

ПОЛИТИКА
ООО «Ингопро» в отношении обработки персональных данных

ГЛАВА 1
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящая Политика в отношении обработки персональных данных (далее – Политика) разработана во исполнение требований пункта 3 статьи 17 Закона Республики Беларусь от 07.05.2021 № 99-3 «О защите персональных данных» (далее – Закон о персональных данных), направлена на обеспечение защиты полученных ООО «Ингопро» персональных данных физических лиц (далее – ПД), определяет основные принципы, цели и способы обработки ПД, а также меры, принимаемые ООО «Ингопро» для защиты ПД.

2. ООО «Ингопро», выступая в роли оператора ПД, признает право каждого человека на свободу, неприкосновенность и достоинство личности, защиту от незаконного вмешательства в его личную жизнь, в том числе от посягательства на его честь и достоинство.

3. В настоящей Политике используются термины и определения в значении, определенном в Законе Республики Беларусь от 07.05.2021 № 99-3 «О защите персональных данных», также:

Заинтересованное лицо – гражданин Республики Беларусь, иностранный гражданин или лицо без гражданства, обратившиеся в ООО «Ингопро» за осуществлением административной процедуры.

Заявитель – гражданин или представитель юридического лица, подавший обращение в соответствии с Законом Республики Беларусь от 18.07.2011 № 300-3 «Об обращениях граждан и юридических лиц».

Кандидат – физическое лицо, заявившее о намерении трудоустроиться в ООО «Ингопро».

Контрагент – физическое лицо, заключившее или намеревающееся заключить договор с ООО «Ингопро», в том числе в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 06.07.2005 № 314 «О некоторых мерах по защите прав граждан, выполняющих работу по гражданско-правовым и трудовым договорам».

Оператор – Общество с ограниченной ответственностью «Ингопро» (УНП 691838721, место нахождения: пр-т Победителей, 103, офис 1217, 220020, г. Минск, Республика Беларусь).

Потребитель – физическое лицо, имеющее намерение заказать или приобрести работу или услугу, оказываемую Оператором исключительно для личных, семейных, домашних и иных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности.

Представитель – физическое лицо, на основании устава организации,

доверенности, договора или иного законного основания уполномоченное представлять интересы юридического лица или организации, не являющейся юридическим лицом.

Работник – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Оператором на основании заключенного трудового договора (контракта).

4. Политика распространяется на все процессы Оператора, связанные с обработкой ПД, и обязательна для применения всеми работниками, осуществляющими обработку ПД в соответствии со своими должностными обязанностями.

5. Действие Политики распространяется на все ПД, обрабатываемые Оператором, в том числе и на те, которые были получены Оператором до утверждения настоящей Политики.

6. Политика публикуется Оператором в свободном доступе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на веб-сайте Оператора ingopro.by (далее – Сайт).

7. Оператор имеет право по своему усмотрению изменять и (или) дополнять условия настоящей Политики без предварительного и (или) последующего уведомления субъектов ПД (далее – Субъект).

8. В случае, если в силу изменения законодательства какие-либо из положений Политики перестают отвечать требованиям законодательства или признаются недействительными, остальные нормы Политики остаются в силе и являются обязательными для исполнения.

ГЛАВА 2

ПРИНЦИПЫ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

9. Оператор выполняет обработку ПД как автоматизированным, так и неавтоматизированным способами, с учетом необходимости обеспечения защиты прав и свобод субъектов, в том числе защиты права на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, на основе следующих принципов:

обработка ПД осуществляется на законной и справедливой основе;

обработка ПД осуществляется соразмерно заявленным целям их обработки и обеспечивает на всех этапах такой обработки справедливое соотношение интересов всех заинтересованных лиц;

обработка ПД осуществляется с согласия субъекта, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами;

обработка ПД ограничивается достижением конкретных, заранее заявленных законных целей. Не допускается обработка ПД, не совместимая с первоначально заявленными целями их обработки;

содержание и объем обрабатываемых ПД соответствуют заявленным целям их обработки. Обрабатываемые ПД не являются избыточными по

отношению к заявленным целям их обработки;

обработка ПД носит прозрачный характер. Субъекту в случаях, предусмотренных Законом Республики Беларусь от 07.05.2021 № 99-3 «О защите персональных данных», предоставляется соответствующая информация, касающаяся обработки его ПД.

