

ПОЛИТИКА

СОАО «Минск-Лада» в отношении
обработки персональных данных

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Политика СОАО «Минск-Лада» в отношении обработки персональных данных (далее - Политика) определяет основные принципы обработки персональных данных физических лиц, осуществляемой в СОАО «Минск-Лада» (далее - Общество).

2. Утверждение Политики является одной из принимаемых Обществом мер по защите персональных данных, предусмотренных Законом Республики Беларусь от 7 мая 2021 г. №99-З «О защите персональных данных» (далее - Закон).

3. Политика разъясняет субъектом 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.

4. Политика является локальным правовым актом Общества, обязательным для соблюдения и исполнения работниками, а также иными лицами, участвующими в обработке персональных данных в соответствии с настоящей Политикой.

5. Настоящая Политика является общедоступным локальным правовым актом Общества, предназначенным для ознакомления любыми заинтересованными лицами (в том числе клиентами, контрагентами Общества, кандидатами к трудоустройству в Обществе и иными лицами).

6. Информация об Обществе: Совместное открытое акционерное общество «Минск-Лада» (СОАО «Минск-Лада»); адрес: г. Минск, ул. Серова, д. 1, к. 302; адрес в сети Интернет: minsk-lada.by; e-mail: minsk-lada@minsk-lada.by.

ГЛАВА 2 ЦЕЛИ И ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ. ПЕРЕЧЕНЬ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7. Обработка Обществом персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее заявленных целей.

8. Применительно к каждой цели обработки персональных данных Общество имеет правовое основание обработки персональных данных.

9. Общество осуществляет обработку только тех персональных данных, которые необходимы для выполнения заявленных целей и не допускает их избыточной обработки.

10. Цели и правовые основания обработки персональных данных, категории субъектов персональных данных, чьи персональные данные подвергаются обработке, перечень обрабатываемых персональных данных приведены в Приложении 1 к настоящей Политике.

ГЛАВА 3

ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

11. Общество осуществляет передачу персональных данных лицам, осуществляющим аудиторскую деятельность, реестры которых приведен на сайте Аудиторской палаты Республики Беларусь в чети Интернет: <https://audit-ar.by/ru/aud-reestry-ru/> при оказании аудиторских услуг Обществу.

12. Общество не осуществляет трансграничную передачу данных, за исключением случаев передачи персональных данных работников Общества для целей направления в служебную командировку за границу.

13. Государственным органам и уполномоченным юридическим и физическим лицам персональные данные передаются в случаях и порядке, определенных законодательством.

ГЛАВА 6

ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

14. Субъект персональных данных имеет право:

14.1. на отзыв своего согласия, если для обработки персональных данных Общество обращалось к субъекту персональных данных за получением согласия. При этом право на отзыв согласия не может быть реализовано в случае, когда обработка осуществляется на основании договора (например, при выполнении работ по обслуживанию автомобиля) либо в соответствии с требованиями законодательства (например, при проведении контроля либо поступлении обращения);

14.2. на получение информации, касающейся обработки своих персональных данных, содержащей:

место нахождения Общества;

подтверждения факта обработки персональных данных обратившегося лица Обществом;

его персональные данные и источник их получения;

правовые основания и цели обработки персональных данных;

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

наименование и местонахождение уполномоченного лица (уполномоченных лиц);

иную информацию, предусмотренную законодательством;

14.3. требовать от Общества 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 изменения в персональные данные;

14.4. получения от Общества информации о предоставлении своих персональных данных, обрабатываемых Обществом, третьим лицам. Такое право может быть реализовано один раз в календарный год. Предоставление соответствующей информации осуществляется бесплатно;

14.5. требовать от Общества бесплатного прекращения обработки своих персональных данных, включая их удаление, при отсутствии оснований для обработки персональных данных, предусмотренных законодательством;

14.6. обжаловать действия (бездействия) и решения Общества, нарушившие его права при обработке персональных данных, в суд в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством.

15. 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 (а в случае реализации права на отзыв согласия – также в форме, в соответствии с которой такое согласие было получено) соответственно по почтовому адресу или адресу в сети Интернет, указанным в п. 6 настоящей Политики. 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 требований субъекта персональных данных;

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

Общество не рассматривает заявления субъектов персональных данных, направленные иными способами.

16. За содействием в реализации прав субъект персональных данных может обратиться к лицу, ответственному за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных в Обществе – Брилевская Наталья Гарьевна, направив сообщение на электронный адрес: minsk-lada@minsk-lada.by.

