

## ПОЛИТИКА

в отношении обработки персональных данных ОАО «ИНТЕГРАЛ»-управляющая компания холдинга «ИНТЕГРАЛ»

### ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящая Политика разработана в соответствии с Законом Республики Беларусь от 7 мая 2021 г. № 99-З «О защите персональных данных» (далее – Закон), иными нормативными правовыми актами Республики Беларусь и является одной из принимаемых ОАО «ИНТЕГРАЛ»-управляющая компания холдинга «ИНТЕГРАЛ» (далее – Общество) мер по защите персональных данных, предусмотренных статьей 17 Закона, направлена на обеспечение защиты персональных данных, прав и свобод физических лиц при обработке их персональных данных.

2. Настоящая Политика разъясняет субъектам персональных данных для каких целей и на каких правовых основаниях 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.

3. Настоящая Политика не применяется к обработке персональных данных в процессе трудовой деятельности и при осуществлении административных процедур (в отношении работников и бывших работников), при осуществлении Обществом видеонаблюдения, а также в отношении обработки файлов cookie на интернет-сайте Общества <https://www.integral.by> (далее – сайт).

4. Почтовый адрес Общества: Республика Беларусь, 220108, г. Минск, ул. Казинца И.П., д. 121А, к. 327; сайт: <https://www.integral.by>; адрес электронной почты: [office@integral.by](mailto:office@integral.by).

5. Настоящая Политика размещается на официальном сайте Общества в глобальной компьютерной сети Интернет.

При внесении изменений в акты законодательства, а также в случае принятия иных нормативных правовых актов по вопросам, регулируемым настоящей Политикой, необходимо руководствоваться такими изменениями, иными нормативными правовыми актами до внесения соответствующих изменений в настоящую Политику.

6. В случае изменения наименований структурных подразделений Общества, осуществляющих действия, выполняющих функции в соответствии с настоящей Политикой, а также в случае передачи всех или части указанных функций другому структурному подразделению Общества установленные настоящей Политикой требования к обработке персональных данных

реализуются соответствующими структурными подразделениями Общества до внесения необходимых изменений в настоящую Политику.

7. В настоящей Политике используются термины и их определения в значении, определенном Законом.

8. Настоящая Политика действует с момента ее утверждения.

## ГЛАВА 2 ПОРЯДОК ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

9. Общество обрабатывает персональные данные с согласия субъекта персональных данных либо без получения такого согласия в случаях, предусмотренных законодательством Республики Беларусь.

Согласие субъекта персональных данных представляет собой свободное, однозначное, информированное выражение его воли, посредством которого он разрешает обработку своих персональных данных.

10. Общество осуществляет обработку персональных данных субъектов персональных данных в целях, объеме, на правовых основаниях и в сроки применительно к каждой категории субъектов персональных данных согласно приложению 1.

11. Отказ в предоставлении согласия по одной или нескольким целям обработки персональных данных делает невозможным обработку Обществом персональных данных по соответствующим целям.

В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных Общество может продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, предусмотренных Законом и иными законодательными актами.

12. Без согласия субъекта персональных данных Общество не раскрывает третьим лицам и не распространяет персональные данные, если иное не предусмотрено законодательством Республики Беларусь.

13. Общество осуществляет обработку персональных данных как с использованием средств автоматизации, так и без их использования.

14. Для достижения целей обработки персональных данных Общество вправе передавать персональные данные третьим лицам с соблюдением требований законодательства Республики Беларусь.

15. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей идентифицировать субъекта персональных данных, в течение срока не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, кроме случаев, когда срок хранения персональных данных установлен законодательством Республики Беларусь, договором, заключенным (заключаемым) с субъектом персональных данных, в целях совершения действий, установленных этим договором.

16. Условиями прекращения обработки персональных данных являются: достижение целей обработки персональных данных, истечение срока обработки персональных данных, отзыв согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, требование субъекта персональных данных бесплатного прекращения обработки Обществом своих персональных данных,

включая их удаление, при отсутствии оснований для обработки персональных данных, предусмотренных Законом и иными законодательными актами, а также выявление неправомерной обработки персональных данных.

### ГЛАВА 3 УПОЛНОМОЧЕННЫЕ ЛИЦА. ТРАНСГРАНИЧНАЯ ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

17. При обработке персональных данных Общество поручает обработку персональных данных уполномоченным лицам в соответствии с требованиями статьи 7 Закона.

Перечень уполномоченных лиц, обрабатывающих персональные данные по поручению Общества, содержится в приложении 2.

18. Общество осуществляет трансграничную передачу персональных данных для обеспечения непрерывной коммуникации с пользователями социальных сетей и мессенджеров (Instagram, TikTok, Telegram, видеохостинг YouTube).

19. Трансграничная передача персональных данных на территорию иностранного государства может осуществляться Обществом, если:

19.1. на территории иностранного государства обеспечивается надлежащий уровень защиты прав субъектов персональных данных<sup>1</sup> – без ограничений при наличии правовых оснований, предусмотренных Законом;

19.2. на территории иностранного государства не обеспечивается надлежащий уровень защиты прав субъектов персональных данных – в случаях, предусмотренных статьей 9 Закона, в том числе:

когда дано согласие субъекта персональных данных при условии, что субъект персональных данных проинформирован о рисках, возникающих в связи с отсутствием надлежащего уровня их защиты;

при размещении информации о своей деятельности в глобальной компьютерной сети Интернет;

когда обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами.

Общество информирует субъектов персональных данных о существовании следующих рисков, возникающих в связи с отсутствием надлежащего уровня защиты персональных данных в таких иностранных государствах:

отсутствие специального законодательства, регулирующего обработку персональных данных, в том числе требований по соблюдению таких норм;

отсутствие независимого уполномоченного государственного органа по защите прав субъектов персональных данных;

ограниченный круг прав субъектов персональных данных;

использование ненадлежащих способов получения персональных данных, незаконной обработки персональных данных, в результате чего персональные

---

<sup>1</sup> Перечень иностранных государств, на территории которых обеспечивается надлежащий уровень защиты прав субъектов персональных данных, определен приказом Национального центра защиты персональных данных Республики Беларусь от 15 ноября 2021 г. № 14 «О трансграничной передаче персональных данных».

данные могут стать доступными неограниченному кругу лиц.

С дополнительной информацией о порядке обработки персональных данных Telegram Messenger Inc («Telegram») можно ознакомиться на сайте компании, размещенном в глобальной компьютерной сети Интернет по адресу <https://telegram.org/privacy/by>.

С дополнительной информацией о порядке обработки персональных данных Meta можно ознакомиться на сайте компании, размещенном в глобальной компьютерной сети Интернет по адресу <https://www.meta.com>.

