

## ПОЛОЖЕНИЕ о политике в отношении обработки персональных данных

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о политике в отношении обработки персональных данных (далее – Политика) разработано в соответствии с требованиями пункта 3 статьи 17 Закона Республики Беларусь от 07.05.2021 № 99-З «О защите персональных данных» (далее – Закон) и регулирует отношения, связанные с защитой персональных данных при их обработке обществом с ограниченной ответственностью «ПроРАМПО» (далее – Общество, ООО «ПроРАМПО».

1.2. Адрес местонахождения (почтовый адрес) ООО «ПроРАМПО»: 246050, г. Гомель, ул. Кирова, 1-1; адрес в сети Интернет: [www.slavia.by](http://www.slavia.by); e-mail: [info@slavia.by](mailto:info@slavia.by).

1.3. Политика разъясняет субъектам персональных данных, как и для каких целей их персональные данные собираются, используются или иным образом обрабатываются, а также отражает имеющиеся в связи с этим у субъектов персональных данных права и механизм их реализации.

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

1.5. Настоящая политика применяется в отношении всех персональных данных, обрабатываемых Обществом.

### 2. ЦЕЛИ И ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Обработка Обществом персональных данных субъектов персональных данных осуществляется в следующих целях:

№ п/п	Наименование цели обработки	Правовые основания обработки ПД
2.1.1.	Подготовка устава Общества* и иных документов хозяйственного Общества, гос. регистрация изменений (дополнений) вносимых в устав	Абз.20 ст. 6 Закона № 99-З (обработка ПД* яв-ся необходимой для выполнения обязанностей, предусмотренных зак-вом) Статья 92 Закона РБ «О хозяйственных обществах», П. 14,16 «Положения о гос. рег-ции субъектов хоз-ния», утв. Декретом Президента РБ № 1 от 16.01.2009
2.1.2.	Ведение учета аффилированных лиц Общества	Абз.20 ст. 6 Закона № 99-З (обработка ПД яв-ся необходимой для выполнения обязанностей, предусмотренных зак-вом)  Ч. 3 ст. 56 Закона РБ «О хозяйственных обществах»
2.1.3.	Рассмотрение резюме (анкет) соискателей на	Абз. 16 ст. 6 Закона № 99-З

	<p>вакантные должности в целях заключения трудового договора</p>	<p>(обработка ПД, когда они указаны в документе, адресованном Обществу и подписанном субъектом ПД, в соответствии с содержанием такого документа) – при направлении (предоставлении) резюме (анкеты) в письменном виде или в виде электронного документа</p> <p>Ч. 1 п. 3 ст. 4 Закона № 99-3 <b>(СОГЛАСИЕ субъекта ПД)</b> – при направлении резюме (анкеты) в электронном виде на электронную почту Общества</p>
<p>2.1.4.</p>	<p>Проведение мероприятий по определению соответствия квалификации субъекта персональных данных размещенным вакансиям и отбору кандидатов на работу (анкетирование, беседы, тесты и т.д.)</p>	<p>Ч. 1 п. 3 ст. 4 Закона № 99-3 <b>(СОГЛАСИЕ субъекта ПД)</b></p>
<p>2.1.5.</p>	<p>Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта ПД:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформление (прием) на работу;</li> <li>- формирование, ведение и хранение личных дел работников;</li> <li>- ведение трудовых книжек;</li> <li>- ведение телефонного справочника;</li> <li>- ведение корпоративной сети (внутренние закрытые списки работников для связи, корпоративный сайт, чаты в мессенджерах, мобильное приложение), системы учета документооборота;</li> <li>- ведение учета фактически отработанного времени (сводки, таблицы, графики);</li> <li>- командирование, оформление документов по запросу работника или необходимых работнику для исполнения им своих трудовых обязанностей (оформление виз, бронь отелей и т.д.);</li> <li>- выплата заработной платы;</li> <li>- применение мер поощрения;</li> <li>- привлечение к дисциплинарной, материальной ответственности;</li> <li>- предоставление гарантий и компенсаций в соответствии с законодательством о труде;</li> <li>- предоставление трудовых и социальных отпусков;</li> <li>- аттестация работников;</li> <li>- направление на профессиональную подготовку, повышение квалификации, стажировку и</li> </ul>	<p>Абз. 8 ст. 6 Закона № 99-3 (оформление труд. отношений, а также в процессе труд. д-ти субъекта ПД в случаях, предусм. зак-вом);</p> <p>Абз.20 ст. 6 Закона № 99-3 (обработка ПД яв-ся необходимой для выполнения обязанностей, предусмотренных зак-вом);</p> <p><u>п.11</u> Декрета от 15.12.2014 № 5 «Об усилении требований к руководящим кадрам и работникам организаций»;</p> <p><u>ч.1</u> ст.10 Закона от 06.01.1999 № 230-3 «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного социального страхования»;</p> <p><u>абз.2</u> п.32 Положения о порядке возмещения в республиканский и (или) местные бюджеты средств, затраченных государством на подготовку научного работника высшей квалификации, специалиста, рабочего, служащего, утв. постановлением Совмина от 22.06.2011 № 821;</p> <p><u>Пункт 5</u> ст.11ТК, <u>Статья 26</u> ТК, п. 1 ч. 1 ст. 55ТК, п. ч.1 ст.55ТК, п. 6 ч.</p>

