


Утверждаю
И.о.директора общества
Главный инженер


А.Г.Прокопчик
26.11.2021.

Программа обучения.

15 ноября 2021 г. вступит в силу первый закон от 07.05.2021 № 99-З «О защите персональных данных»), специально посвященный персональным данным в Беларуси.

Новое определение персональных данных

Теперь к понятию «**персональные данные**» можно отнести **абсолютно любые данные**, если с их помощью можно идентифицировать физическое лицо, так как законодательством не установлен перечень «иных данных» (абз.9 ст.1 Закона от 07.05.2021 № 99-З «О защите персональных данных»).

ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

ОСНОВНЫЕ

- ✓ идентификационный номер
- ✓ фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется)
- ✓ пол
- ✓ дата рождения
- ✓ место рождения
- ✓ цифровой фотопортрет
- ✓ данные о гражданстве (подданстве)
- ✓ данные о регистрации по месту жительства или пребывания
- ✓ данные о смерти или объявлении физлица умершим, признании безвестно отсутствующим, недееспособным, ограниченно дееспособным

п.1 ст.8 Закона от 21.07.2008 № 418-З

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ

- ✓ о родителях, опекунах, попечителях, семейном положении, супруге, ребенке (детях) физлица
- ✓ о высшем образовании, ученой степени, ученом звании, роде занятий
- ✓ о пенсии, ежемесячном денежном содержании по законодательству о госслужбе, ежемесячной страховой выплате по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
- ✓ о налоговых обязательствах
- ✓ об исполнении воинской обязанности
- ✓ об инвалидности

п.1 ст.10 Закона от 21.07.2008 № 418-З

И иные данные, которые *позволяют идентифицировать физлицо*
(абз.24 ст.1 Закона от 10.11.2008 № 455-З)

Оператор и уполномоченное лицо: функции и обязанности

Закон № 99-З вводит понятия «оператор» и «уполномоченное лицо».

Оператор самостоятельно организует или осуществляет обработку персональных данных, а уполномоченное лицо обрабатывает их от имени или в интересах оператора (абз.8 ст.1 Закона № 99-З).

В соответствии с требованиями – ОПЕРАТОРОМ, в соответствии с законодательством, является ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «ТОРФОПРЕДПРИЯТИЕ ГЛИНКА».

Оператор обязан (согласно Закону № 99-3):

- 1) разъяснять субъекту данных его права, связанные с обработкой данных (абз.2, 5 п.1 ст.16);
- 2) получать согласие на обработку данных (абз.3 п.1 ст.16);
- 3) предоставлять человеку возможность ознакомления со своими данными (абз.5 п.1 ст.16);
- 4) прекратить обработку данных или удалить их по требованию (абз.7 п.1 ст.16);
- 5) обеспечивать защиту данных (абз.4 п.1 ст.16);
- 6) уведомлять в определенное время уполномоченный орган о нарушениях системы защиты (абз.8 п.1 ст.16);
- 7) опубликовать или иным образом обеспечить неограниченный доступ к документу, определяющему политику обработки данных и требования по их защите (ч.2 п.5 ст.5) и др.

Цели обработки персональных данных

Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением заранее заявленных конкретных целей (ч.1 п.4 ст.4 Закона № 99-3).

Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям их обработки.

В акционерном обществе для данных целей разработан реестр согласно кото осуществляется обработка персональных данных.

РЕЕСТР ОПЕРАТОРА
по обработкам персональных данных
ОАО «Торфопредприятие Глинка»

Основания для обработки персональных данных	Основания для предоставления доступа	Цели обработки персональных данных	Состав персональных данных	Сроки хранения
1. Действующее налоговое законодательство	ст.8 Закона №99-3 от 07.05.2021 согласие не требуется	Налоговые вычеты, исчисление, удержание и перечисление налогов	Фамилия. Имя, Отчество, регистрация по месту жительства, сведения о	Срок хранения документов на бумажном носителе – до проведения налоговой