С дополнительной информацией о порядке обработки персональных данных TikTok можно ознакомиться на сайте компании, размещенном в глобальной компьютерной сети Интернет по адресу <https://www.tiktok.com/legal/page/row/privacy-policy/ru>.

С дополнительной информацией о порядке обработки персональных данных видеохостингом YouTube можно ознакомиться на сайте компании, размещенном в глобальной компьютерной сети Интернет по адресу <https://policies.google.com/privacy?hl=ru>.

## ГЛАВА 4 ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

### 20. Субъект персональных данных обладают следующими правами:

№	Право	Содержание права	Последствия его реализации
1.	Право на отзыв предоставленного ранее согласия на обработку персональных данных	Если для обработки персональных данных Общество обращалось к субъекту персональных данных за получением согласия, то субъект персональных данных может в любое время без объяснения причин отозвать свое согласие. Вместе с тем право на отзыв согласия не может быть реализовано в случаях, когда обработка персональных данных осуществляется на иных правовых основаниях (например, при получении персональных данных на основании договора в целях совершения установленных им действий или когда законодательными актами прямо предусматривается обработка персональных данных без согласия субъекта персональных данных)	Общество в 15-дневный срок после получения заявления субъекта персональных данных в соответствии с его содержанием прекратит обработку персональных данных, осуществит их удаление и уведомит об этом субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда Общество вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, предусмотренных Законом и иными законодательными актами. При отсутствии технической возможности удаления персональных данных Общество примет меры по недопущению дальнейшей обработки персональных данных, включая их блокирование, и уведомит об этом субъекта персональных данных в тот же срок

2.	<p>Право на получение информации, касающейся обработки персональных данных</p>	<p>Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки своих персональных данных, содержащей:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- место нахождения Общества;</li> <li>- подтверждение факта обработки персональных данных обратившегося лица Обществом;</li> <li>- его персональные данные и источник их получения;</li> <li>- правовые основания и цели обработки персональных данных;</li> <li>- срок, на который дано его согласие (если обработка персональных данных осуществляется на основании согласия);</li> <li>- наименование и место нахождения уполномоченного лица, которое является государственным органом, юридическим лицом Республики Беларусь, иной организацией, если обработка персональных данных поручена такому лицу;</li> <li>- иную информацию, предусмотренную законодательством</li> </ul>	<p>Общество в течение 5 рабочих дней после получения заявления субъекта персональных данных предоставит в доступной форме запрашиваемую информацию либо уведомит о причинах отказа в ее предоставлении</p>
3.	<p>Право на внесение изменений в свои персональные данные</p>	<p>Субъект персональных данных вправе требовать от Общества внести изменения в свои персональные данные в случае, если они являются неполными, устаревшими или неточными. В этих целях субъект персональных данных прилагает к заявлению соответствующие документы и (или) их заверенные в установленном порядке копии, подтверждающие необходимость внесения изменений</p>	<p>Общество в 15-дневный срок после получения заявления субъекта персональных данных вносит соответствующие изменения в его персональные данные и уведомляет об этом субъекта персональных данных либо уведомляет о причинах отказа во внесении таких изменений, если иной порядок внесения изменений в персональные данные не установлен законодательными актами</p>

4.	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 бесплатно, если иное не предусмотрено Законом и иными законодательными актами	Общество в 15-дневный срок после получения заявления субъекта персональных данных предоставит ему информацию о том, какие персональные данные этого субъекта и кому предоставлялись в течение года, предшествовавшего дате подачи заявления, либо уведомит о причинах отказа в ее предоставлении.
5.	Право требовать прекращения обработки персональных данных и (или) их удаления	Субъект персональных данных вправе требовать от Общества бесплатного прекращения обработки своих персональных данных, включая их удаление, при отсутствии оснований для обработки персональных данных, предусмотренных Законом и иными законодательными актами	Общество в 15-дневный срок после получения заявления субъекта персональных данных прекратит обработку персональных данных, а также осуществит их удаление (обеспечит прекращение обработки персональных данных, а также их удаление уполномоченным лицом) за исключением случаев, когда Общество вправе продолжить обработку персональных данных при наличии иных правовых оснований и уведомит об этом субъекта персональных данных. При отсутствии технической возможности удаления персональных данных Общество примет меры по недопущению дальнейшей обработки персональных данных, включая их блокирование, и также уведомит об этом в тот же срок
6.	Право на обжалование действий (бездействия) и решений Общества, связанных с обработкой персональных данных	Субъект персональных данных вправе обжаловать действия (бездействие) и решения Общества, нарушающие его права при обработке персональных данных, в Национальный центр защиты персональных данных Республики Беларусь в порядке, установленном законодательством об обращениях граждан и юридических лиц	Национальным центром защиты персональных данных Республики Беларусь жалоба рассматривается в порядке, установленном законодательством об обращениях граждан и юридических лиц

21. Для реализации своих прав, указанных в позициях 1 – 5 пункта 20 настоящей Политики, связанных с обработкой персональных данных Обществом, субъект персональных данных подает в Общество заявление в письменной форме по почтовому адресу: 220108, г. Минск, ул. Казинца И.П., д. 121А, к. 327 либо в виде электронного документа, а в случае реализации права на отзыв согласия – в форме, в которой такое согласие было получено.

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 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 (e-mail, телефон, факс и т.п.).

22. За содействием в реализации прав, связанных с обработкой персональных данных Обществом, субъект персональных данных может также обратиться в отдел по защите персональных данных Общества, направив сообщение на электронный адрес [dpo@integral.by](mailto:dpo@integral.by).

23. Лицо, предоставившее Обществу неполные, устаревшие, недостоверные сведения о себе, либо сведения о другом субъекте персональных данных без согласия последнего, несет ответственность в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

## ГЛАВА 5 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

24. Общество имеет право по своему усмотрению в одностороннем порядке изменить и (или) дополнить настоящую Политику без предварительного уведомления субъектов персональных данных посредством размещения новой редакции на сайте.

25. Вопросы, касающиеся обработки персональных данных, не затронутые в настоящей Политике, регулируются законодательством Республики Беларусь и иными локальными правовыми актами Общества.