	<p>переподготовку;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изменение, прекращение трудового договора;</li> <li>- ведение воинского учета;</li> <li>- ведение учета нуждающихся в оздоровлении и санаторно-курортном лечении;</li> <li>- подача документов индивидуального (персонифицированного) учета застрахованных лиц;</li> <li>- оформление необходимых для назначения пенсии документов;</li> <li>- обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>- обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</li> <li>- расследование несчастных случаев на производстве.</li> </ul>	<p>1 ст. 55ТК, ст. 94-95 ТК, ч. 1 ст. 132 ТК, <u>ст.133</u> ТК, главы 3, 4, 9, 12, 14, 37 ТК, ст. 220<sup>1</sup>ТК, <u>ст. 224</u> ТК;</p> <p><u>Статья 9</u> Закона от 05.11.1992 № 1914-ХП «О воинской обязанности и воинской службе»;</p> <p><u>Абз.3</u> ч.2 ст.9 Закона от 17.04.1992 № 1596-ХП «О пенсионном обеспечении»;</p> <p><u>гл.16</u> Положения о страховой деятельности в Республике Беларусь, утв. Указом от 25.08.2006 № 530.</p>
2.1.6.	Формирование и ведение резерва кадров	Ч. 1 п. 3 ст. 4 Закона № 99-3 <b>(СОГЛАСИЕ субъекта ПД)</b> либо Абз.16 ст. 6 Закона № 99-3 (обработка ПД, когда они указаны в документе, адресованном оператору и подписанном субъектом ПД, в соответствии с содержанием такого документа)
2.1.7.	Ведение кадровой работы и формирование учета работников в Обществе, регулирование трудовых (служебных) и иных, непосредственно связанных с ними отношений, включая меры по поощрению и развитию, обучению работников, по социальному обеспечению нужд работников, формированию корпоративной культуры у работников: корпоративные мероприятия, медицинское страхование и т.д.	Ч. 1 п. 3 ст. 4 Закона № 99-3 <b>(СОГЛАСИЕ субъекта ПД)</b>
2.1.8.	Заключение договоров, направленных на продажу товаров и /или услуг, обеспечение собственной деятельности, их дальнейшее исполнение, обслуживание, сопровождение и прекращение	<u>абз.15</u> ч.1 ст.6 Закона № 99-3 (получение ПД на основании договора, заключенного (заключаемого) с субъектом персональных данных, в целях совершения действий, установленных этим договором)
2.1.9.	Обеспечение участия субъектов персональных данных в программах лояльности, акциях, опросах, маркетинговых и иных исследованиях, организованных Обществом и/или третьими лицами, как совместно, так и самостоятельно, получения предусмотренных условиями таких программ, акций и иных маркетинговых мероприятий привилегий и специальных предложений	Ч. 1 п. 3 ст. 4 Закона № 99-3 <b>(СОГЛАСИЕ субъекта ПД)</b>
2.1.10.	Продвижение услуг (продуктов, работ, имущественных прав) Общества, а также иных третьих лиц на основании заключенных с ними договоров (партнеров Общества), информирования	Ч. 1 п. 3 ст. 4 Закона № 99-3 <b>(СОГЛАСИЕ субъекта ПД)</b>