10. Субъект может обратиться к Оператору путем направления заявления одним из следующих способов:

посредством почтового отправления;

по электронной почте;

в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

11. Согласие на обработку ПД или заявление должно содержать:

фамилию, имя, отчество (если таковое имеется);

дату рождения;

идентификационный номер или (при отсутствии такового) номер документа, удостоверяющего личность;

изложение сути требований (только для заявлений);

адрес места пребывания (только для заявлений);

подпись субъекта или электронную цифровую подпись (в электронном документе).

12. Оператор принимает меры по обеспечению достоверности обрабатываемых им ПД, при необходимости обновляет их.

Хранение ПД осуществляется в форме, позволяющей идентифицировать субъекта не дольше, чем этого требуют заявленные цели обработки ПД.

ГЛАВА 4

КАТЕГОРИИ, ЦЕЛИ И СРОКИ ХРАНЕНИЯ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

13. Настоящая Политика действует в отношении следующих категорий субъектов:

кандидатов на рабочие места Оператора;

потребителей услуг Оператора;

клиентов и контрагентов Оператора – физических лиц, являющихся представителями юридических лиц;

заинтересованных лиц, в т.ч. бывших работников Оператора;

заявителей;

пользователей Сайта;

работников Оператора.

14. Цели, перечень и сроки обработки ПД различных категорий субъектов приведены в приложении к настоящей Политике.

ГЛАВА 5 СОГЛАСИЕ СУБЪЕКТОВ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

15. Согласие на обработку ПД в письменном виде и в виде электронного документа должно включать сведения, указанные в п. 11 настоящей Политики.

16. Согласие на обработку ПД в электронном виде на Сайте подтверждается путем установки соответствующей отметки на Сайте.

17. Если цели обработки ПД не требуют обработки ПД, указанных в согласии на обработку ПД, эта информация не подлежит обработке Оператором при получении согласия субъекта.

ГЛАВА 6. ПОЛУЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

18. Субъект может обратиться к Оператору для получения информации об обработке своих ПД, в частности, запросить следующие сведения:

наименование и местонахождение Оператора;

подтверждение факта обработки Оператором ПД;

перечень ПД, обрабатываемых Оператором, и источник их получения;

правовые основания и цели обработки ПД Оператором;

информацию о предоставлении Оператором ПД третьим лицам.

19. Субъект может обратиться к Оператору согласно п. 10 настоящей Политики.

20. Заявление должно содержать сведения согласно п. 11 настоящей Политики.

21. Ответ на заявление направляется Оператором субъекту в форме, соответствующей форме подачи заявления, если в самом заявлении не указано иное.

22. Срок предоставления ответа на заявление составляет:

для предоставления информации о том, какие ПД субъекта и кому предоставлялись Оператором в течение года, предшествовавшего дате подачи заявления, – в течение 15 дней после получения Оператором заявления субъекта;

для предоставления информации о причинах отказа в предоставлении такой информации – в течение 5 дней после получения Оператором заявления субъекта.

ГЛАВА 7

ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИХ УДАЛЕНИЯ

23. Субъект вправе потребовать прекращения обработки своих ПД Оператором и их удаления, отзывав согласие на обработку ПД путем направления Оператору соответствующего заявления согласно п. 10 настоящей Политики.

24. Заявление должно содержать сведения согласно п. 11 настоящей Политики.

25. Оператор прекратит обработку ПД, а также осуществит их удаление (или обеспечит прекращение обработки ПД, а также их удаление уполномоченным лицом, если данные передавались такому лицу) и уведомит субъекта об этом в 15-дневный срок после получения заявления.

26. Оператор вправе отказать субъекту в удовлетворении требований о прекращении обработки ПД и (или) их удалении, если ПД субъекта необходимы для заявленных Оператором целей обработки и при наличии у Оператора оснований для обработки, предусмотренных законодательными актами Республики Беларусь.

27. В случае отказа в удовлетворении требований о прекращении обработки ПД и (или) их удалении Оператор уведомит об этом субъекта в 15-дневный срок после получения заявления.

ГЛАВА 8.

ОБРАБОТКА ТЕХНИЧЕСКОЙ ИНФОРМАЦИИ НА САЙТЕ

28. Для улучшения работы Сайта и обеспечения наилучшего представления контента пользователям на компьютере или мобильном устройстве, а также для предоставления возможности быстрой и легкой навигации по Сайту, на нем обрабатываются такие данные, как:

IP-адрес;

информация о браузере пользователя и операционной системе;
данные из файлов cookies.