Приложение 1  
к Политике в отношении обработки персональных  
данных ОАО «ИНТЕГРАЛ»-управляющая компания  
холдинга «ИНТЕГРАЛ»

Цели, объем, правовые основания и сроки обработки персональных данных

№ п/п	Цели обработки персональных данных	Подразделение (лицо), ответственное за обработку персональных данных	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Категории обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Категории получателей персональных данных <sup>1</sup>	Срок хранения персональных данных <sup>2</sup>
1.	Рассмотрение резюме (анкет, автобиографий, листков по учету кадров, заявлений, рекомендательных писем и т.п.) кандидатов (соискателей) на вакантные должности в целях заключения трудового договора	управление персонала (далее - УП), руководители структурных подразделений, филиалов Общества	физические лица, которые направили резюме	фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) (далее – отчество), дата рождения, номера телефонов, адрес электронной почты, информация об образовании, стаже и опыте работы, иные персональные данные в соответствии с содержанием резюме (анкет, автобиографий, листков по учету кадров, заявлений, рекомендательных писем и т.п.)	Трудовой кодекс Республики Беларусь (далее – ТК), <b>согласие</b> – ст. 5 Закона Республики Беларусь от 7 мая 2021 г. № 99-З «О защите персональных данных» (далее – Закон) при направлении резюме в электронном виде, <b>абзац 16 ст. 6 Закона</b> при направлении (предоставлении) резюме в письменном виде или в виде электронного документа, <b>абзац 19 ст. 6 Закона</b> в отношении распространенных ранее персональных данных (например, на сервисе rabota.by)	не передаются	в случае непринятия на работу – 1 год (п. 680 Перечня) в случае принятия на работу – 1 месяц согласие – до момента его отзыва, но не более 1 года после окончания срока, на который дается согласие (п. 33-1 Перечня)
2.	Оформление (прием) на работу	УП, филиал «Камертон»	кандидаты (соискатели) на трудоустройство, члены их семей	в соответствии со ст. 26 ТК, пунктом 11 Декрета Президента Республики Беларусь от 15 декабря 2014 г. № 5 «Об усилении требований к руководящим кадрам и работникам организаций», иными законодательными актами	<b>абзац 8 ст. 6, абзац 3 п. 2 ст. 8 Закона обработка персональных данных при оформлении трудовых отношений</b> (ст. 26 ТК, п. 11 Декрета Президента Республики Беларусь от 15 декабря 2014 г. № 5, иные законодательные акты)	не передаются	трудовые договоры, контракты и дополнительные соглашения к ним – 3 года после окончания срока действия трудовых договоров, контрактов (п. 676 Перечня); личные дела после увольнения: руководителей

<sup>1</sup> Здесь отражаются категории получателей, регулярно и постоянно получающие персональные данные, но законодательными актами могут быть предусмотрены и иные случаи обязательной передачи персональных данных, в том числе их передача контрольным и надзорным органам, правоохранительным органам, суду.

<sup>2</sup> В случае, если персональные данные содержатся в документе, подлежащем передаче в архив Общества, то следует руководствоваться сроком хранения, определенным в номенклатуре дел. В иных случаях такой срок определяется в соответствии с постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 24 мая 2012 г. № 140 «О перечне типовых документов Национального архивного фонда Республики Беларусь» (далее – Перечень).

№ п/п	Цели обработки персональных данных	Подразделение (лицо), ответственное за обработку персональных данных	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Категории обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Категории получателей персональных данных <sup>1</sup>	Срок хранения персональных данных <sup>2</sup>
							организаций – постоянно; работников, которые награждены государственными наградами, которым присуждены государственные премии, ученые степени и (или) присвоены ученые звания – постоянно; работников – 55 лет ЭПК (п. 673 Перечня)
3.	Ведение кадрового резерва кандидатов (соискателей) на вакансии в Обществе (для поиска и отбора кандидатов на замещение вакансий), информирование кандидатов о подходящих вакансиях	УП, филиал «Камертон»	кандидаты (соискатели) на трудоустройство, которым отказано в дальнейшем рассмотрении по текущей вакансии (вакансии, на которую откликнулся кандидат), либо которые сами отказались от рассмотрения предложенной им вакансии	фамилия, собственное имя, отчество, дата рождения, номера телефонов, адрес электронной почты, информация об образовании, стаже и опыте работы, иные персональные данные в соответствии с содержанием резюме (анкет, автобиографий, листов по учету кадров, заявлений, рекомендательных писем и т.п.)	согласие – ст. 5 Закона	не передаются	согласие – до момента его отзыва, но не более 1 года после окончания срока, на который дается согласие (п. 33-1 Перечня); документы лиц, не принятых на работу (анкеты, автобиографии, листки по учету кадров, заявления, рекомендательные письма, резюме и др.) – 1 год (п. 680 Перечня)
4.	Организация и проведение учебной или производственной практики учащихся учреждений среднего специального, высшего образования в Обществе	УП, филиал «Камертон», иные структурные подразделения, филиалы Общества	лица, уполномоченные на подписание договора, учащиеся учреждений среднего специального, высшего образования, проходящие практику, руководитель	фамилия, собственное имя, отчество, должность лиц, подписавших договор, иные данные в соответствии с условиями договора; фамилия, собственное имя, отчество обучающегося, фамилия, собственное имя, отчество руководителя практики от учреждения образования, иные данные, содержащиеся в списках обучающихся к	<b>обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами</b> (абзац 20 ст.6 Закона, ст. 191, часть 2 п. 4 ст.207 Кодекса Республики Беларусь об образовании, Положение о практике студентов, курсантов, слушателей, утвержденное постановлением Совета Министров Республики	учреждения образования	договоры об организации производственного обучения, учебной, производственной практики обучающихся – 3 года после окончания срока действия договора, проведения налоговыми органами проверки соблюдения законодательства. Если налоговыми органами

№ п/п	Цели обработки персональных данных	Подразделение (лицо), ответственное за обработку персональных данных	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Категории обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Категории получателей персональных данных <sup>1</sup>	Срок хранения персональных данных <sup>2</sup>
			практики от учреждения образования	договору об организации практики	Беларусь от 3 июня 2010 г. № 860, Положение о практике учащихся, курсантов, осваивающих содержание образовательных программ среднего специального образования, утвержденное постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 31 августа 2022 г. № 572 «О вопросах реализации образовательных программ»)		проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась - 10 лет после окончания срока действия договора (п. 931 Перечня); Документы об организации и прохождении производственного обучения, учебной, производственной практики обучающимися (программы, планы, протоколы, списки, перечни, дневники и др.) – 1 год (п. 935 Перечня)
5.	Организация и проведение производственного обучения учащихся, осваивающих содержание образовательных программ профессионально-технического образования в Обществе	УП, филиал «Камертон», иные структурные подразделения, филиалы Общества	лица, уполномоченные на подписание договора, учащиеся учреждений профессионально-технического образования, проходящие производственное обучение, мастер производственного обучения	фамилия, собственное имя, отчество, должность лиц, подписавших договор, иные данные в соответствии с условиями договора; фамилия, собственное имя, отчество обучающегося, фамилия, собственное имя, отчество мастера производственного обучения, иные данные, содержащиеся в списках обучающихся к договору об организации производственного обучения	<b>обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами</b> (абзац 20 ст.6 Закона, ст. 173 Кодекса Республики Беларусь об образовании, Положение об организации производственного обучения учащихся, курсантов, осваивающих содержание образовательных программ профессионально-технического образования, утвержденное постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 29 июля 2022 г. № 497)	учреждения образования	договоры об организации производственного обучения, учебной, производственной практики обучающихся – 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. 931 Перечня); Документы об организации и прохождении производственного обучения, учебной, производственной практики обучающимися (программы, планы, протоколы, списки, перечни, дневники и др.) – 1 год (п. 935 Перечня)