	субъектов персональных данных о предложениях по продуктам и услугам Общества и/или партнеров Общества, включая оповещение субъектов персональных данных об изменениях в продуктовой линейке, направление адресных продуктовых предложений	
2.1.11.	Реализация пропускного и внутриобъектового режима безопасности	Абз.20 ст. 6 Закона № 99-3 (обработка ПД яв-ся необходимой для выполнения обязанностей, предусмотренных зак-вом) Закон Республики Беларусь от 08.11.2006 № 175-3 «Об охранной деятельности в Республике Беларусь»
2.1.12.	Применение системы видеонаблюдения в интересах обеспечения общественного порядка и сохранности имущества	Абз.20 ст. 6 Закона № 99-3 (обработка ПД яв-ся необходимой для выполнения обязанностей, предусмотренных зак-вом), Указ Президента РБ от 28.11.2013 г. № 527 «О вопросах создания и применения системы видеонаблюдения в интересах обеспечения общественного порядка»
2.1.13.	Регистрация новых пользователей и ведение их учетных записей (личных кабинетов) на официальном сайте Общества в глобальной компьютерной сети Интернет, ведения статистики взаимодействия пользователей с сайтом Общества и улучшения качества его работы	Ч. 1 п. 3 ст. 4 Закона № 99-3 <b>(СОГЛАСИЕ субъекта ПД)</b>
2.1.14.	Обработка поступающих на сайт Общества запросов и заявок субъектов персональных данных (карточек обратной связи), касающихся покупки подарочной карты, подписки на получение информации, оформления заказа на перемещение товаров и др.	Ч. 1 п. 3 ст. 4 Закона № 99-3 <b>(СОГЛАСИЕ субъекта ПД)</b>
2.1.15.	Рассмотрение обращений граждан и юридических лиц	Абз.16 ст. 6 Закона № 99-3 (обработка ПД, когда они указаны в документе, адресованном оператору и подписанном субъектом ПД, в соответствии с содержанием такого документа)  Абз.20 ст. 6 Закона № 99-3 (обработка ПД яв-ся необходимой для выполнения обязанностей, предусмотренных зак-вом), Ст. 12 Закона Республики Беларусь от 18.07.2011 г. № 300-3 «Об обращениях граждан и юридических лиц»
2.1.11.	В иных целях, не противоречащих законодательству Республики Беларусь.	

\* ПД – персональные данные.

### **3. КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ЧЬИ ДАННЫЕ ПОДВЕРГАЮТСЯ ОБРАБОТКЕ**

3.1. В Обществе обрабатываются персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных:

- участники и аффилированные лица Общества;
- кандидаты на трудоустройство, члены их семей;
- работники, в том числе уволенные, а также члены их семей;
- контрагенты, являющиеся физическими лицами,
- представители и (или) работники контрагентов, являющихся юридическими лицами (индивидуальными предпринимателями);
- посетители (пользователи) интернет-сайта Общества;
- граждане, подавшие (подающие) обращения, представители юридических лиц, подавших (подающие) обращения;
- иные субъекты, взаимодействие которых с Обществом создает необходимость обработки персональных данных.

### **4. ПЕРЕЧЕНЬ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

4.1. Перечень персональных данных, обрабатываемых в Обществе, определяется в соответствии с законодательством Республики Беларусь с учетом целей обработки данных, указанных в разделе 2 настоящей Политики.