			составе семьи работника, сведения о наличии в собственности объектов недвижимости	проверки, и в течении 3х лет с момента его завершения. После истечения срока утилизация данных сведений.
2. Действующий Трудовой кодекс Республики Беларусь	ст.8 Закона №99-3 от 07.05.2021 согласие не требуется	Перечисление заработной платы работникам на карт-счета в обслуживающем банке	Фамилия. Имя, Отчество, регистрация по месту жительства, сведения о номере карт-счета работника в обслуживающем банке	Срок хранения документов на бумажном носителе – до проведения налоговой проверки, и в течении 3х лет с момента его завершения. После истечения срока утилизация данных сведений.
3.Закон Республики Беларусь «О государственных пособиях, семьям воспитывающим детей» от 29.12.2012 №7-3 Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 25.04.2014 №393, Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 28.06.2013 №569,	ст.8 Закона №99-3 от 07.05.2021 согласие не требуется	Начисление пособий	Фамилия. Имя, Отчество, регистрация по месту жительства, сведения о составе семьи	Срок хранения документов на бумажном носителе – до проведения налоговой проверки, и в течении 3х лет с момента его завершения. После истечения срока утилизация данных сведений.
4. Действующий Трудовой кодекс Республики Беларусь, Закон Республики Беларусь «О воинской обязанности и воинской службе» от 05.11.1992 №1914- XII Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 18.12.2003 №1662	ст.8 Закона №99-3 от 07.05.2021 согласие не требуется	Кадровое делопроизводство и кадровый учет, прохождение обучение, отчетность, персонифицированный учет, назначение и выплата пенсий, пособий, воинский учет	Фамилия. Имя, Отчество, регистрация по месту жительства, паспортные данные, сведения о составе семьи, страховое свидетельство, документы об образовании, состоянии здоровья, документы воинского учета	Срок хранения на бумажном носителе личных дел и личных карточек АУП, личных карточек иных работников общества 75 лет с момента увольнения в архиве акционерного общества
5. Указ Президента Республики Беларусь от от 06.07.2005 №314	ст.6 Закона №99-3 от 07.05.2021 согласие не требуется	Составление и заключение гражданско-правовых договоров с гражданами для выполнения работ и оказания услуг, уплата страховых платежей	Фамилия. Имя, Отчество, регистрация по месту жительства, паспортные данные, страховое свидетельство	Срок хранения документов на бумажном носителе – до проведения налоговой проверки, и в течении 3х лет с момента его завершения. После истечения срока утилизация данных сведений.
6. Закон Республики Беларусь «О профессиональных союзах» от 22.04.1992 №1605- XII	ст.8 Закона №99-3 от 07.05.2021 согласие не требуется	Учет членов профсоюза, ведение учетной карточки, профсоюзные билеты	Фамилия. Имя, Отчество, регистрация по месту жительства, паспортные данные,	Срок хранения документов на бумажном носителе 1 календарный год, После истечения срока подлежат

				утилизации, при составлении соответствующего акта. Срок хранения актов составляет 3 года с даты их составления.
7. Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 18.12.2003 №1662 Постановление Министерства юстиции Республики Беларусь от 19.01.2009 №4	ст.8 Закона №99-3 от 07.05.2021 согласие не требуется	Ведение делопроизводства	<p>Входящие документы которые содержат персональные данные и получены:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на эл.почту; - через сотрудника почтовой связи; - лично от владельца персональных данных <p>Исходящие документы которые содержат персональные данные и которые отправляются адресату (получателю):</p> <ul style="list-style-type: none"> - на эл.почту; - через сотрудника почтовой связи; - лично владельцу персональных данных 	<p>1.После осуществления регистрации в журналах учета входящей корреспонденции передача на хранение и обработку ответственному специалисту. При получении по эл.почте распечатка на бумажный носитель регистрации в журналах учета входящей корреспонденции документации передача на хранение и обработку ответственному специалисту, удаление из эл.почты первоначального документа.</p> <p>2.После осуществления регистрации в журналах учета исходящей корреспонденции передача 2 экз. документа на хранение и обработку ответственному специалисту, при отправлении через сотрудника почтовой связи, либо лично владельцу персональных данных, при отправлении корреспонденции по эл. почте, удаление эл.версии документа</p>

При появлении новых целей необходимо получать новое согласие (ч.2 п.4 ст.4 Закона № 99-3).

Субъект персональных данных - физическое лицо, в отношении которого осуществляется обработка персональных данных (абз.13 ст.1 Закона № 99-3).

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 (абз.6 ст.1 Закона № 99-З).

Обрабатывать данные операторы смогут только с согласия носителя данных (физлица).

Получение согласия идентифицируемого лица на обработку персональных данных

Согласие может быть дано как в письменной форме, так и с помощью СМС-сообщения с кодом, электронной почты, а также проставления отметки (галочки) на сайте (ч.1 п.2 ст.5 Закона № 99-З).

Согласие должно быть свободным, однозначным, целевым и информированным. То есть перед дачей согласия субъекта персональных данных надо проинформировать о (об):

- названии и местонахождении оператора;
- цели обработки;
- перечне персональных данных;
- сроке, на который дается согласие;
- информации об уполномоченных третьих лицах;
- перечне действий с персональными данными;
- иной информации для «прозрачности» процесса обработки персональных данных (п.5 ст.5 Закона № 99-З).

До получения согласия оператор обязан разъяснить субъекту персональных данных его права, связанные с обработкой персональных данных, механизм реализации таких прав, а также последствия дачи согласия или отказа в даче такого согласия. Эта информация должна быть представлена отдельно от иной информации, чего может потребовать политика конфиденциальности.

Акционерным обществом разработана и размещена на сайте информация для работников и иных граждан в области обработке персональных данных.

В соответствии с реестром акционерного общества

Есть ситуации, согласно которых в акционерном обществе, получать согласие не потребуется. К ним, в частности, относятся следующие причины использования персональных данных:

Статья 8. Обработка специальных персональных данных

1. Обработка специальных персональных данных без согласия субъекта персональных данных запрещается, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2 настоящей статьи.

