6 Закона (Обработка Персональных данных в случаях, когда Обработка Персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами), ч. 1 п. 8 Правил осуществления деятельности оператора криптоплатформы, утв. решением Наблюдательного совета Парка высоких технологий</p>	5 лет с даты получения Персональных данных (ч. 3 п. 8 Правил осуществления деятельности оператора криптоплатформы, утв. решением Наблюдательного совета Парка высоких технологий)
Публикация вопросов на Веб-сайте Общества, а также ответов на них	<ul style="list-style-type: none"> - имя; - номер телефона; - адрес электронной почты; - сведения, указанные в теме сообщения; - сведения, указанные в самом сообщении 	ст. 5 Закона (согласие)	до удаления учётной записи (аккаунта)
15. Обработка Персональных данных практикантов			
Оформление и обеспечение прохождения практики в Обществе	<ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество; - адрес регистрации; - контактные данные; - сведения об учреждении образования, в 	16 ст. 6 Закона (Обработка Персональных данных при Обработке Персональных данных, когда они указаны в документе, адресованном оператору и подписанном Субъектом	договор об организации производственной практики – 3 года после окончания срока действия договора, проведения налоговыми органами проверки соблюдения

	<p>котором обучается практикант;</p> <ul style="list-style-type: none"> - иные сведения, необходимые для заключения Обществом договора с соответствующим учреждением образования о прохождении практики в Обществе 	<p>Персональных данных, в соответствии с содержанием такого документа) – при наличии соответствующего заявления практиканта на прохождение практики в Обществе</p>	<p>налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась – 10 лет после окончания срока действия договора (п. 931 Перечня); документы о прохождении преддипломной практики (характеристики, отзывы и пр.) – 3 года (п. 937 Перечня)</p>
--	---	--	--

16. Обработка Персональных данных заявителей

<p>Рассмотрение замечаний и предложений, вносимых в книгу замечаний и предложений, подготовка и направление ответа на замечание и (или) предложение заявителя</p>	<ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество; - адрес места жительства (места пребывания); - номер телефона; - иные сведения, включенные в обращение заявителем 	<p>абз. 20 ст. 6 Закона (Обработка Персональных данных в случаях, когда Обработка Персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами), ст. 9, ст. 28 Закона Республики Беларусь от 18 июля 2011 г. № 300-З «Об обращениях граждан и юридических лиц»</p>	<p>5 лет с даты последнего обращения; 5 лет после окончания ведения книги замечаний и предложений (п. 89, 91 Перечня)</p>
<p>Рассмотрение письменного (иного, нежели замечание или предложение, вносимое в книгу</p>	<ul style="list-style-type: none"> - фамилия, имя, отчество (полностью либо инициалы); - адрес места жительства (места пребывания); 	<p>абз. 20 ст. 6 Закона (Обработка Персональных данных в случаях, когда Обработка Персональных данных</p>	<p>в случае неоднократного обращения – 5 лет ЭПК с даты последнего обращения.</p>

<p>замечаний и предложений) или электронного обращения заявителя-физического лица</p>	<p>- личная подпись – при подаче заявителем письменного обращения; - иные сведения, включенные в обращение заявителем; - адрес электронной почты – при подаче заявителем электронного обращения; - сведения, содержащиеся в документах, подтверждающих полномочия представителя, – при подаче заявления представителем заявителя</p>	<p>является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами), ст. 9 и ст. 28 Закона Республики Беларусь от 18 июля 2011 г. № 300-З «Об обращениях граждан и юридических лиц»</p>	<p>Предложения по улучшению деятельности Общества – постоянно (п. 85 Перечня)</p>
<p>Рассмотрение письменного (иного, нежели замечание или предложение, вносимое в книгу замечаний и предложений) или электронного обращения заявителя, подающего обращение от юридического лица</p>	<p>- фамилия, имя, отчество (полностью либо инициалы руководителя или лица, уполномоченного в установленном порядке подписывать обращения); - личная подпись руководителя или лица, уполномоченного в установленном порядке подписывать обращения – при подаче заявителем</p>	<p>абз. 20 ст. 6 Закона (Обработка Персональных данных в случаях, когда Обработка Персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами), ст. 9 и ст. 28 Закона Республики Беларусь от 18 июля 2011 г. № 300-З «Об обращениях граждан и юридических лиц».</p>	<p>в случае неоднократного обращения – 5 лет ЭПК с даты последнего обращения. Предложения по улучшению деятельности Общества – постоянно (п. 85 Перечня)</p>