4.2. Для целей, указанных в пункте 2.1. настоящей Политики, Обществом обрабатываются следующие персональные данные:

- фамилия, имя и отчество (если таковые имеются), в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества в случае их изменения;
- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- данные, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность (вид, серия, номер, код документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование (код) органа, выдавшего его, число, месяц, год и место рождения, сведения о гражданстве (подданстве), в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства и прочие данные);
- номера рабочих, домашних (стационарных) и мобильных телефонов или сведения о других способах связи;
- данные, содержащиеся в документе о воинском учете;
- данные, содержащиеся в документах об образовании;
- данные, содержащиеся в трудовой книжке (копии трудовой книжки);
- данные, содержащиеся в резюме, анкетах, справках, автобиографии и характеристиках с предыдущих мест работы;
- данные, полученные для формирования личного дела и (или) личной карточки по учёту (о семейном положении, составе семьи и близких родственниках, ученой степени, владении иностранными языками, включая уровень владения, сведения из свидетельств о браке (разводе), рождении детей, о пребывании за границей, о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия, фотография работника);
- данные, содержащиеся в трудовом договоре (контракте), дополнительных соглашениях к трудовому договору (контракту), в гражданско-правовых договорах и в приложениях к ним;

- данные о наличии или отсутствии судимости, привлечении к уголовной ответственности и (или) административной ответственности (в случаях, определенных законодательством);
- данные, содержащиеся в страховом свидетельстве и других документах, подтверждающих обстоятельства, имеющие отношение к работе, предъявление которых предусмотрено законодательными актами;
- данные, необходимые для ведения индивидуального (персонифицированного) учета сведений о застрахованных лицах для целей государственного социального страхования, в том числе профессионального пенсионного страхования;
- данные, необходимые для осуществления обязательного профессионального страхования и дополнительного пенсионного страхования;
- данные об обучении, переподготовке и (или) повышении квалификации;
- результаты медицинского обследования (осмотра) работника (кандидата, соискателя) на предмет годности к выполнению трудовых обязанностей (включая информацию об инвалидности);
- сведения о трудовых и социальных отпусках, служебных командировках;
- сведения об оплате труда, реквизиты банковского счета для перечисления заработной платы и социальных выплат;
- данные для ведения бухгалтерского и налогового учета;
- другие персональные данные, необходимые для обеспечения реализации целей обработки.

4.3. Указанный перечень может сокращаться или расширяться в зависимости от конкретного случая и целей обработки персональных данных.

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

## **5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

5.1. Обработка персональных данных Обществом, включает в себя следующие действия с персональными данными: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение персональных данных.

5.2. Обработка персональных данных осуществляется Обществом следующими способами:

- с использованием средств автоматизации;
- без использования средств автоматизации, если при этом обеспечиваются поиск персональных данных и (или) доступ к ним по определенным критериям (картотеки, списки, базы данных, журналы и другое).

5.3. Источниками получения персональных данных являются: непосредственно субъект персональных данных, участник Общества (по аффилированным лицам Общества), наниматели работников по предыдущим местам работы (при запросе характеристики), общедоступные источники.

5.4. Обработка специальных, в том числе биометрических персональных данных допускается лишь при условии принятия комплекса мер, направленных на предупреждение рисков, которые могут возникнуть при обработке таких персональных данных для прав и свобод субъектов персональных данных.

5.5. В случаях, установленных актами законодательства, обработка персональных данных осуществляется только с письменного согласия субъекта.

5.6. Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее заявленных законных целей. Не допускается обработка персональных данных, не совместимая с первоначально заявленными целями их обработки.

5.7. В случае необходимости изменения первоначально заявленных целей обработки персональных данных Общество обязано получить согласие субъекта на обработку его персональных данных в соответствии с измененными целями обработки персональных данных при отсутствии иных оснований для такой обработки, предусмотренных актами законодательства.

5.8. Обработка персональных данных должна носить прозрачный характер, содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

5.9. Общество обязано принимать меры по обеспечению достоверности обрабатываемых им персональных данных, при необходимости обновлять их.