№ п/п	Цели обработки персональных данных	Подразделение (лицо), ответственное за обработку персональных данных	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Категории обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Категории получателей персональных данных <sup>1</sup>	Срок хранения персональных данных <sup>2</sup>
6.	Предварительная запись на личный прием	канцелярия, филиал «Камертон»	лица, обращающиеся на личный прием	фамилия, собственное имя, отчество, контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты), содержание вопроса	<b>обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами</b> (абзац 20 ст. 6 Закона, ст. 6 Закона Республики Беларусь от 18 июля 2011 г. № 300-3 «Об обращениях граждан и юридических лиц»)	не передаются	5 лет (п. 94 Перечня)
7.	Проведение личного приема	должностные лица Общества, филиала «Камертон»	лица, присутствующие на личном приеме, иные лица, чьи персональные данные могут быть указаны в ходе личного приема	в соответствии с реквизитами регистрационно-контрольной формы регистрации обращений граждан, юридических лиц, утвержденной постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 30 декабря 2011 г. № 1786. Аудиозаписи голосов и видеозаписи лиц, присутствующих на приеме (в случае их ведения)	<b>обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами</b> (абзац 20 ст.6, абзац 17 п. 2 ст.8 Закона, ст. 6, пункт 2 ст.13 Закона Республики Беларусь от 18 июля 2011 г. № 300-3 «Об обращениях граждан и юридических лиц»)	не передаются	книги учета личного приема граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, их представителей, представителей юридических лиц – 5 лет (п. 94 Перечня); регистрационно-контрольные формы регистрации обращений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц (п. 87 Перечня)
8.	Рассмотрение обращений (заявлений), за исключением внесенных в книгу замечаний и предложений	канцелярия, структурные подразделения, филиалы Общества	граждане, в т.ч. представители юридических лиц, иные лица, чьи персональные данные указаны в обращении	фамилия, собственное имя, отчество либо инициалы, адрес места жительства (пребывания), суть обращения, иные персональные данные, указанные в обращении	<b>обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами</b> (абзац 20 ст.6, абзац 17 п. 2 ст.8 Закона, п. 1 ст. 3, ст. 10, ст. 12 Закона Республики Беларусь от 18 июля 2011 г. № 300-3 «Об обращениях граждан и юридических лиц»)	организации в соответствии с их компетенцией при поступлении письменных обращений, содержащих вопросы, решение которых не относится к компетенции Общества; РУП «Белпочта»	регистрационно-контрольные формы регистрации обращений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц – 5 лет (п. 87 Перечня); обращения граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц и документы, связанные с их

№ п/п	Цели обработки персональных данных	Подразделение (лицо), ответственное за обработку персональных данных	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Категории обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Категории получателей персональных данных <sup>1</sup>	Срок хранения персональных данных <sup>2</sup>
						фамилия, имя отчество, адрес места жительства (места пребывания) для направления письменного ответа	рассмотрением – 5 лет. Предложения по улучшению деятельности организации, совершенствованию правового регулирования отношений в государственной и общественной жизни, решению вопросов экономической, политической, социальной и других сфер деятельности государства и общества – 10 лет ЭПК (п. 85 Перечня)
9.	Рассмотрение замечаний и (или) предложений, внесенных в книгу замечаний и предложений	канцелярия, структурные подразделения, филиалы Общества	граждане	данные согласно приложению 1 к постановлению Совета Министров Республики Беларусь от 16 марта 2005 г. № 285 <sup>10</sup> «О некоторых вопросах организации работы с книгой замечаний и предложений»	<b>обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами</b> (абзац 20 ст.6 Закона, п. 1 ст. 3, ст. 10, п. 4 ст. 12, ст. 24 Закона Республики Беларусь от 18 июля 2011 г. № 300-3 «Об обращениях граждан и юридических лиц»)	РУП «Белпочта» фамилия, имя отчество, адрес места жительства (места пребывания) для направления письменного ответа	книги замечаний и предложений – 5 лет после окончания ведения и передачи в архив организации (п. 89 Перечня); документы о результатах рассмотрения замечаний и (или) предложений, внесенных в книгу замечаний и предложений (копии ответов, справки, информации, переписка и др.) – 5 лет после окончания ведения и передачи в архив организации книги замечаний и предложений (п. 90 Перечня)
10.	Рассмотрение заявлений субъектов персональных данных о реализации их прав в рамках Закона	структурные подразделения, филиалы Общества	лица, направившие заявления, иные лица, чьи персональные данные указаны в заявлении	фамилия, собственное имя, отчество, адрес места жительства (пребывания), дата рождения, идентификационный номер, а при его отсутствии номер документа, удостоверяющего личность, суть требований, иные сведения, указанные в заявлении	<b>обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами</b> (абзац 20 ст. 6, ст. 14 Закона)	не передаются	заявления субъектов персональных данных – 1 год (п. 33-2 Перечня)