	<p>письменного обращения; - иные сведения, включенные в обращение заявителем; - адрес электронной почты – при подаче заявителем электронного обращения; - сведения, содержащиеся в документах, подтверждающих полномочия представителя, – при подаче заявления представителем заявителя</p>		
--	--	--	--

ГЛАВА 5 ПОЛУЧЕНИЕ СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ

17. Общество обеспечивает получение согласия на Обработку Персональных данных для целей, правовым основанием для которых выступает согласие Субъекта Персональных данных, до начала такой Обработки.

18. Общество обеспечивает, чтобы согласие на Обработку, полученное от Субъектов Персональных данных, соответствовало критериям свободного, однозначного и информированного согласия.

19. Согласие не требуется, когда имеется иное правовое основание для Обработки Персональных данных для соответствующей цели, установленное ст. 6 Закона (для случаев Обработки Персональных данных, не являющихся специальными) или ст. 8 Закона (для случаев Обработки специальных Персональных данных).

Соответственно, в случаях, когда Обработка Персональных данных может осуществляться на ином основании (к примеру, абз. 16 ст. 6 Закона, абз. 19 ст. 6 Закона) и такое основание получено/применимо для соответствующей цели, Общество не запрашивает согласие на Обработку для данной цели.

20. Согласие получается Обществом в письменной форме, в виде электронного документа или в иной электронной форме посредством:
указания (выбора) Субъектом Персональных данных определенной

информации (кода) после получения СМС-сообщения, сообщения на адрес электронной почты; или

проставления Субъектом Персональных данных соответствующей отметки на интернет-ресурсе; или

других способов, позволяющих установить факт получения согласия Субъекта Персональных данных.

ГЛАВА 6

ПОРУЧЕНИЕ ОБРАБОТКИ И ТРАНСГРАНИЧНАЯ ПЕРЕДАЧА

21. Если Общество в качестве Оператора поручает Обработку Персональных данных Уполномоченному лицу на основании заключаемого с этим лицом договора, такой договор должен содержать как минимум следующие условия:

- 1) цели Обработки Персональных данных;
- 2) перечень действий, которые будут совершаться с Персональными данными Уполномоченным лицом;
- 3) обязанности по соблюдению конфиденциальности Персональных данных;
- 4) меры по обеспечению Защиты Персональных данных в соответствии со ст. 17 Закона.

22. Работник, который непосредственно участвует в переговорах с Уполномоченным лицом по заключению договора с Обществом, должен уведомить ответственное лицо (или заместителя ответственного лица) о возможности заключения такого договора до начала переговоров.

23. Ответственное лицо (или заместитель ответственного лица) проводит оценку рисков привлечения Уполномоченного лица.

24. В рамках оценки рисков ответственное лицо (или заместитель ответственного лица) анализирует меры, предпринимаемые Уполномоченным лицом для Защиты Персональных данных (в частности, изучает политику Уполномоченного лица в отношении Обработки Персональных данных), при необходимости задает Уполномоченному лицу вопросы в отношении Обработки им Персональных данных, анализирует информацию в публичном доступе (статьи в СМИ, иных источниках об утечках Персональных данных, произошедших у Уполномоченного лица, иные негативные факты, которые могут повлиять на Защиту Персональных данных Общества).

25. По результатам проведенной оценки ответственное лицо (или заместитель ответственного лица) информирует соответствующего работника о возможности или невозможности привлечения такого Уполномоченного лица

26. Ответственное лицо участвует при согласовании условий каждого договора с каждым Уполномоченным лицом.

27. В случае, если Общество намеревается осуществить трансграничную передачу Персональных данных на территорию иностранных государств, не

обеспечивающих надлежащий уровень Защиты прав Субъектов Персональных данных, ответственное лицо (или заместитель ответственного лица) обязано до такой передачи провести анализ рисков, связанных с такой передачей.

28. В перечень иностранных государств, на территории которых обеспечивается надлежащий уровень Защиты прав Субъектов Персональных данных, включаются иностранные государства, являющиеся сторонами Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной Обработке Персональных данных, принятой в г. Страсбурге 28 января 1981 года.

29. Трансграничная передача Персональных данных возможна только в случаях, когда ответственное лицо пришло к выводу о возможности обеспечения сохранности Персональных данных после такой передачи, и при наличии законных оснований.