5.10. Обработка персональных данных, получаемых (полученных) Обществом в целях, предусмотренных настоящим пунктом Политики, поручена Обществом следующим уполномоченным лицам на основании заключенных с данными лицами договорами:

5.10.1. ООО «Компания Омитекс» (г. Гомель, ул. Тельмана, 43, оф.2.09) в целях:

- ведения корпоративной сети, системы учета документооборота. Действия, осуществляемые уполномоченным лицом с персональными данными: систематизация, хранение, изменение, обезличивание, блокирование, удаление;

- применения системы видеонаблюдения в интересах обеспечения общественного порядка. Действия, осуществляемые уполномоченным лицом с персональными данными: систематизация, хранение, изменение, обезличивание, блокирование, удаление.

5.10.2. ООО «Бамбу Груп Бай», (г. Минск, ул. Ф. Скорины, 15б-2, 2 эт., адм. пом. № 12) в целях:

- продвижения услуг (продуктов, работ, имущественных прав) Общества, а также иных третьих лиц на основании заключенных с ними Обществом договоров (партнеров Общества), информирования субъектов персональных данных о предложениях по продуктам и услугам Общества и/или партнеров Общества, включая оповещение субъектов персональных данных об изменениях в продуктовой линейке, направление адресных продуктовых предложений. Действия, осуществляемые уполномоченным лицом с персональными данными: хранение, изменение, использование, блокирование, удаление.

5.10.3. ИП Борисенко Елена Валерьевна (УНП 490989378) в целях:

- ведения бухгалтерского и налогового учета. Действия, осуществляемые уполномоченным лицом с персональными данными: хранение, систематизация, изменение, предоставление, блокирование, удаление.

5.10.4. Гомельское областное управление Департамента охраны МВД Республики Беларусь (г. Гомель, ул. Тельмана, 42) в целях:

- реализации пропускного и внутриобъектового режима безопасности в административном помещении Общества по адресу: г. Гомель, ул. Кирова, 1-1. Действия, осуществляемые уполномоченным лицом с персональными данными: сбор, хранение, предоставление.

5.10.5. ИП Варванович Виктор Викторович (УНП 491140867) в целях:

- регистрации новых пользователей и ведения их учетных записей (личных кабинетов) на официальном сайте Общества в глобальной компьютерной сети Интернет, ведения

статистики взаимодействия пользователей с сайтом Общества и улучшения качества его работы. Действия, осуществляемые уполномоченным лицом с персональными данными: сбор, систематизация, хранение, обезличивание, блокирование, удаление;

- обработки поступающих на сайты Общества запросов и заявок субъектов персональных данных (карточек обратной связи), касающихся покупки подарочной карты, подписки на получение информации, оформления заказа на доставку товаров и др. Действия, осуществляемые уполномоченным лицом с персональными данными: систематизация, хранение, изменение, обезличивание, блокирование, удаление.

5.10.6. ИП Белов Александр Алексеевич (УНП 490723883) в целях:

- регистрации новых пользователей и ведения их учетных записей (личных кабинетов) на официальном сайте Общества в глобальной компьютерной сети Интернет, ведения статистики взаимодействия пользователей с сайтом Общества и улучшения качества его работы. Действия, осуществляемые уполномоченным лицом с персональными данными: сбор, систематизация, хранение, обезличивание, блокирование, удаление.

5.11. Уполномоченное лицо не обязано получать согласие субъекта персональных данных. Если для обработки персональных данных по поручению Общества необходимо получение согласия субъекта персональных данных, такое согласие получает Общество.

5.12. В случае если Общество поручает обработку персональных данных уполномоченному лицу, ответственность перед субъектом персональных данных за действия указанного лица несет Общество. Уполномоченное лицо несет ответственность перед Обществом.

5.13. Доступ к обрабатываемым в Обществе персональным данным, в том числе обрабатываемым в информационном ресурсе (системе), предоставляется:

- работникам Общества для выполнения должностных обязанностей в объеме, необходимом для надлежащего выполнения этих обязанностей;

- работникам уполномоченного лица в объеме и на условиях, необходимых для исполнения договора между Обществом и уполномоченным лицом.