Общество осуществляет обработку персональных данных в следующих случаях

| № п/п | Цели обработки персональных данных | Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке | Перечень обрабатываемых персональных данных | Правовые основания обработки персональных данных | Срок хранения персональных данных |
|-------|---|---|---|--|---|
| 1. | Рассмотрение обращений, в том числе внесенных в книгу замечаний и предложений | 1. Лица, направившие обращение 2. Иные лица, чьи персональные данные указаны в обращении | Фамилия, собственное имя, отчество (при его наличии) либо инициалы, адрес места жительства (места пребывания), суть обращения, иные персональные данные, указанные в обращении. | абз. 20 ст. 6 Закона; п. 1 ст. 3 Закона РБ «Об обращениях граждан и юридических лиц» | 5 лет с даты последнего обращения; 5 лет после окончания ведения книги замечаний и предложений |
| 2. | Предварительная запись на личный прием | Лица, обращающиеся на личный прием | Фамилия, собственное имя, отчество (при его наличии), суть обращения, контактный телефон. | абз. 20 ст. 6 Закона; п. 7 ст. 6 Закона РБ «Об обращениях граждан и юридических лиц» | 1 год со дня предварительной записи на личный прием |
| 3. | Предварительная запись на оказание услуги | Лица, обращающиеся за предварительной записью на оказание услуги | Фамилия, собственное имя, отчество (при его наличии), суть обращения, контактный телефон. | Обработка персональных данных является необходимой для обеспечения резервирования записи на услугу (абзац 1 пункта 3 статьи Закона) | До момента заключения договора на оказание услуги или истечения 30 дней от зарезервированной даты оказания услуги (в случае неявки для оказания) – в зависимости от того какое событие наступит ранее |
| 4. | Организация оказания услуги | Лица, уполномоченные на заключение договора | 1. Физическое лицо – сторона договора: - фамилия, собственное имя, отчество; - адрес места жительства (места пребывания), контактный телефон; - личная подпись лица. 2. Физическое лицо – | 1. Физическое лицо – сторона договора – обработка на основании договора с субъектом персональных данных (абз. 5 ст. 6 Закона). 2. Физическое лицо – представитель | 3 года после окончания срока действия договора, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. |

| | | | | | |
|----|---|--|--|--|---|
| | | | <p>представитель юридического лица стороны договора:</p> <ul style="list-style-type: none"> - фамилия, собственное имя, отчество; - место работы и занимаемая должность; - личная подпись лица. | <p>юридического лица стороны договора – обработка необходима для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами (абз. 20 ст. 6 Закона; ст. 49, ст. 186 Гражданского кодекса Республики Беларусь).</p> | <p>Если налоговыми органами проверка не проводилась – 10 лет после окончания срока действия договора.</p> |
| 5. | <p>Заключение и исполнение договора купли-продажи (поставки) автомобиля</p> | <p>Лица, уполномоченные на заключение договора</p> | <p>1. Физическое лицо – сторона договора:</p> <ul style="list-style-type: none"> - фамилия, собственное имя, отчество; - идентификационный (личный) номер; - серия и номер, когда и кем выдан документ, удостоверяющий личность; - адрес места жительства (места пребывания), контактный телефон; - банковские реквизиты лица; - личная подпись лица. <p>2. Физическое лицо – индивидуальный предприниматель сторона договора:</p> <ul style="list-style-type: none"> - фамилия, собственное имя, отчество; - сведения о регистрации лица в качестве индивидуального предпринимателя в Едином государственном регистре юридических лиц и индивидуальных предпринимателей; - адрес места жительства (места | <p>1. Физическое лицо – сторона договора – обработка на основании договора с субъектом персональных данных (абзац 5 ст. 6 Закона).</p> <p>2. Физическое лицо – представитель юридического лица стороны договора – обработка необходима для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами (абз. 20 ст. 6 Закона; ст. 49, ст. 186 Гражданского кодекса Республики Беларусь).</p> | <p>3 года после окончания срока действия договора, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка не проводилась – 10 лет после окончания срока действия договора.</p> |