30. Надлежащим правовым основанием для передачи Обществом Персональных данных в государства, на территории которых не обеспечивается надлежащий уровень Защиты прав Субъектов Персональных данных, выступают:

1) согласие Субъекта Персональных данных при условии, что Субъект Персональных данных проинформирован о рисках, возникающих в связи с отсутствием надлежащего уровня их Защиты;

2) передача Персональных данных для совершения действий, установленных договором, заключенного (заключаемого) с Субъектом Персональных данных, на основании которого были получены Персональные данные;

3) передача Персональных данных в случаях, когда Персональные данные могут быть получены любым лицом посредством направления запроса в случаях и порядке, предусмотренных законодательством;

4) необходимость передачи Персональных данных для Защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов Субъекта Персональных данных или иных лиц, если получение согласия Субъекта Персональных данных невозможно;

5) разрешение уполномоченного органа по защите прав Субъектов Персональных данных.

31. Если до осуществления трансграничной передачи Общество должна предпринять определенные действия (к примеру, получить согласие Субъекта Персональных данных или обеспечить иное правовое основание для трансграничной передачи), ответственное лицо организует процесс по осуществлению таких действий.

32. Перечень Уполномоченных лиц, которым Общество поручает Обработку Персональных данных, указан в Приложении к Положению.

33. Общество может передавать Персональные данные третьим лицам без соблюдения вышеописанного порядка в случаях, когда Общество обязана передать такие Персональные данные определенному третьему лицу в силу требований законодательства.

ГЛАВА 7

ИЗМЕНЕНИЕ ПРОЦЕССОВ ОБРАБОТКИ

34. В случае принятия решения об изменении существующих процессов Обработки Персональных данных (к примеру, изменение изначально заявленных целей Обработки Персональных данных, привлечение нового Уполномоченного лица, изменение установленных сроков хранения Персональных данных и иное), работник – инициатор такого изменения должен перед внедрением такого изменения согласовать его с ответственным лицом (или заместителем ответственного лица).

35. Общество в лице ответственного лица (или заместителя ответственного лица) перед внедрением любого изменения в процессы Обработки Персональных данных должно провести анализ соответствия рассматриваемого изменения требованиям действующего законодательства. В частности, ответственное лицо (или заместитель ответственного лица) должно убедиться, что новый процесс Обработки Персональных данных будет соответствовать правилам, установленным в Положении.

При необходимости ответственное лицо привлекает к такому анализу сторонних консультантов.

36. В случае, если ответственное лицо (или заместитель ответственного лица) пришло к выводу о соответствии рассматриваемого изменения требованиям законодательства, ответственное лицо (заместитель ответственного лица) формирует перечень действий, которые необходимо предпринять перед внедрением такого изменения.

37. Печень действий может включать внесение изменений в Положение, иные политики Общества в отношении Обработки Персональных данных, заключения договора с новым Уполномоченным лицом, обеспечение надлежащего правового основания для новой цели Обработки, разработку проекта согласия Субъекта Персональных данных и организацию получения такого согласия, подготовку инструкций для работников Общества по получению надлежащего согласия Субъекта Персональных данных и иное.

38. Изменения в процессы Обработки Персональных данных вступают в силу только после совершения всех запланированных действий или в иную дату, на усмотрение ответственного лица (или заместителя ответственного лица).

ГЛАВА 8

ХРАНЕНИЕ И УДАЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

39. Общество хранит Персональные данные в форме, позволяющей идентифицировать Субъекта Персональных данных, не дольше, чем этого требуют заявленные цели Обработки Персональных данных.

40. При достижении целей Обработки, а также по истечении срока, предусмотренного законодательством о Персональных данных, договором, на

основании которого были получены Персональные данные, или согласием Субъекта Персональных данных на Обработку его Персональных данных, Общество прекращает Обработку Персональных данных.

41. Общество также прекращает Обработку Персональных данных раньше в случае получения заявления Субъекта Персональных данных о прекращении Обработки его Персональных данных и (или) удаления его Персональных данных, отзыва согласия Субъекта Персональных данных.

42. Общество вправе продолжить Обработку Персональных данных (в частности, отказать Субъекту Персональных данных в исполнении его заявления) при наличии у Общества иных оснований для такой Обработки, предусмотренных законодательством. К примеру, Общество может отказать работнику в исполнении его заявления о прекращении Обработки его Персональных данных и (или) удаления его Персональных данных, если Общество обязана хранить такие Персональные данные в течение срока, установленного законодательством.