5.14. При хранении персональных данных должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных.

5.15. Сроки обработки и хранения персональных данных определяются Обществом в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

5.16. Если сроки обработки и хранения персональных данных не установлены законодательством, обработка и хранение осуществляются не дольше, чем того требуют цели обработки и хранения персональных данных.

5.17. Персональные данные могут передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

5.18. Персональные данные, зафиксированные на бумажных носителях, хранятся в помещении архива и других помещениях, предназначенных для хранения в Обществе.

5.19. Персональные данные, зафиксированные в электронном виде, хранятся в информационных системах.

5.20. Хранение и размещение документов, содержащих персональные данные, в открытых электронных каталогах (файлообменниках) не допускается.

5.21. По достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством, персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию.

5.22. Общество в случае необходимости для достижения целей обработки вправе передавать персональные данные третьим лицам с соблюдением требований законодательства Республики Беларусь.

5.23. Обществом осуществляется трансграничная передача персональных данных работников Общества исключительно для целей направления в служебную командировку за границу.

5.24. Общество при осуществлении обработки персональных данных принимает меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения требований законодательства в сфере защиты персональных данных, в том числе:

- осуществляет ведение реестра обработки персональных данных в Обществе;
- предоставляет субъектам персональных данных необходимую информацию до получения их согласий на обработку персональных данных;
- разъясняет субъектам персональных данных их права, связанные с обработкой персональных данных;
- получает письменные согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;
- назначает лицо, ответственное за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных;
- принимает локальные правовые акты, определяющие вопросы обработки и защиты персональных данных;
- определяет перечень должностей работников, осуществляющих обработку персональных данных, информационные ресурсы и системы, собственником (владельцем) которых является Общество, содержащие персональные данные работников, контрагентов Общества;
- обеспечивает ознакомление работников Общества и иных лиц, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства в области обработки персональных данных, в том числе с требованиями по защите персональных данных, локальными правовыми актами, определяющими политику Общества в отношении обработки персональных данных;
- обеспечивает неограниченный доступ, в том числе с использованием глобальной компьютерной сети Интернет, к настоящей Политике Общества;
- устанавливает порядок доступа к персональным данным, в том числе обрабатываемым в информационных ресурсах;
- организует реализацию права субъектом персональных данных на получение информации, касающейся обработки персональных данных данного субъекта, а также реализацию иных прав субъектов персональных данных в соответствии с Законом;
- обеспечивает техническую и криптографическую защиту персональных данных в порядке, установленном Оперативно-аналитическим центром при Президенте Республики Беларусь, в соответствии с классификацией информационных ресурсов (систем), содержащих персональные данные;
- реализует иные мероприятия, предусмотренные законодательством в области обработки персональных данных.

## **6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

6.1. Субъект персональных данных имеет право на:

6.1.1. Отзыв в любое время без объяснения причин своего согласия на обработку персональных данных. Настоящее право может быть реализовано субъектом персональных данных путем подачи Обществу соответствующего заявления.

Общество в пятнадцатидневный срок после получения заявления субъекта персональных данных в соответствии с его содержанием прекращает обработку персональных данных, осуществляет их удаление и уведомляет об этом субъекта персональных данных, если отсутствуют иные основания для таких действий с

персональными данными, предусмотренные настоящим Законом и иными законодательными актами. При отсутствии технической возможности удаления персональных данных Общество принимает меры по недопущению дальнейшей обработки персональных данных, включая их блокирование, и уведомляет об этом субъекта персональных данных в тот же срок.

6.1.2. Получение информации, касающейся обработки своих персональных данных, содержащей:

- наименование и место нахождения Общества;
- подтверждение факта обработки персональных данных Обществом (уполномоченным лицом);
- его 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 обработки персональных данных поручена такому лицу;
- иную информацию, предусмотренную законодательством;

Для получения информации, указанной в настоящем подпункте, субъект персональных данных подает Обществу заявление. При этом субъект персональных данных не должен обосновывать свой интерес к запрашиваемой информации. Общество в течение пяти рабочих дней после получения соответствующего заявления субъекта персональных данных, если иной срок не установлен законодательными актами, предоставляет ему в доступной форме информацию, указанную в настоящем подпункте, либо уведомляет его о причинах отказа в ее предоставлении. Предоставляется такая информация субъекту персональных данных бесплатно, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами.