29. Обработка вышеуказанных данных осуществляется Оператором с согласия пользователя Сайта.

30. На Сайте также используются файлы cookie от различных партнеров, которые дают представление о том, какие разделы Сайта посещают пользователи. Пользователь в любое время может изменить свое согласие на принятие файлов cookie. Пользователь сайта может удалить cookie в любое время.

31. Некоторая информация, собираемая на Сайте, может быть

опубликована Оператором в обезличенной форме, например, сведения о количестве пользователей на Сайте. Такие данные автоматически передаются устройством пользователя, с которого был открыт Сайт, и используются исключительно в статистических целях для анализа способов улучшения обслуживания и оказания сопутствующих услуг.

ГЛАВА 9. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

32. Оператор принимает необходимые правовые, организационные и технические меры по обеспечению защиты ПД в соответствии с требованиями законодательства Республики Беларусь, регулирующими отношения в сфере защиты ПД.

33. Оператор гарантирует, что полученные им ПД хранятся в защищенной среде. Это означает, что ПД защищены от несанкционированного или случайного доступа к ним, изменения, блокирования, копирования, распространения, предоставления, удаления ПД, а также от иных неправомерных действий в отношении ПД.

34. Оператор принимает следующие меры по защите ПД:

- определяет угрозы безопасности ПД при их обработке;
- принимает локальные правовые акты и иные документы, регулирующие отношения в сфере обработки и защиты ПД;
- назначает лиц, ответственных за обеспечение безопасности ПД в структурных подразделениях и информационных системах Оператора;
- создает необходимые условия для работы с ПД;
- организует учет документов и информационных систем, содержащих ПД;
- организует работу с информационными системами, в которых обрабатываются ПД;
- предоставляет доступ к ПД только тем работникам Оператора, на которых возложена обязанность по их обработке. Указанные лица имеют право на обработку только тех ПД, которые необходимы им для выполнения конкретных функций, связанных с исполнением должностных обязанностей;
- обеспечивает обработку ПД работниками Оператора на рабочих местах, выделенных для исполнения ими должностных обязанностей;
- размещает рабочие места таким образом, чтобы исключить бесконтрольное использование конфиденциальной информации;
- обеспечивает прохождение процедуры уничтожения конфиденциальной информации, содержащей ПД субъектов, в соответствии с принятым у Оператора порядком в сроки, установленные законодательством Республики Беларусь;
- проводит процедуры, направленные на недопущение и своевременное

выявление фактов несанкционированного доступа к ПД;

разграничивает права доступа к ПД, обрабатываемым в информационных системах;

проводит ознакомление работников Оператора, непосредственно осуществляющих обработку ПД либо имеющих к ним доступ в силу своих должностных обязанностей, с положениями законодательства Республики Беларусь, требованиями к защите ПД, локальными правовыми актами Оператора по вопросам обработки ПД;

своевременно выявляет и предотвращает нарушения требований законодательства Республики Беларусь в области обработки ПД, принимает меры по локализации последствий таких нарушений;

проводит контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности ПД при их обработке, а также контроль соответствия обработки ПД требованиям Закона Республики Беларусь от 07.05.2021 г. № 99-3 «О защите персональных данных» и принятым в соответствии с ним локальным правовым актам Оператора.

35. Осуществляет хранение ПД не дольше, чем этого требуют цели обработки ПД, если срок хранения ПД не установлен законодательством Республики Беларусь, договором.

ГЛАВА 10.

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

36. Вопросы, касающиеся обработки ПД, не закрепленные в настоящей Политике, регулируются законодательством Республики Беларусь.

37. Оператор имеет право по своему усмотрению изменять и (или) дополнять условия настоящей Политики без предварительного и (или) последующего уведомления субъектов.

38. В случае, если какие-либо положения Политики признаются противоречащими законодательству или недействительными, остальные нормы, которые не противоречат законодательству, остаются в силе и являются действительными, а любое недействительное положение или положение, которое не может быть выполнено без дальнейших действий Сторон, считается удаленным, измененным, исправленным в той мере, в какой это необходимо для обеспечения его действительности и возможности выполнения.

39. Действие Политики распространяется на отношения в области обработки ПД, возникшие между Оператором и субъектами, как до, так и после ее утверждения.