№ п/п	Цели обработки персональных данных	Подразделение (лицо), ответственное за обработку персональных данных	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Категории обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Категории получателей персональных данных <sup>1</sup>	Срок хранения персональных данных <sup>2</sup>
11.	Учет согласий субъектов персональных данных на обработку их персональных данных после окончания срока, на который дается согласие	структурные подразделения, филиалы Общества	субъекты персональных данных – физические лица, давшие согласие на обработку их персональных данных	персональные данные, указанные в согласии субъектов персональных данных на их обработку	<b>обработка персональных данных без согласия субъекта персональных данных прямо предусматривается законодательными актами</b> (абзац 21 ст. 6, абзац 18 п. 2 ст. 8 Закона)	не передаются	1 год после окончания срока, на который дается согласие (п. 33-1 Перечня)
12.	Проведение процедур закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств	структурные подразделения, филиалы Общества	участники (представители участников) процедур закупок, лица, уполномоченные на подписание договоров и иных документов, лица, подписавшие договор и иные документы	данные, содержащиеся в документах по процедурам закупок	<b>обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами</b> (абзацы 16, 20 ст. 6 Закона, постановление Совета Министров Республики Беларусь от 15 марта 2012 г. № 229 «О совершенствовании отношений в области закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств», постановление Совета Министров Республики Беларусь от 28 декабря 2019 г. № 936 «О вопросах закупок товаров (работ, услуг), аттестации и подтверждения квалификации аудиторов» – при закупке аудиторских услуг)	не передаются	документы о проведении процедур закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств (докладные записки, справки, переписка и др.) – 5 лет со дня заключения договора, признания процедуры закупки несостоявшейся или ее отмены. Выделяются к уничтожению по прошествии не менее 3 лет после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась - 10 лет (п. 1064 Перечня)
13.	Подготовка, заключение, исполнение, регистрация, изменение, дополнение, расторжение гражданско-правовых	структурные подразделения, филиалы Общества, юридическое управление (далее - ЮУ)	представители сторон по договору, уполномоченные на подписание договора и (или) совершение действий в рамках его исполнения, физические лица,	фамилия, собственное имя, отчество либо инициалы, занимаемая должность, подпись, данные из документа, подтверждающего полномочия, иные данные в соответствии с условиями договора (при необходимости)	в случае заключения договора с физическим лицом, индивидуальным предпринимателем – <b>обработка персональных данных осуществляется на основании заключенного (заключаемого) договора с субъектом</b>	не передаются	переписка о заключении и исполнении договоров, контрактов по финансово-хозяйственной деятельности – 3 года (п. 71 Перечня); журналы регистрации договоров, контрактов по финансово-хозяйственной

№ п/п	Цели обработки персональных данных	Подразделение (лицо), ответственное за обработку персональных данных	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Категории обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Категории получателей персональных данных <sup>1</sup>	Срок хранения персональных данных <sup>2</sup>
	договоров с субъектами хозяйствования, физическими лицами		являющиеся стороной по гражданско-правовому договору		<p>персональных данных (абзац 15 ст. 6 Закона);</p> <p>в случае заключения договора с юридическим лицом (представители юридических лиц) – <b>обработка персональных данных осуществляется в процессе трудовой деятельности</b> (абзац 8 ст. 6 Закона, ст. 49, п. 5 ст. 186, ст. 420 Гражданского кодекса Республики Беларусь, ст.10 Закона Республики Беларусь от 12 июля 2013 г. № 57-3 «О бухгалтерском учете и отчетности»)</p>		<p>деятельности – 3 года (п. 72 Перечня);</p> <p>договоры оказания аудиторских услуг, акты сдачи-приемки выполненных работ, в том числе по этапам аудита – 5 лет после окончания срока действия договора, выделяются к уничтожению по прошествии не менее 3 лет после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась - 10 лет после окончания срока действия договора (п. 60 Перечня);</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 органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась - 10 лет после окончания срока действия договора, контракта (п. 70 Перечня)</p>

№ п/п	Цели обработки персональных данных	Подразделение (лицо), ответственное за обработку персональных данных	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Категории обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Категории получателей персональных данных <sup>1</sup>	Срок хранения персональных данных <sup>2</sup>
14.	Досудебное урегулирование спора	ЮУ, структурные подразделения, филиалы Общества	представители сторон по договору, уполномоченные на подписание договора и (или) совершение действий в рамках его исполнения, физические лица, являющиеся стороной по гражданско-правовому договору	фамилия, собственное имя, отчество либо инициалы, занимаемая должность, данные из документа, подтверждающего полномочия, иные данные в соответствии с договором	для физического лица <b>обработка персональных данных осуществляется на основании заключенного договора с субъектом персональных данных</b> – в случае, если досудебный порядок урегулирования спора предусмотрен в договоре (абзац 15 ст. 6 Закона), для индивидуального предпринимателя, юридического лица <b>обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами</b> (абзац 20 ст. 6 Закона, ст. 10 Гражданского кодекса Республики Беларусь, ст.6 Хозяйственного процессуального кодекса Республики Беларусь)	не передаются	претензионная переписка – 3 года (п. 77 Перечня); журналы учета претензий и исковых заявлений – 3 года (п. 78 Перечня)
15.	Судебное урегулирование спора, в том числе исполнительное производство	ЮУ, структурные подразделения, филиалы Общества	представители сторон по договору, уполномоченные на подписание договора и (или) совершение действий в рамках его исполнения, физические лица, являющиеся стороной по гражданско-правовому договору	фамилия, собственное имя, отчество либо инициалы, занимаемая должность, данные из документа, подтверждающего полномочия, иные данные в соответствии с договором, данные, содержащиеся в исполнительном документе согласно ст. 11 Закон Республики Беларусь от 24 октября 2016 г. № 439-3 «Об исполнительном производстве»	<b>обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами</b> (абзац 20 ст. 6 Закона, абзац 10 части 2 ст. 2, ст. 10 Гражданского кодекса Республики Беларусь, ст.6 Хозяйственного процессуального кодекса Республики Беларусь, Закон Республики Беларусь от 24 октября 2016 г. № 439-3 «Об исполнительном производстве»)	суд	документы, представляемые в судебные органы (исковые заявления, претензии, акты, протоколы, переписка и др.)– 3 года после вынесения решения (п. 73 Перечня); копии решений, приговоров, частных определений, постановлений – 3 года после вынесения решения (п. 74 Перечня)

№ п/п	Цели обработки персональных данных	Подразделение (лицо), ответственное за обработку персональных данных	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Категории обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Категории получателей персональных данных <sup>1</sup>	Срок хранения персональных данных <sup>2</sup>
16.	Обеспечение пропускного режима с оформлением разрешительных документов (пропусков)	управление безопасности (далее - УБ), филиал «Камертон»	посетители, в том числе работники арендаторов, собственников помещений, кандидаты (соискатели) на трудоустройство, лица, проходящие практику, производственное обучение, ветераны труда, члены ветеранской организации и иные лица	фамилия, собственное имя, отчество либо инициалы, наименование организации откуда посетитель, должность (профессия) посетителя, вид документа, удостоверяющего личность, в случаях, установленных локальными правовыми актами;  фотоизображение субъекта персональных данных	<b>обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами</b> (абзац 20 ст. 6 Закона, Закона Республики Беларусь от 8 ноября 2006 г. № 175-3 «Об охранной деятельности», Указ Президента Республики Беларусь от 25 октября 2007 г. № 534 «О мерах по совершенствованию охранной деятельности»),  <b>обработка фотоизображения субъекта персональных данных осуществляется на основании согласия субъекта персональных данных</b> (ст. 5 Закона)	не передаются	документы о выдаче, утрате (хищении), повреждении пропусков – 1 год (п. 1109 Перечня); пропуска - 1 год (п. 1110 Перечня); журналы учета выдачи пропусков – 5 лет (п. 1111 Перечня); журнал учета посетителей – 1 год со дня истечения календарного года; согласие – до момента его отзыва, но не более 1 года после окончания срока, на который дается согласие (п. 33-1 Перечня)
17.	Обеспечение пропускного режима в рамках системы контроля и управления доступом с использованием биометрических персональных данных	УБ	работники арендаторов, собственников помещений, кандидаты (соискатели) на трудоустройство, лица, проходящие практику, производственное обучение и иные лица	изображение лица	<b>согласие</b> (ст. 5 Закона)	не передаются	согласие – до момента его отзыва, но не более 1 года после окончания срока, на который дается согласие (п. 33-1 Перечня)
18.	Обеспечение пропускного режима для транспортных средств с оформлением разрешительных документов (пропусков)	УБ, филиал «Камертон»	работники арендаторов, собственников помещений и иные лица, въезжающие на территорию Общества	наименование организации, фамилия, собственное имя, отчество водителя транспортного средства, марка, модель, тип, регистрационный знак транспортного средства	<b>обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами</b> (абзац 20 ст. 6 Закона, Закона Республики Беларусь от 8 ноября 2006 г. № 175-3 «Об охранной	не передаются	документы о выдаче, утрате (хищении), повреждении пропусков – 1 год (п. 1109 Перечня); пропуска - 1 год (п. 1110 Перечня); журналы учета выдачи пропусков – 5 лет (п. 1111 Перечня)