6.1.3. Заявление требований Обществу о внесении изменений в свои персональные данные в случае, если они являются неполными, устаревшими или неточными. В этих целях субъект персональных данных подает Обществу заявление, с приложением соответствующих документов и (или) их заверенных в установленном порядке копий, подтверждающих необходимость внесения изменений в персональные данные.

Общество в пятнадцатидневный срок после получения заявления 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, если иной порядок внесения изменений в персональные данные не установлен законодательными актами.

6.1.4. Получение от Общества информации о предоставлении своих персональных данных третьим лицам один раз в календарный год бесплатно, если иное не предусмотрено Законом и иными законодательными актами.

Для получения информации, указанной в настоящем пункте, субъект персональных данных подает заявление.

Общество в пятнадцатидневный срок после получения заявления субъекта персональных данных предоставляет ему информацию о том, какие персональные данные субъекта и кому предоставлялись в течение года, предшествовавшего дате подачи заявления, либо уведомить субъекта персональных данных о причинах отказа в ее предоставлении.

6.1.5. Заявление требований Обществу о прекращении обработки своих персональных данных, включая их удаление, при отсутствии оснований для обработки персональных данных, предусмотренных Законом и иными законодательными актами.

Для реализации данного права субъекту персональных данных необходимо подать Обществу соответствующее заявление.

Общество в пятнадцатидневный срок после получения заявления субъекта персональных данных прекращает обработку персональных данных, а также 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 принимает меры по недопущению дальнейшей обработки персональных данных, включая их блокирование, и уведомляет об этом субъекта персональных данных в тот же срок.

6.1.6. Обжалование действий (бездействия) и решений Общества, нарушающих права субъекта персональных данных при обработке персональных данных, в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных в порядке, установленном законодательством об обращениях граждан и юридических лиц. Принятое уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных решение может быть обжаловано субъектом персональных данных в суд в порядке, установленном законодательством.

6.2. Для реализации своих прав, связанных с обработкой персональных данных Обществом, субъект персональных данных подает в Общество заявление в письменной форме или в виде электронного документа соответственно по почтовому адресу или адресу в сети Интернет, указанным в пункте 1.2. настоящей Политики. Общество не рассматривает заявления субъектов персональных данных, направленные иными способами (e-mail, телефон, факс и т.п.).

В случае реализации субъектом персональных данных права на отзыв согласия заявление может быть подано также в форме, в которой такое согласие было получено. Такое заявление должно содержать:

- фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется) субъекта персональных данных, адрес его места жительства (места пребывания);
- дату рождения субъекта персональных данных;
- 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 Обществу или обработка персональных данных осуществляется без согласия субъекта персональных данных;
- изложение сути требования субъекта персональных данных;
- личную подпись (для заявления в письменной форме) либо электронную цифровую подпись (для заявления в виде электронного документа) субъекта персональных данных.

6.3. Ответ на полученное от субъекта персональных данных заявление направляется Обществом субъекту персональных данных в форме, соответствующей форме подачи заявления, если в самом заявлении не указано иное.

6.4. За содействием в реализации своих 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: [info@slavia.by](mailto:info@slavia.by).

## **7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 7.1. Настоящая Политика вступает в силу с момента ее утверждения.
- 7.2. Действующая редакция Политики постоянно доступна на сайте Общества.
- 7.3. Вопросы, касающиеся обработки персональных данных, не закрепленные в настоящей Политике, регулируются законодательством Республики Беларусь.
- 7.4. Общество имеет право по своему усмотрению изменять и (или) дополнять условия настоящей Политики без предварительного и (или) последующего уведомления субъектов персональных данных.