43. При хранении Персональных данных Общество обеспечивает соблюдение условий, обеспечивающих сохранность Персональных данных.

44. Документы на бумажных носителях, содержащие Персональные данные, находятся в специально отведенных для этого местах с ограниченным доступом в условиях, которые обеспечивают их Защиту от несанкционированного доступа. Перечень мест хранения документов определяется Обществом.

45. Персональные данные, хранящиеся в электронном виде, защищаются от несанкционированного доступа с помощью специальных технических и программных средств Защиты.

46. Уничтожение или обезличивание Персональных данных производится способом, исключающим дальнейшую Обработку этих Персональных данных.

47. При необходимости уничтожения или блокирования части Персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование Персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

48. При необходимости уничтожения или блокирования части Персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование Персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

ГЛАВА 9 ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

49. В соответствии с нормами Закона Субъекты Персональных данных могут направлять Обществу запросы на реализацию следующих прав:

- 1) *Право на получение информации, касающейся Обработки*

Персональных данных:

Субъект имеет право на получение информации, касающейся Обработки своих Персональных данных, содержащей:

- наименование и местонахождение Общества,
- подтверждение факта Обработки Персональных данных Обществом,
- Персональные данные Субъекта и источник их получения,
- правовые основания и цели Обработки Персональных данных,
- срок, на который дано согласие Субъекта,
- наименование и место нахождения Уполномоченного лица,
- иную информацию, предусмотренную законодательством.

2) Право на получение информации о Предоставлении Персональных данных третьим лицам:

Субъект Персональных данных вправе получать от Общества информацию о Предоставлении своих Персональных данных третьим лицам один раз в календарный год, если иное не предусмотрено Законом и иными законодательными актами. Информация предоставляется бесплатно.

3) Право на внесение изменений в свои Персональные данные:

Субъект Персональных данных вправе требовать от Общества внести изменения в свои Персональные данные в случае, если они являются неполными, устаревшими или неточными.

4) Право требовать прекращения Обработки Персональных данных и (или) их удаления:

Субъект Персональных данных вправе требовать от оператора бесплатного прекращения Обработки своих Персональных данных, включая их удаление, при отсутствии оснований для Обработки Персональных данных.

5) Право на отзыв согласия Субъекта Персональных данных:

Субъект Персональных данных вправе в любое время без объяснения причин отозвать свое согласие на Обработку Персональных данных.

б) Субъекты Персональных данных также вправе обжаловать действия (бездействие) и решения Общества в уполномоченный орган по защите прав Субъектов Персональных данных.

50. Для реализации одного или нескольких прав, указанных в пп. а)-д) п. 49 Положения Субъект может направить Обществу соответствующее заявление в письменной форме либо в виде электронного документа. Право на отзыв согласия пп. д) п. 49 Положения Субъект Персональных данных может реализовать путём направления соответствующего заявления в письменной форме, либо в виде электронного документа, либо в иной форме, посредством которой было получено согласие.

Заявление Субъекта должно содержать:

- фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется) Субъекта Персональных данных;
- адрес места жительства (места пребывания) Субъекта Персональных данных;

- дату рождения Субъекта Персональных данных;
- суть требований;
- 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 либо электронную цифровую подпись Субъекта Персональных данных

51. Порядок реагирования Обществом на поступивших запрос от Субъектов Персональных данных на реализацию его прав описан ниже:

1) Право на получение информации.

При получении запроса от Субъекта Персональных данных на реализацию его права на получение информации, касающейся Обработки Персональных данных, Общество в течение 5 рабочих дней после получения заявления от Субъекта Персональных данных предоставляет запрашиваемую информацию либо уведомляет Субъекта Персональных данных о причинах отказа в ее предоставлении.

К запрашиваемой информации может относиться:

- наименование и место нахождения Общества;
- подтверждение факта Обработки Персональных данных Обществом (Уполномоченным лицом);
- Персональные данные и источник их получения;
- правовые основания и цели Обработки Персональных данных;
- срок, на который дано его согласие;
- наименование и место нахождения Уполномоченного лица, которое является государственным органом, юридическим лицом Республики Беларусь, иной организацией, если Обработка Персональных данных поручена такому лицу;
- иная информация, предусмотренная законодательством.