№ п/п	Цели обработки персональных данных	Подразделение (лицо), ответственное за обработку персональных данных	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Категории обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Категории получателей персональных данных <sup>1</sup>	Срок хранения персональных данных <sup>2</sup>
					деятельности», Указ Президента Республики Беларусь от 25 октября 2007 г. № 534 «О мерах по совершенствованию охранной деятельности»)		
19.	Проведение вводного инструктажа по охране труда	управление производственной безопасности, филиал «Камертон», УБ	работники сторонних субъектов хозяйствования, в том числе командированные, лица, впервые прибывшие в Общество для прохождения производственного обучения (практики, стажировки)	фамилия, инициалы должностного лица, проводившего инструктаж по охране труда, лица, прошедшего инструктаж, а также должность служащего (профессия рабочего) или отдельный вид работ (услуг) лица, прошедшего инструктаж	<b>обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами</b> (абзац 20 ст. 6 Закона, абзац 5 части 1 ст. 17 Закона Республики Беларусь от 23 июня 2008 г. № 356-З «Об охране труда»)	не передаются	журнал регистрации вводного инструктажа по охране труда – 3 года после окончания ведения (п. 593 Перечня)
20.	Обеспечение пропускного режима в общежитиях Общества	филиал Социально-бытовое управление	посетители общежития, лица, проживающие в общежитии, к которому следует посетитель	фамилия, собственное имя, отчество либо инициалы посетителей общежития, информация о лице, проживающем в общежитии, к которому следует посетитель	<b>обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами</b> (абзац 20 ст. 6 Закона, п.п.2.5. Указа Президента Республики Беларусь от 25.10.2007 № 534 «О мерах по совершенствованию охранной деятельности», п.6 Положения об общежитиях, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь 5 апреля 2013 г. № 269	не передаются	1 год со дня истечения календарного года
21.	Предоставление гражданам во владение и пользование жилого помещения (его части) в общежитии Общества на основании договора	филиал Социально-бытовое управление, общественная комиссия по жилищным вопросам	граждане и члены их семей, которым предоставляется общежитие	данные, содержащиеся в договоре найма жилого помещения государственного жилищного фонда в общежитии	<b>обработка персональных данных на основании договора с субъектом персональных данных</b> (абзац 15 ст. 6 Закона; ст. 116 Жилищного кодекса Республики Беларусь, постановление Совета Министров Республики Беларусь от	администрация Октябрьского района г. Минска	<a href="#">договоры</a> найма жилого помещения государственного жилищного фонда в общежитиях – 3 года после окончания срока действия договора, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового

№ п/п	Цели обработки персональных данных	Подразделение (лицо), ответственное за обработку персональных данных	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Категории обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Категории получателей персональных данных <sup>1</sup>	Срок хранения персональных данных <sup>2</sup>
	найма жилого помещения государственного жилищного фонда в общежитии				5 апреля 2013 г. № 269 «Об общежитиях и типовом договоре найма жилого помещения государственного жилищного фонда в общежитии»		законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась – 10 лет после окончания срока действия договора (п. 1366 Перечня Минпрома)
22.	Осуществление приема документов на выдачу (обмен) паспорта лицами, уполномоченными на ведение паспортной работы	филиал Социально-бытовое управление	граждане или их законные представители, обратившиеся за выдачей (обменом) паспорта	данные, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательными актами об административных процедурах, а также данные, определенные § Инструкцией о порядке организации работы по выдаче, учету, обмену, признанию недействительным, изъятию, хранению, уничтожению паспорта гражданина Республики Беларусь, утвержденной постановлением Министерства внутренних дел Республики Беларусь от 12 июля 2024 г. № 251	<b>обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами</b> (абзац 20 ст. 6 Закона, Указ Президента Республики Беларусь от 3 июня 2008 г. № 29 § Ю документировании населения Республики Беларусь», Указ Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан», Инструкция о порядке организации работы по выдаче, учету, обмену, признанию недействительным, изъятию, хранению, уничтожению паспорта гражданина Республики Беларусь, утвержденная постановлением Министерства внутренних дел Республики Беларусь от 12 июля 2024 г. № 251	подразделение по гражданству и миграции органа внутренних дел	3 рабочих дня с момента принятия документов (п. 17 Инструкции о порядке организации работы по выдаче, учету, обмену, признанию недействительным, изъятию, хранению, уничтожению паспорта гражданина Республики Беларусь, утвержденной постановлением Министерства внутренних дел Республики Беларусь от 12 июля 2024 г. № 251)
23.	Осуществление приема документов для постановки на регистрационный учет (снятия с регистрационного учета) в общежитии	филиал Социально-бытовое управление	граждане и члены их семей, обратившиеся для постановки на регистрационный учет или снятия их с регистрационного учета в общежитии	данные, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательными актами об административных процедурах, Положением о регистрации граждан по месту жительства и месту пребывания,	<b>обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами</b> (абзац 20 ст. 6 Закона, ст. 30 Конституции Республики Беларусь,	подразделение по гражданству и миграции органа внутренних дел	3 рабочих дня со дня представления гражданином документов, определенных законодательными актами об административных процедурах (Указ Президента Республики