к Политике ООО «Ингопро» в отношении обработки персональных данных

Цели, перечень и сроки обработки персональных данных различных категорий субъектов персональных данных

Категория субъектов	Перечень обрабатываемых персональных данных	Цели обработки персональных данных	Основание обработки	Сроки обработки персональных данных
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
Кандидаты на рабочие места Оператора	фамилия, имя, отчество (если таковое имеется); сведения об образовании, квалификации; последнее место работы; номер телефона	привлечение и отбор кандидатов	согласие субъекта	В случае непринятия на работу – 1 год. В случае принятия на работу – 1 месяц
Потребители	фамилия, имя, отчество (если таковое имеется); данные документов, удостоверяющих личность (при необходимости); дата рождения (при необходимости) адрес регистрации по месту жительства/пребывания; номера телефона; адрес электронной почты (при необходимости); индивидуальный номер налогоплательщика (при необходимости); номер расчетного счета (при необходимости).	оказание услуг в области таможенного дела; реализация прав потребителей.	договорные отношения, Закон Республики Беларусь от 09.12.1992 № 2020-ХІІ «О хозяйственных обществах»; Закон Республики Беларусь от 09.01.2002 № 90-3 «О защите прав потребителей»; Закон Республики Беларусь от 10.01.2014 № 129-3 «О таможенном регулировании в Республике Беларусь»	5 лет после окончания срока действия договора, контракта, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась - 10 лет).

1	2	3	4	5
Клиенты и контрагенты Оператора – физические лица, являющиеся представителями юридических лиц, а также иные субъекты персональных данных	фамилия, имя, отчество (если таковое имеется); данные документов, удостоверяющих личность; место работы и занимаемая должность; номер телефона (при необходимости); адрес электронной почты (при необходимости)	закупка/продажа товаров, выполнение работ, оказание услуг	договорные отношения, Закон Республики Беларусь от 09.12.1992 № 2020-ХІІ «О хозяйственных обществах» Закон Республики Беларусь от 10.01.2014 № 129-3 «О таможенном регулировании в Республике Беларусь»	5 лет; после окончания срока действия договора, контракта, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась – 10 лет)
Заинтересованные лица	фамилия, имя, отчество (если таковое имеется); адрес проживания; номер телефона (при необходимости), адрес электронной почты (при необходимости);	осуществление административных процедур	Закон Республики Беларусь от 28.10.2008 № 433-3 «Об основах административных процедур»	3 года; п. 458 Постановления Министерства юстиции Республики Беларусь от 24 мая 2012 г. № 140 «О перечне типовых документов Национального архивного фонда Республики Беларусь»
Заявители	фамилия, имя, отчество (если таковое имеется); адрес проживания; номер телефона (при необходимости) адрес электронной почты (при необходимости)	Рассмотрение обращений граждан и юридических лиц	Закон Республики Беларусь от 18.07.2011 № 300-3 «Об обращениях граждан и юридических лиц»	5 лет; п. 76 Постановления Министерства юстиции Республики Беларусь от 24 мая 2012 г. № 140 «О перечне типовых документов Национального архивного фонда Республики Беларусь»

1	2	3	4	5
<p>Работники Оператора, в т.ч. бывшие работники Оператора</p>	<p>фамилия, имя, отчество (если таковое имеется); пол; гражданство; дата и место рождения; изображение (фотография); данные документов, удостоверяющих личность; адрес регистрации по месту жительства; адрес фактического проживания; индивидуальный номер налогоплательщика; сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке и повышении квалификации; семейное положение, наличие детей, родственные связи; сведения о трудовой деятельности, в том числе наличие поощрений, награждений и (или) дисциплинарных взысканий; данные о регистрации брака; сведения о воинском учете; сведения об инвалидности; сведения об удержании алиментов; сведения о доходе с предыдущего места работы</p>	<p>Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности</p>	<p>Трудовой Кодекс Республики Беларусь; Инструкция о порядке формирования, ведения и хранения личных дел работников, утвержден- ной постановлением Комитета по архивам и делопроизводству при Сове-те Министров Республики Беларусь от 26 марта 2004 г. №2; Постановление Правления Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 19 июня 2014 г. № 7 «О порядке заполнения и приема- передачи форм документов персонифицированного учета»; Закон Республики Беларусь от 17 апреля 1992 г. № 1596-ХІІ «О пенсионном обеспечении»</p>	<p>75 лет согласно Постановлению Министерства юстиции Республики Беларусь от 24 мая 2012 г. № 140 «О перечне типовых документов Национального архивного фонда Республики Беларусь»</p>