Запрашиваемая информация не предоставляется, если Персональные данные могут быть получены любым лицом посредством направления запроса в порядке, установленном законодательством, либо доступа к информационному ресурсу (системе) в глобальной компьютерной сети Интернет, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством.

Предоставляется такая информация Субъекту Персональных данных бесплатно, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами.

2) Право на получение информации о Предоставлении Персональных данных третьим лицам.

При получении запроса от Субъекта Персональных данных на реализацию его права на получение информации о Предоставлении Персональных данных третьим лицам Общества в срок до 15 календарных дней после получения заявления от Субъекта Персональных данных предоставляет Субъекту

Персональных данных информацию о том, какие Персональные данные этого Субъекта и кому предоставлялись в течение года, предшествовавшего дате подачи заявления, либо уведомляет Субъекта Персональных данных о причинах отказа в ее предоставлении.

Запрашиваемая информация не предоставляется если Персональные данные могут быть получены любым лицом посредством направления запроса в порядке, установленном законодательством, либо доступа к информационному ресурсу (системе) в глобальной компьютерной сети Интернет, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством.

3) Право на изменение Персональных данных.

При получении запроса от Субъекта Персональных данных на реализацию его права на изменение Персональных данных Обществом в срок до 15 календарных дней после получения заявления от Субъекта Персональных данных вносит соответствующие изменения в его Персональные данные и уведомляет об этом Субъекта Персональных данных либо уведомляет Субъекта Персональных данных о причинах отказа во внесении таких изменений.

При направлении такого запроса Субъект Персональных данных прилагает соответствующие документы и (или) их заверенные в установленном порядке копии, подтверждающие необходимость внесения изменений в Персональные данные.

Изменение Персональных данных при осуществлении их Обработки без использования средств автоматизации производится Обществом путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с измененными Персональными данными. Старый материальный носитель Персональных данных уничтожается.

4) Право на прекращение Обработки Персональных данных и (или) их удаления.

При получении запроса от Субъекта Персональных данных на реализацию его права на прекращение Обработки Персональных данных и (или) их удаления Обществом в срок до 15 календарных дней после получения заявления от Субъекта Персональных данных прекращает Обработку Персональных данных и осуществляет их удаление (обеспечивает прекращение Обработки Персональных данных, а также их удаление Уполномоченным лицом) и уведомляет об этом Субъекта Персональных данных. При отсутствии технической возможности удаления Персональных данных Общество обязано принять меры по недопущению дальнейшей Обработки Персональных данных, включая их блокирование, и уведомить об этом Субъекта Персональных данных в тот же срок.

Общество вправе отказать Субъекту Персональных данных в удовлетворении требований о прекращении Обработки его Персональных данных и (или) их удалении при наличии оснований для Обработки Персональных данных, предусмотренных законодательством Республики Беларусь, в том числе если они являются необходимыми для заявленных целей их Обработки, с

уведомлением об этом Субъекта Персональных данных в срок до 15 календарных дней после получения заявления от Субъекта Персональных данных.

5) Право на отзыв согласия

При получении запроса от Субъекта Персональных данных на реализацию его права на отзыв согласия Общество в срок до 15 календарных дней после получения заявления от Субъекта Персональных данных прекращает Обработку Персональных данных, осуществляет их удаление и уведомляет об этом Субъекта Персональных данных, за исключением случаев, когда Общество вправе продолжить Обработку Персональных данных при наличии оснований, установленных законодательством Республики Беларусь. При отсутствии технической возможности удаления Персональных данных Общество обязано принять меры по недопущению дальнейшей Обработки Персональных данных, включая их блокирование, и уведомить об этом Субъекта Персональных данных в тот же срок.

52. В случае, если оказание Обществом услуг в соответствии с договором на участие в торгах токенами невозможно без использования Персональных данных, прекращение Обработки и (или) удаление которых запрашивает Клиент (данные, необходимые для идентификации и верификации, и т.д.), Общество вправе прекратить оказание услуг в одностороннем порядке. При этом, Общество ограничивает возможность Клиента в проведении транзакций исключительно возвратом денежных средств и токенов Клиента на другие счета Клиента вне Торговой системы, после чего Клиент лишается права доступа к личному кабинету, проведению операций и осуществления иных действий в Торговой системе, а соответствующий гражданско-правовой договор с Обществом и Клиентом считается расторгнутым.