№ п/п	Цели обработки персональных данных	Подразделение (лицо), ответственное за обработку персональных данных	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Категории обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Категории получателей персональных данных <sup>1</sup>	Срок хранения персональных данных <sup>2</sup>
				утвержденным Указом Президента Республики Беларусь от 7 сентября 2007 г. № 413	Указ Президента Республики Беларусь от 7 сентября 2007 г. № 413 «О совершенствовании системы учета граждан по месту жительства и месту пребывания», Указ Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»)		Беларусь от 7 сентября 2007 г. № 413)
24.	Представление в военный комиссариат по запросам списков граждан, подлежащих приписке к призывному участку	филиал Социально-бытовое управление	граждане, подлежащие приписке к призывному участку	фамилия, собственное имя, отчество, год рождения, основное место учебы (работы), место жительства	<b>обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами</b> (абзац 20 ст. 6 Закона, Закона Республики Беларусь от 5 ноября 1992 г. № 1914-ХП «О воинской обязанности и воинской службе», п. 19 Положения о воинском учете, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 18 декабря 2003 г. № 1662)	военный комиссариат – по запросу	до передачи в военный комиссариат
25.	Рассмотрение обращения, поступившего посредством формы на сайте «Задать вопрос»	отдел рекламы, структурные подразделения, филиалы Общества	лица, направившие обращения	собственное имя, номер телефона, адрес электронной почты (необязательно, заполняется только при желании получить ответ по электронной почте), иные персональные данные, указанные в обращении	в случае заключения и исполнения договора с физическим лицом, индивидуальным предпринимателем – <b>обработка персональных данных осуществляется на основании заключенного (заключаемого) договора с субъектом персональных данных</b> (абзац 15 ст. 6 Закона); в случае заключения и исполнения договора с юридическим лицом – <b>обработка персональных данных</b>	не передаются	переписка о заключении и исполнении договоров, контрактов по финансово-хозяйственной деятельности – 3 года (п. 71 Перечня);  2 месяца с даты дачи согласия; согласие – до момента его отзыва, но не более 1 года после окончания срока, на который дается согласие (п. 33-1 Перечня)

№ п/п	Цели обработки персональных данных	Подразделение (лицо), ответственное за обработку персональных данных	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Категории обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Категории получателей персональных данных <sup>1</sup>	Срок хранения персональных данных <sup>2</sup>
					<p>осуществляется в процессе трудовой деятельности (абзац 8 ст. 6 Закона);</p> <p>в случае переписки по вопросам, не связанным с заключением и исполнением договора – <b>обработка персональных данных</b></p> <p><b>осуществляется на основании согласия субъекта персональных данных</b> (ст. 5 Закона)</p>		
26.	<p>Заключение, исполнение договора розничной купли-продажи с физическими лицами посредством формы на сайте «Оформить заказ»</p>	<p>отдел рекламы, структурные подразделения, филиалы Общества</p>	<p>покупатели – физические лица</p>	<p>имя, номер телефона, адрес электронной почты (необязательно, предоставляется по желанию), иные персональные данные, указанные при оформлении заказа</p>	<p><b>обработка персональных данных осуществляется на основании заключенного (заключаемого) договора с субъектом персональных данных</b> (абзац 15 ст. 6 Закона)</p>	<p>не передаются</p>	<p>переписка о заключении и исполнении договоров, контрактов по финансово-хозяйственной деятельности – 3 года (п. 71 Перечня); 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 органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась - 10 лет после окончания срока действия договора, контракта (п. 70 Перечня)</p>
27.	<p>Заключение, исполнение договора купли-продажи с индивидуальными предпринимателями, юридическими лицами посредством формы на сайте «Оформить заказ»</p>	<p>отдел рекламы, структурные подразделения, филиалы Общества</p>	<p>представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели</p>	<p>фамилия, собственное имя, отчество, номер телефона, адрес электронной почты, почтовый адрес, иные персональные данные, указанные в документе, подтверждающем полномочия</p>	<p>индивидуальные предприниматели – <b>обработка персональных данных осуществляется на основании заключенного (заключаемого) договора с субъектом персональных данных</b> (абзац 15 ст. 6 Закона), юридические лица (представители</p>	<p>не передаются</p>	<p>переписка о заключении и исполнении договоров, контрактов по финансово-хозяйственной деятельности – 3 года (п. 71 Перечня); договоры, контракты по финансово-хозяйственной деятельности и документы к</p>

№ п/п	Цели обработки персональных данных	Подразделение (лицо), ответственное за обработку персональных данных	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Категории обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Категории получателей персональных данных <sup>1</sup>	Срок хранения персональных данных <sup>2</sup>
					юридических лиц) – <b>обработка персональных данных осуществляется в процессе трудовой деятельности</b> (абзац 8 ст. 6 Закона)		ним – 3 года после окончания срока действия договора, контракта, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась - 10 лет после окончания срока действия договора, контракта (п. 70 Перечня)
28.	Размещение информации о деятельности и мероприятиях Общества на официальном интернет-сайте, в газете «Интеграл», социальных сетях и мессенджерах	управление по организации идеологической и социальной работы	лица, принимающие участие в мероприятиях	фото- и (или) видеоизображение субъекта персональных данных, при необходимости – фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность (профессия рабочего), иные сведения	<b>абзацы 8, 19, 20 ст. 6, Закона</b> , Указ Президента Республики Беларусь от 1 февраля 2010 г. № 60 «О мерах по совершенствованию использования национального сегмента сети Интернет», постановление Совета Министров Республики Беларусь от 29 апреля 2010 г. № 645 «О порядке функционирования интернет-сайтов государственных органов и организаций», <b>согласие (ст. 5 Закона)</b> – если: субъект персональных данных является основным объектом размещаемой информации (съемки); размещение информации не связано с трудовой функцией работника; обязанность размещения информации о работнике не предусмотрена законодательством	посетители официального интернет-сайта Общества, читатели газеты «Интеграл», посетители социальных сетей и мессенджеров	до передачи архивной копии интернет-сайта в архив Общества; до момента опубликования в газете «Интеграл», социальных сетях и мессенджерах; согласие – до момента его отзыва, но не более 1 года после окончания срока, на который дается согласие (п. 33-1 Перечня)
29.	Ведение системы учета документооборота	канцелярия, филиал «Камертон»	лица, сведения о которых содержатся в документах, регистрируемых в системе учета	фамилия, собственное имя, отчество либо инициалы, иные сведения, содержащиеся в регистрируемом документе	<b>обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами</b>	не передаются	переписка по основной деятельности – 10 лет ЭПК (п. 37 Перечня); переписка по административно-