Согласие субъекта персональных данных на обработку специальных персональных данных не требуется:

при оформлении трудовых (служебных) отношений, а также в процессе трудовой (служебной) деятельности субъекта персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством.

в случаях, когда обработка специальных персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами;

(при оформлении документов на предоставление налоговых вычетов)

(при оформлении документов на выплату по пособиям)

для ведения индивидуального (персонифицированного) учета сведений о застрахованных лицах для целей государственного социального страхования, в том числе профессионального пенсионного страхования.

при обработке общественными объединениями, политическими партиями, профессиональными союзами, религиозными организациями персональных данных их учредителей (членов) для достижения уставных целей при условии, что эти данные не подлежат распространению без согласия субъекта персональных данных.

(оформление участия в профсоюзной организации).

при получении персональных данных оператором на основании договора, заключенного (заключаемого) с субъектом персональных данных, в целях совершения действий, установленных этим договором.

(заключение гражданско-правовых договоров с гражданами на оказание услуг, выполнение работ).

Обязательства по защите персональных данных

В целях обеспечения обязательства по защите персональных данных в акционерном обществе разработаны следующие мероприятия:

- Разработана Политика оператора в отношении персональных данных, данная политика содержит 2 приложения: Приложение 1 – Положение об обработке и защите персональных данных; Приложение 2 – Положение о порядке обеспечения конфиденциальности при обработке информации, содержащей персональные данные.

Назначены следующие специалисты:

- Специалист ответственный за осуществление внутреннего контроля, за обработкой персональных данных, юрисконсульт Карпович А.Н;

- Специалист ответственный за обработку персональных данных, инспектор по кадрам, Ярутич О.М;

- Определен перечень специалистов, которые имеют допуск к персональным данным (Пашкевич В.А, Лузько Ж.Н, Шуркало И.И, Рахманько Л.А, Мельникович Н.В, Козеня Т.В). Только указанный перечень специалистов имеет доступ к персональным данным и осуществлять их обработку, использование и передачу в процессе выполнения своих служебных обязанностей. У данных специалистов будет получено письменное Обязательство о неразглашении персональных данных.

ОБРАБОТКА, ХРАНЕНИЕ И ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ АКЦИОНЕРНЫМ ОБЩЕСТВОМ.

Персональные данные обрабатываются следующими способами:

с использованием средств автоматизации;

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

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

предоставление персональных данных - действия, направленные на ознакомление с персональными данными определенных лица или круга лиц;

В целях защиты персональных данных и конфиденциальности акционерному обществу необходимо исключить распространение персональных данных, и исключить ознакомление и персональными данными неопределенного круга лиц.

Документы, включающие в себя персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, должны находиться в специально отведенных для этого местах с ограниченным доступом в условиях. Перечень мест хранения документов определяется Организацией.

Персональные данные, хранящиеся в электронном виде, защищаются от несанкционированного доступа с помощью кодирования файла, либо кодирования Компьютера на котором находится эл. версия файла. Данный компьютер не должен содержать программы удаленного доступа. Хранение персональных данных в электронном виде вне применяемых Организацией информационных систем и специально обозначенных Организацией баз данных (внесистемное хранение персональных данных) не допускается.

Передача персональных данных третьим лицам, в том числе в коммерческих целях, допускается только при наличии согласия субъекта либо иного законного основания.

При передаче персональных данных третьим лицам субъект должен быть уведомлен о такой передаче.

При работе со съемными носителями, содержащими персональные данные, запрещается:

хранить съемные носители с персональными данными вместе с носителями открытой информации, на рабочих столах либо оставлять их без присмотра или передавать на хранение другим лицам;

выносить съемные носители с персональными данными из служебных помещений для работы с ними на дому, в гостиницах и т. д.

Отправка персональных данных адресатам на съемных носителях **НЕ ДОПУСКАЕТСЯ**. Вынос съемных носителей персональных данных за пределы территории акционерного общества **НЕ ДОПУСКАЕТСЯ**.

О фактах утраты съемных носителей, содержащих персональные данные, либо разглашения содержащихся в них сведений должно быть немедленно сообщено директору Организации.

При передаче документа содержащего персональные данные в служебных целях по эл. почте акционерного общества, после его передачи, данный документ подлежит удалению из эл. почты. Данный документ на бумажном носителе подлежит передаче специалисту, который является его исполнителем. При получении документа, содержащего персональные данные, после распечатки данного документа на бумажном

носителе и передаче его ответственному специалисту, электронная версия данного документа также подлежит немедленному удалению и эл.почты акционерного общества.

Специалисты акционерного общества, имеющие допуск к работе с персональными данными подлежат ознакомлению с Положением об обработке и защите персональных данных и Положением о порядке обеспечения конфиденциальности при обработке информации под роспись. Данные положения размещены в свободном доступе на сайте акционерного общества «Раздел Политика оператора в отношении персональных данных».

Разработано
Юрисконсульт



А.Н.Карпович