53. За содействием в реализации прав Субъект Персональных данных может также обратиться к лицу, ответственному за осуществление внутреннего контроля за Обработкой Персональных данных в Обществе, направив сообщение на электронный адрес Общества.

ГЛАВА 10 МЕРЫ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

54. Обработка Персональных данных должна происходить в порядке, исключающем их утрату или неправомерное использование.

55. защите подлежат Персональные данные, а также бумажные и электронные носители, содержащие Персональные данные.

56. Меры по обеспечению Защиты Персональных данных, предпринимаемые Обществом, включают в себя:

1) назначение лица, ответственного за осуществление внутреннего контроля за Обработкой Персональных данных;

2) издание документов, определяющих политику в отношении Обработки Персональных данных;

3) ознакомление работников и иных лиц, непосредственно осуществляющих Обработку Персональных данных, с положениями законодательства о Персональных данных, в том числе с требованиями по защите Персональных данных, документами, определяющими политику в отношении Обработки Персональных данных;

4) обучение работников и иных лиц, непосредственно осуществляющих Обработку Персональных данных, по вопросам работы с Персональными данными;

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

6) осуществление технической и криптографической защиты Персональных данных в соответствии с классификацией информационных ресурсов (систем), содержащих Персональные данные.

57. Для обеспечения внутренней защиты Персональных данных все работники, имеющие доступ к Персональным данным, в рамках своих полномочий, обязаны соблюдать следующие меры:

1) удалять Персональные данные, в том числе те, которые хранятся на компьютере, в переписках и так далее, которые больше не нужны для Обработки с учетом цели, для которой они были собраны;

2) не разглашать Персональные данные третьим лицам;

3) обеспечивать хранение информации и носителей, содержащей Персональные данные, исключая доступ к ней третьих лиц;

4) не использовать Персональные данные в личных целях вне рамок выполнения трудовых обязанностей;

5) обеспечивать сохранность и неизменность Персональных данных в случае, если выполняемая задача не предполагает их корректировки или дополнения;

6) не разглашать ставшие работнику известными коды, пароли, ключи доступа, средства дешифровки и другую подобную информацию, связанную с защитой Персональных данных;

7) не пересылать Персональные данные или носители, содержащие Персональные данные, через личные мессенджеры, личную почту, по незащищенным каналам связи;

8) информировать ответственное лицо в случае нарушения систем защиты Персональных данных в течение 1 часа с момента, когда работнику стало об этом известно;

9) информировать ответственное лицо о любых иных нештатных ситуациях, связанных с Обработкой Персональных данных, в течение 1 часа с момента, когда работнику стало об этом известно;

10) при выявлении работником нарушений при Обработке Персональных данных со стороны другого лица, по возможности пресекать совершение такого нарушения;

11) соблюдать конфиденциальность при размещении информации в

средствах массовой информации, а также при проведении интервьюирования и собеседований;

12) выполнять иные обязанности по защите Персональных данных, возложенные на работника локальными правовыми актами Общества и действующим законодательством.

58. При выявлении работником нарушений вышеперечисленных мер со стороны другого лица, работник обязан, по возможности, пресечь совершение такого нарушения, а также сообщить о нарушении ответственному лицу или его заместителю, либо директору Общества или своему непосредственному руководителю.

59. Общую организацию защиты Персональных данных осуществляет ответственное лицо (или его заместитель), которое обеспечивает:

1) ознакомление работников под подпись с Положением и иными локальными правовыми актами, а также требованиями законодательства Республики Беларусь, регулирующими Обработку и Защиту Персональных данных;

2) проведение обучения для работников по вопросам защиты Персональных данных;

3) общий контроль за соблюдением работниками мер по защите Персональных данных.

ГЛАВА 11 ОТВЕТСТВЕННОЕ ЛИЦО

60. В целях обеспечения соблюдения требований действующего законодательства при Обработке Персональных данных в Обществе назначены лицо, ответственное за осуществление внутреннего контроля за Обработкой Персональных данных, а также лицо, его замещающее.

61. По всем вопросам, возникающим в связи с данными Положения, иными документами, определяющими политику Оператора в отношении Обработки Персональных данных, а также вопросам Обработки можно обращаться к ответственному лицу или заместителю ответственного лица

ГЛАВА 12 РЕАГИРОВАНИЕ НА НАРУШЕНИЯ СИСТЕМ ЗАЩИТЫ

62. Нарушением систем защиты Персональных данных для целей Положения считается случайное или незаконное уничтожение, потеря, изменение Персональных данных, несанкционированное Распространение или Предоставление Персональных данных.

