

Общество с ограниченной  
ответственностью «Ист Экспорт»

УТВЕРЖДЕНО  
Приказ директора  
ООО «Ист Экспорт»  
20.11.2024г. N 18-од



20.11.2024г.

г. Минск

## ПОЛОЖЕНИЕ

Об обработке и защите  
персональных данных

### ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных (далее Положение) определяет политику общества с ограниченной ответственностью «Ист Экспорт» (далее Организация) в отношении обработки персональных данных, включая порядок сбора, хранения, использования, передачи и защиты персональных данных;

1.2 Правовое регулирование обращения с персональными данными имеет целью обеспечить права и свободы граждан при обработке персональных данных, сохранение конфиденциальности персональных данных и их защиту;

1.3 Положение и изменения к нему утверждаются приказом директора Организации;

1.4 Положение является локальным правовым актом Организации, обязательным для соблюдения и исполнения работниками, а также иными лицами, участвующими в обработке персональных данных в соответствии с настоящим Положением;

1.5 Положение разработано на основе и во исполнение:

- Конституции Республики Беларусь;
- Трудового кодекса Республики Беларусь;
- Закона Республики Беларусь от 07.05.2021 № 99-3 «О защите персональных данных» (далее – Закон № 99-3);
- Закона Республики Беларусь от 10.11.2008 № 418-3 «О регистре населения»;
- Закона Республики Беларусь от 10.11.2008 № 455-3 «Об информации, информатизации и защите информации»;

- Указа Президента Республики Беларусь от 28.10.2021 № 422 «О мерах по совершенствованию защиты персональных данных»;
- Указа Президента Республики Беларусь от 10 апреля 2023 г. №93 «О порядке обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов»;
- Положения о порядке заготовки (закупки) лома и отходов черных и цветных металлов у физических лиц, утвержденное Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 24.05.2023 № 341 «О реализации Указа Президента Республики Беларусь от 10 апреля 2023 г. № 341 «О порядке обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов»
- Инструкции «О порядке сбора, обработки, хранения и уничтожения персональных данных ООО «Ист Экспорт» при осуществлении заготовки лома черных и цветных металлов у населения».

## ГЛАВА 2 ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

2.1. В настоящем Положении используются следующие основные понятия и термины:

2.1.1 Оператор - Общество с ограниченной ответственностью «Ист Экспорт», расположенное по адресу: Минская обл., Минский р-н, помещение 13/4 (300 метров западнее аг. Колодищи, административно-бытовой корпус (АБК)); (далее Оператор);

2.1.2 Субъект персональных данных - физическое лицо, к которому относятся обрабатываемые Оператором персональные данные, в том числе физическое лицо, не являющееся работником Организации, к которому относятся обрабатываемые Оператором персональные данные;

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

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

2.1.5 Обработка персональных данных с использованием средств автоматизации – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

2.1.6 Обработка персональных данных без использования средств автоматизации - действия с персональными данными, такие как использование, уточнение, распространение, уничтожение, осуществляемые при непосредственном участии человека, если при этом обеспечивается поиск персональных данных и (или) доступ к ним по определенным критериям;

2.1.7 Распространение персональных данных - действия, направленные на ознакомление с персональными данными неопределенного круга лиц;

2.1.8 Предоставление персональных данных - действия, направленные на ознакомление с персональными данными определенного лица или круга лиц;

2.1.9 Блокирование персональных данных - прекращение доступа к персональным данным без их удаления;

2.1.10 Удаление персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить персональные данные в информационных ресурсах, а также действия, в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

2.1.11 Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

2.1.12 Трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства;

2.1.13 Уполномоченное лицо - государственный орган, юридическое лицо Республики Беларусь, иная организация, физическое лицо, которые в соответствии с актом законодательства, решением государственного органа, являющегося оператором, либо на основании договора с оператором осуществляют обработку персональных данных от имени оператора или в его интересах.