№ п/п	Цели обработки персональных данных	Подразделение (лицо), ответственное за обработку персональных данных	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Категории обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Категории получателей персональных данных <sup>1</sup>	Срок хранения персональных данных <sup>2</sup>
			документооборота		(абзац 20 ст. 6, абзац 17 п. 2 ст. 8 Закона, Закон Республики Беларусь от 25 ноября 2011 г. № 323-3 «Об архивном деле и делопроизводстве», постановление Министерства юстиции Республики Беларусь от 19 января 2009 г. № 4 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в государственных органах, иных организациях»)		хозяйственным вопросам – 3 года после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась – 10 лет
30.	Учет и хранение документов в соответствии с законодательством в сфере архивного дела и делопроизводства	канцелярия, филиал «Камертон»	лица, сведения о которых содержатся в документах, регистрируемых в системе учета документооборота	ФИО, должность служащего (профессия рабочего), иные сведения, содержащиеся в регистрируемом документе	<b>обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами</b> (абзац 20 ст. 6 Закона; Закон Республики Беларусь от 25 ноября 2011 г. № 323-3 «Об архивном деле и делопроизводстве»)	не передаются	в соответствии со сроками, определенными законодательством об архивном деле и делопроизводстве для соответствующей обработки персональных данных
31.	Уплата обязательных страховых взносов на государственное социальное страхование в бюджет государственного внебюджетного фонда социальной защиты населения Республики Беларусь в отношении физических лиц, выполняющих работы по гражданско-правовым договорам	управление бухгалтерского учета (далее – УБУ), филиал «Камертон»	физические лица, с которыми заключены гражданско-правовые договоры	фамилия, собственное имя, отчество, вид документа, удостоверяющего личность, идентификационный номер, дата рождения	<b>обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами</b> (абзац 20 ст. 6 Закона, абзац 3 подпункта 1.1 пункта 1 Указа Президента Республики Беларусь от 6 июля 2005 г. № 314 «О некоторых мерах по защите прав граждан, выполняющих работу по гражданско-правовым и трудовым договорам»)	не передаются	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 Перечня)
32.	Ведение бухгалтерского и налогового учета хозяйственной деятельности	УБУ, филиал «Камертон»	покупатели, потребители, контрагенты Общества (представители сторон по договору,	перечень обрабатываемых персональных данных ограничивается содержанием первичных учетных документов, необходимых для оформления хозяйственных операций	<b>обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами</b> (абзац 20 ст. 6 Закона, ст. 10 Закона	не передаются	3 года после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами

№ п/п	Цели обработки персональных данных	Подразделение (лицо), ответственное за обработку персональных данных	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Категории обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Категории получателей персональных данных <sup>1</sup>	Срок хранения персональных данных <sup>2</sup>
			уполномоченные на подписание договора и (или) совершение действий в рамках его исполнения, физические лица, являющиеся стороной по гражданско-правовому договору)		Республики Беларусь от 12 июля 2013 г. № 57-3 «О бухгалтерском учете и отчетности»)		проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась - 10 лет (п. 197 Перечня)
33.	Заполнение и передача в государственные органы и иные уполномоченные организации требуемых форм отчетности	структурные подразделения, филиалы Общества	в зависимости от формы отчетности	в соответствии с формой предоставляемой отчетности	<b>обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами</b> (абзац 20 ст. 6 Закона)	государственные органы и иные уполномоченные организации, которым передаются требуемые формы отчетности	в соответствии со сроками, определенными законодательством об архивном деле и делопроизводстве для соответствующей обработки персональных данных
34.	Предоставление информации в рамках исполнения запросов государственных органов, иных организаций	структурные подразделения, филиалы Общества	лица, в отношении которых запрашивается информация	в соответствии с поступившим запросом	<b>согласие</b> – если к запросу приложено согласие субъекта персональных данных,  <b>абзац 20 ст. 6 Закона</b> , если обработка персональных данных осуществляется для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами	государственные органы, иных организаций, направившие запрос	в соответствии со сроками, определенными законодательством об архивном деле и делопроизводстве для соответствующей обработки персональных данных
35.	Определение круга и ведение списка аффилированных лиц Общества	ЮУ	аффилированные лица Общества	фамилия, собственное имя, отчество, место жительства, основание, в силу которого лицо признается аффилированным	<b>обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами</b> (абзац 20 ст. 6 Закона, статьи 56, 63 Закона Республики Беларусь от 9 декабря 1992 г. № 2020-ХІІ «О хозяйственных обществах»)	потенциальные инвесторы, Министерство промышленности Республики Беларусь в составе бухгалтерской отчетности; аудиторы	до утраты оснований, далее – 10 лет

№ п/п	Цели обработки персональных данных	Подразделение (лицо), ответственное за обработку персональных данных	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Категории обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Категории получателей персональных данных <sup>1</sup>	Срок хранения персональных данных <sup>2</sup>
36.	Оформление протоколов заседаний наблюдательного совета, их хранение	ЮУ	члены наблюдательного совета, секретарь наблюдательного совета либо назначенный работник Общества для выполнения его обязанностей, лица, которым даются поручения	персональные данные в соответствии с требованиями к протоколу, установленными Инструкцией по делопроизводству в государственных органах, иных организациях, утвержденной постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 19 января 2009 г. № 4, главой 7 устава Общества	<b>обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами</b> (абзац 20 ст. 6 Закона, Закон Республики Беларусь от 9 декабря 1992 г. № 2020-ХІІ «О хозяйственных обществах» часть первая ст. 26 Закона Республики Беларусь от 25 ноября 2011 г. № 323-3 «Об архивном деле и делопроизводстве»)	члены наблюдательного совета, лица, которым даются поручения	протоколы заседаний наблюдательного совета – постоянно (п. 17 Перечня)

Приложение 2

к Политике в отношении обработки персональных данных ОАО «ИНТЕГРАЛ» - управляющая компания холдинга «ИНТЕГРАЛ»

**ПЕРЕЧЕНЬ**

уполномоченных лиц, обрабатывающих персональные данные по поручению Общества

<b>№ п/п</b>	<b>Уполномоченное лицо</b>	<b>Местонахождение уполномоченного лица</b>	<b>Информационный ресурс (система)</b>	<b>Цель обработки</b>
1.	ООО «Белорусские облачные технологии»	г. Минск, ул. К. Цеткин, д. 24, пом. 602	официальный сайт	услуга облачной инфраструктуры; услуга доступа к информационной системе; обеспечение резервного копирования
2.	РУП «Белтелеком»	г. Минск, ул. Энгельса, 6	«Видеоконтроль»	услуга «Видеоконтроль»
3.	ООО «ТЕРРИТОРИЯ ВИДЕО»	г. Минск, Измайловский 1-й пер., 51, корп. 6, комн. 37	система видеонаблюдения	услуга (проведение работ) по техническому обслуживанию оборудования (система видеонаблюдения)