63. Если работник Общества имеет основания полагать, что произошло нарушение систем защиты Персональных данных, он должен проинформировать ответственное лицо (или его заместителя) об этом в течение 1 часа с момента,

когда у работника возникли соответствующие подозрения. В своем уведомлении работник должен четко указать на наличие подозрений нарушения систем Защиты Персональных данных.

64. Работник должен убедиться, что ответственное лицо (или его заместитель) подтвердило получение информации по телефону, электронной почте, в мессенджере или физически.

65. Работнику не следует пытаться расследовать этот вопрос самостоятельно, если такое расследование может затянуть сроки реагирования Обществом или навредить ситуации. При этом, если работник может пресечь нарушение, он обязан предпринять попытки по такому пресечению.

67. Ответственное лицо (или заместитель ответственного лица) должно в течение 1 часа с момента получения информации проинформировать директора Общества.

68. Директор Общества совместно с ответственным лицом (или его заместителем) должен незамедлительно разработать план действий по расследованию факта возможного нарушения систем Защиты Персональных данных.

69. Общество сообщает Субъекту Персональных данных о случаях нарушения законодательства и правил обращения с его Персональными данными, при обращении с его Персональными данными, если уровень риска того, что такие нарушения могут повлечь нарушение прав и законных интересов Субъекта Персональных данных, является высоким.

70. Общество в электронном виде ведет журнал учёта случаев нарушения законодательства и правил обращения с Персональными данными пользователей при обращении с Персональными данными пользователей.

71. Общество в электронном виде ведет журнал учёта действий, составляющих обращение с Персональными данными пользователей.

72. В случае подтверждения факта нарушения систем Защиты Персональных данных ответственное лицо (или его заместитель) уведомляет НЦЗПД о нарушениях систем незамедлительно, но не позднее 3 рабочих дней после того, как Обществу стало известно о таких нарушениях, за исключением случаев, предусмотренных НЦЗПД.

ГЛАВА 13

РАЗГРАНИЧЕНИЕ ДОСТУПА

73. Перечень лиц, имеющих доступ к Персональным данным, обрабатываемым Обществом, утверждается директором Общества.

74. Доступ к Персональным данным предоставляется только тем работникам Общества, служебные обязанности которых предполагают работу с Персональными данными, и только на период, необходимый для работы с соответствующими данными. Перечень таких лиц определяется Обществом.

75. В случае возникновения необходимости предоставить доступ к

Персональным данным работникам, не входящих в перечень лиц с доступом к Персональным данным, им может быть предоставлен временный доступ к ограниченному кругу Персональных данных по распоряжению директора Общества или иного лица, уполномоченного на это директором Общества. Соответствующие работники должны быть ознакомлены под подпись со всеми локальными правовыми актами Общества в области Персональных данных.

76. Работникам Общества, не имеющим надлежащим образом оформленного допуска, доступ к Персональным данным запрещается.

ГЛАВА 14 ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ДОСТУПА К ПОЛОЖЕНИЮ

77. В целях обеспечения прозрачного характера Обработки Персональных данных ответственное лицо (или его заместитель) по требованию Субъекта Персональных данных предоставляет такому лицу доступ к данному Положению, а также иной информации об Обработке Персональных данных Общества.

78. При этом, ответственное лицо (заместитель ответственного лица) может исключить из предоставляемой версии Положений нормы, которые являются конфиденциальными в случаях, когда непредставление такой информации не противоречит законодательству.

ГЛАВА 15 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

79. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих Обработку и Защиту Персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь.

*Приложение
к Положению обращения с
Персональными данными от*

**Перечень Уполномоченных лиц, которым Общество поручает Обработку
Персональных данных**

Уполномоченное лицо	Субъекты, Персональные данные которых обрабатываются Уполномоченным лицом

Общество может поручать Обработку Персональных данных иным Уполномоченным лицам. Сведения об Обработке Персональных данных новым Уполномоченным лицом подлежат внесению в таблицу в течение 30 календарных дней с даты начала такой Обработки.

Примечание: настоящий перечень ведется в соответствии с п. 3.5. Указа Президента Республики Беларусь от 28 октября 2021 г. № 422 «О мерах по совершенствованию Защиты Персональных данных».