### ГЛАВА 3

#### ПРИНЦИПЫ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Обработка персональных данных субъектов основывается на следующих принципах:

3.1.1 Обработка персональных данных осуществляется в соответствии с Законом № 99-3 и иными актами законодательства;

3.1.2 Обработка персональных данных должна быть соразмерна заявленным целям их обработки и обеспечивать на всех этапах такой обработки справедливое соотношение интересов всех заинтересованных лиц;

3.1.3 Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных Законом № 99-3 и иными законодательными актами;

3.1.4 Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее заявленных законных целей;

3.1.5 Обработка персональных данных должна носить прозрачный характер. В этих целях субъекту персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством, предоставляется соответствующая информация, касающаяся обработки его персональных данных;

3.1.6 Оператор обязан принимать меры по обеспечению достоверности обрабатываемых им персональных данных, при необходимости обновляет их;

#### ГЛАВА 4 ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

| Перечень персональных данных                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Цели обработки персональных данных                                                                                            | Правовые основания, сроки обработки                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность лица, осуществляющего сдачу металлолома, указанного в п.2,10,17 Приложения 1 Положения о порядке заготовки (закупки) лома и отходов черных и цветных металлов у физических лиц, утвержденного Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 24.05.2023. | Соблюдение единого порядка при заготовке лома и отходов черных и цветных металлов у населения.                                | Абз. 20 ст. 6 Закона от 07.05.2021 № 99-3 «О защите персональных данных» (далее Закон № 99-3), п.п. 5.3 Указа Президента Республики Беларусь от 10 апреля 2023 г. № 93 «О порядке обращения с ломом и отходами черных и цветных металлов», п.4 Положения о порядке заготовки (закупки) лома и отходов черных и цветных металлов у физических лиц, утвержденного Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 24.05.2023. Срок хранения 1 месяц с момента окончания предыдущего месяца. |
| Фамилия, имя, отчество, год и место рождения, гражданство, социальный статус, семейное положение, информация по воинскому учету,                                                                                                                                                                                                       | Обработка информации (резюме) кандидата на трудоустройство, проверка кандидатов (в том числе их квалификации и опыта работы). | Абз. 16 ст. 6 Закона № 99-3, Срок хранения персональных данных: в случае непринятия на работу 1 год с момента поступления резюме                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                                                                                                                                                                  |                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| информация об инвалидности, сведения об образовании, опыте и месте предыдущей работы, контактный номер телефона, адрес электронной почты.                        |                                                                                                                         | (анкеты) согласно п. 680 Постановления Министерства юстиции Республики Беларусь от 24.05.2012 N 140 «О перечне типовых документов» (далее - Перечень)                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Фамилия, собственное имя, отчество либо инициалы лица, должность лица, подписавшего договор, иные данные в соответствии с условиями договора (при необходимости) | Заключение, исполнение, изменение и расторжение определенного договора                                                  | Абз. 15 ст. 6 Закона № 99-3, абз. 20 ст. 6 Закона № 99-3, ст. 49, п. 5 ст. 186 Гражданского кодекса). Срок хранения персональных данных: 3 года после окончания срока действия договора, при проведении налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась - 10 лет после окончания срока действия договора - п. 70 Перечня |
| Фамилия, собственное имя, отчество либо инициалы, адрес места жительства (места пребывания), суть обращения, иные персональные данные, указанные в обращении.    | Обработка запросов и обращений, в том числе обращений с претензиями и представление информации по запросам и обращениям | Абз. 20 ст. 6 и абз. 16 п. 2 ст. 8 Закона № 99-3, п. 1 ст. 3 Закона Республики Беларусь от 18 июля 2011 г. № 300-3 «Об обращениях граждан и юридических лиц»). Срок хранения персональных данных: 5 лет с даты последнего обращения; 5 лет после окончания ведения книги                                                                                                                                                              |

|                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                 | замечаний и предложений -п. 89 Перечня                                                                                                                      |
| Персональные данные в соответствии с постановлением Правления ФСЗН Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 19.06.2014 № 7. | Ведение индивидуального (персонифицированного) учета сведений о застрахованных лицах для целей государственного социального страхования, в том числе профессионального пенсионного страхования. | абз. 8 ст. 6 Закона № 99-3, постановление Правления ФСЗН Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 19.06.2014 № 7. Срок хранения 5 лет. |
| Имя (опционально), контактный номер, адрес (опционально)                                                                                         | Для предоставления информации об услугах организации, оформления заявки на вывоз металла                                                                                                        | ч. 2 ст. 5 Закона № 99-3. Срок хранения один месяц с момента дачи согласия.                                                                                 |

Оператор при наличии правовых оснований вправе передавать персональные данные Уполномоченным, а также иным третьим лицам - в целях, указанных в Политике.