| | | | | | |
|----|--|--|--|--|---|
| | | | <p>пребывания), контактный телефон;</p> <ul style="list-style-type: none"> - банковские реквизиты лица; - личная подпись лица. <p>3. Физическое лицо – представитель юридического лица стороны договора:</p> <ul style="list-style-type: none"> - фамилия, собственное имя, отчество; - место работы и занимаемая должность; - личная подпись лица. | | |
| 6. | <p>Заключение и исполнение гражданско-правовых договоров, не связанных с приобретением автомобилей</p> | <p>Лица, уполномоченные на заключение договора</p> | <p>1. Физическое лицо – сторона договора:</p> <ul style="list-style-type: none"> - фамилия, собственное имя, отчество; - идентификационный (личный) номер; - серия и номер, когда и кем выдан документ, удостоверяющий личность; - адрес места жительства (места пребывания), контактный телефон; - банковские реквизиты лица; - личная подпись лица. <p>2. Физическое лицо – индивидуальный предприниматель сторона договора:</p> <ul style="list-style-type: none"> - фамилия, собственное имя, отчество; - сведения о регистрации лица в качестве индивидуального предпринимателя в Едином государственном регистре юридических лиц и индивидуальных предпринимателей; - адрес места жительства (места | <p>1. Физическое лицо – сторона договора – обработка на основании договора с субъектом персональных данных (абзац 5 ст. 6 Закона).</p> <p>2. Физическое лицо – представитель юридического лица стороны договора – обработка необходима для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами (абз. 20 ст. 6 Закона; ст. 49, ст. 186 Гражданского кодекса Республики Беларусь).</p> | <p>3 года после окончания срока действия договора, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка не проводилась – 10 лет после окончания срока действия договора.</p> |

| | | | | | |
|-----|--|---|--|--------------------------------|--|
| | | | <p>пребывания), контактный телефон;</p> <ul style="list-style-type: none"> - банковские реквизиты лица; - личная подпись лица. <p>3. Физическое лицо – представитель юридического лица стороны договора:</p> <ul style="list-style-type: none"> - фамилия, собственное имя, отчество; - место работы и занимаемая должность; - личная подпись лица. | | |
| 7. | Рассмотрение резюме соискателей на вакантные должности в целях заключения трудового договора (трудового контракта) | Лица, направившие резюме | Фамилия, собственное имя, отчество, год рождения, сведения об образовании и опыте работы (место работы и занимаемая должность), контактный телефон, адрес электронной почты. | | 1 год - в случае отказа в принятии на работу. 1 месяц - в случае принятия на работу. |
| 8. | Оформление (прием) на работу / формирование, ведение и хранение личных дел работников | Соискатели (прием на работу) / работники Общества, члены их семей | Согласно ст. 26 Трудового кодекса Республики Беларусь (далее – ТК) и иными законодательными актами / согласно Инструкции 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, ст. 26 ТК | После увольнения – 75 лет |
| 9. | Ведение трудовых книжек | Работники Общества | Согласно постановлению Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 16 июня 2014 г. № 40 «О трудовых книжках» | абз. 8 ст. 6 Закона | В течение срока трудовых отношений |
| 10. | Ведение учета | Работники Общества | Фамилия, собственное имя, | абз. 8 ст. 6 Закона, ст. | 3 года |

| | | | | | |
|-----|--|---|---|----------------------------------|--|
| | фактически отработанного времени | | отчество, занимаемая должность | 132 ТК | |
| 11. | Предоставление трудовых и социальных отпусков | Работники Общества | Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность работника, иные сведения, являющиеся основанием для предоставления социального отпуска | абз. 8 ст. 6 Закона, глава 12 ТК | Приказы о предоставлении трудовых отпусков – 3 года, социальных – 75 лет |
| 12. | Направление в служебную командировку | Работники Общества | Фамилия, собственное имя, отчество, место работы и занимаемая должность | абз. 8 ст. 6 Закона, ст. 94 ТК | 3 года |
| 13. | Выплата заработной платы (иные выплаты) | Работники Общества, члены их семей | Паспортные данные, сведения о трудовой деятельности, о заработной плате, банковские данные | абз. 8 ст. 6 Закона | 75 лет |
| 14. | Ведение воинского учета | Военнообязанные работники Общества | Согласно постановлению Министерства обороны Республики Беларусь от 27 января 2020 г. № 5 «Об установлении форм документов воинского Учета» | абз. 8 ст. 6 Закона | 3 года |
| 15. | Оформление необходимых для назначения пенсии документов | Работники Общества | Согласно Закону Республики Беларусь от 17 апреля 1992 г. № 1596-ХІІ «О пенсионном обеспечении» | абз. 8 ст. 6 Закона | До представления документов в орган, осуществляющий пенсионное обеспечение |
| 16. | Использование системы видеонаблюдения для наблюдения за состоянием общественной безопасности в интересах обеспечения общественного порядка | Работники Общества, посетители Общества | Изображение человека | абз. 20 ст. 6 Закона | 10 суток |