На основании заключенного договора, Оператор поручает обработку персональных данных Мурашко Андрею Викторовичу (247526, Гомельская обл., Речицкий район, г. п. Заречье, ул. Спортивная, д.12-59) - с целью осуществления взаимодействия с клиентами при работе колл-центра, организация работы сайта, могут быть переданы: имя, контактный номер телефона, адрес; уполномоченное лицо имеет право собирать, использовать, хранить предоставленные персональные данные;

## ГЛАВА 5

### ПРАВИЛА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1 В ходе обработки персональных данных Оператор руководствуется следующими правилами:

5.1.1 Источником информации обо всех персональных данных является непосредственно субъект персональных данных;

5.1.2 Обработка персональных данных осуществляется как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких

средств, в том числе с использованием информационных систем Организации;

5.1.3 Хранение персональных данных должно осуществляться с соблюдением условий, обеспечивающих сохранность персональных данных;

5.1.4 Хранение документов, в том числе на бумажных носителях, осуществляется в специально отведенных для этого местах с ограниченным доступом и наличием запирающих устройств;

5.1.5 Персональные данные, хранящиеся в электронном виде, подлежат защите от несанкционированного доступа с помощью специальных технических и программных средств защиты;

5.1.6 Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей идентифицировать субъекта персональных данных, но не дольше, чем этого требуют цели их обработки, если иной срок не установлен законодательством;

5.1.7 Передача персональных данных субъектов персональных данных третьим лицам, в том числе в коммерческих целях, допускается только при наличии согласия субъекта персональных данных либо в иных случаях, установленных законодательством.

## ГЛАВА 6

### МЕРЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1 Оператор предпринимает следующие меры по обеспечению защиты персональных данных:

6.1.1 Обеспечивает выполнение требований законодательства Республики Беларусь и локальных правовых актов Оператора в области персональных данных;

6.1.2 Принимает правовые, организационные и технические меры по обеспечению защиты персональных данных от несанкционированного или случайного доступа к ним, изменения, блокирования, копирования, распространения, предоставления, удаления персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;

6.1.3 Определяет структурное подразделение или лицо, ответственное за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных;

6.1.4 Издает документы, определяющие политику в отношении обработки персональных данных;

6.1.5 Устанавливает порядок доступа к персональным данным, в том числе обрабатываемым в информационном ресурсе (системе);

6.1.6 Осуществляет техническую и криптографическую защиту персональных данных.

## ГЛАВА 7

### ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. Субъекты персональных данных имеют право:

7.1.1. Осуществлять отзыв своего согласия, если для обработки персональных данных Организация обращалась к субъекту персональных данных за получением согласия.

7.1.2. Получать информацию, касающейся обработки своих персональных данных;

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

7.1.4. Получать от Организации информацию о предоставлении своих персональных данных третьим лицам. Такое право может быть реализовано один раз в календарный год, а предоставление соответствующей информации осуществляется бесплатно;

7.1.5. Требовать от Организации бесплатного прекращения обработки своих персональных данных, включая их удаление, при отсутствии оснований для обработки персональных данных, предусмотренных Законом и иными законодательными актами;

7.1.6. Обжаловать действия (бездействие) и решения Организации, нарушающие его права при обработке персональных данных, в уполномоченный орган по защите персональных данных в порядке, предусмотренном Законом № 99-З.

7.2 Для реализации своих прав, связанных с обработкой персональных данных, субъект персональных данных подает в Организацию заявление в письменной форме по почтовому адресу: г. Минск, ул. Домбровская 9, офис 13.1.6.

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;
- изложение сути требований 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 или обработка

персональных данных осуществляется без согласия субъекта персональных данных;

- личную подпись (для заявления в письменной форме) либо электронную цифровую подпись (для заявления в виде электронного документа) субъекта персональных данных.

## ГЛАВА 8

### ТРАНСГРАНИЧНАЯ ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8.1 Трансграничная передача персональных данных Оператором не осуществляется.

## ГЛАВА 9

### ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1 Правовые вопросы в области защиты персональных данных, не урегулированные настоящим Положением, подлежат разрешению в соответствии с Законом № 99-3 и иными нормативно-правовыми актами Республики Беларусь;

9.2 Спорные вопросы в области защиты персональных данных, возникающие в ходе хозяйственной деятельности Организации, в том числе при взаимодействии с сторонними юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами разрешаются путем обращения в Национальный центр защиты персональных данных Республики Беларусь;

9.3 Работники Общества за нарушения норм в области защиты персональных данных несут дисциплинарную, административную и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.