|  |  |
| --- | --- |
| Коммунальное унитарное предприятие«Горэлектротранспорт» | УТВЕРЖДЕНОПриказ директораКУП «Горэлектротранспорт»26.06.2022 № 123 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке обеспечения конфиденциальности при обработке информации, содержащей персональные данные**

г. Гомель

ГЛАВА 1

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает применяемые КУП «Горэлектротранспорт» (далее - Предприятие) способы обеспечения безопасности и конфиденциальности при обработке персональных данных, которыми являются любое действие или совокупность действий, совершаемые с персональными данными, включая сбор, систематизацию, хранение, изменение, использование, обезличивание, блокирование, распространение, предоставление, удаление персональных данных.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Конституции Республики Беларусь;

- Трудового кодекса Республики Беларусь;

- Гражданского кодекса Республики Беларусь;

- Закона Республики Беларусь от 07.05.2021 № 99-З «О защите персональных данных»;

- Закона Республики Беларусь от 21.07.2008 № 418-З «О регистре населения»;

- Закона Республики Беларусь от 10.11.2008 № 455-З «Об информации, информатизации и защите информации»;

- КоАП и ПИКоАП Республики Беларусь;

иных нормативных правовых актов Республики Беларусь.

1.3. В соответствии с законодательством Республики Беларусь под персональными данными понимается любая информация, относящаяся к идентифицированному физическому лицу или физическому лицу, которое может быть идентифицировано, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, необходимая Предприятию в связи с трудовыми отношениями.

1.4. Требование обеспечения конфиденциальности при обработке персональных данных означает обязательное для соблюдения должностными лицами Предприятия, допущенными к обработке персональных данных, иными получившими доступ к персональным данным лицами требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

1.5. Обеспечение конфиденциальности персональных данных не требуется в случае:

- обезличивания персональных данных (действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных);

- для общедоступных персональных данных (персональные данные, распространенные самим субъектом персональных данных либо с его согласия или распространенные в соответствии с требованиями законодательных актов).

1.6. Перечни работников, ответственных за хранение и обработку персональных данных утверждаются приказом директора Предприятия. Обработка и хранение конфиденциальных данных лицами, не указанными в приказе, запрещается.

1.7. В целях обеспечения требований соблюдения конфиденциальности и безопасности при обработке персональных данных Предприятие предоставляет должностным лицам, работающим с персональными данными, необходимые условия для выполнения указанных требований:

- знакомит работника под подпись с требованиями Политики оператора в отношении обработки персональных данных, с Положением об обработке и защите персональных данных, с настоящим Положением о порядке обеспечения конфиденциальности при обработке информации, содержащей персональные данные, с должностной инструкцией и иными локальными правовыми актами Предприятия в сфере обеспечения конфиденциальности и безопасности персональных данных;

- предоставляет хранилища для документов, средства для доступа к информационным ресурсам (ключи, пароли и т.п.);

- обучает правилам эксплуатации средств защиты информации;

- проводит иные необходимые мероприятия.

1.8. Должностным лицам Предприятия, работающим с персональными данными, запрещается сообщать их устно или письменно кому бы то ни было, если это не вызвано служебной необходимостью. После подготовки и передачи документа файлы черновиков и вариантов документа переносятся подготовившим их сотрудником на маркированные носители, предназначенные для хранения персональных данных. Без согласования с руководителем структурного подразделения формирование и хранение баз данных (картотек, файловых архивов и др.), содержащих конфиденциальные данные, запрещается.

1.9. Должностные лица Предприятия, работающие с персональными данными, обязаны использовать информацию о персональных данных исключительно для целей, связанных с выполнением своих трудовых обязанностей.

1.10. При прекращении выполнения трудовой функции, связанной с обработкой персональных данных, все носители информации, содержащие персональные данные (оригиналы и копии документов, машинные и бумажные носители, пр.), которые находились в распоряжении должностного лица в связи с выполнением должностных обязанностей, данный работник должен передать своему непосредственному руководителю.

1.11. Передача персональных данных третьим лицам допускается только в случаях, установленных законодательством Республики Беларусь, политикой оператора в отношении обработки персональных данных, Положением об обработке и защите персональных данных, настоящим Положением о порядке обеспечения конфиденциальности при обработке информации, содержащей персональные данные, должностной инструкцией и иными локальными правовыми актами Предприятия в сфере обеспечения конфиденциальности и безопасности персональных данных. Передача персональных данных осуществляется ответственным за обработку персональных данных должностным лицом Предприятия на основании письменного или устного поручения руководителя структурного подразделения.

1.12. Передача сведений и документов, содержащих персональные данные, оформляется путем составления акта (приложение 1).

1.13. Запрещается передача персональных данных по телефону, факсу, электронной почте за исключением случаев, установленных законодательством и действующими на Предприятии локальными правовыми актами. Ответы на запросы граждан и организаций даются в том объеме, который позволяет не разглашать в ответах персональные данные, за исключением данных, содержащихся в материалах заявителя или опубликованных в общедоступных источниках.

1.14. Должностные лица Предприятия, работающие с персональными данными, обязаны немедленно сообщать своему непосредственному руководителю и ведущему специалисту по экономической безопасности обо всех ставших им известными фактах получения третьими лицами несанкционированного доступа либо попытки получения доступа к персональным данным, об утрате или недостаче носителей информации, содержащих персональные данные, удостоверений, пропусков, ключей от сейфов (хранилищ), личных печатей, электронных ключей и других фактах, которые могут привести к несанкционированному доступу к персональным данным, а также о причинах и условиях возможной утечки этих сведений.

1.15. Должностные лица, осуществляющие обработку персональных данных, за невыполнение требований конфиденциальности, защиты персональных данных несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

1.16. Отсутствие контроля со стороны Предприятия за надлежащим исполнением работником своих обязанностей в области обеспечения конфиденциальности и безопасности персональных данных не освобождает работника от таких обязанностей и предусмотренной законодательством Республики Беларусь ответственности.

ГЛАВА 2

ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПРИ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМОЙ БЕЗ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ АВТОМАТИЗАЦИИ

2.1. Обработка персональных данных, в том числе содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы, считается осуществленной без использования средств автоматизации (неавтоматизированной), если такая обработка осуществляется при непосредственном участии человека.

2.2. Руководитель структурного подразделения, осуществляющего обработку персональных данных без использования средств автоматизации:

- определяет места хранения персональных данных (материальных носителей);

- осуществляет контроль наличия в структурном подразделении условий, обеспечивающих сохранность персональных данных и исключающих несанкционированный к ним доступ;

- информирует лиц, осуществляющих обработку персональных данных без использования средств автоматизации, о перечне обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки;

- организует раздельное, т.е. не допускающее смешения, хранение материальных носителей персональных данных (документов, дисков, USB-флеш-накопителей, пр.), обработка которых осуществляется в различных целях.

2.3. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

2.4. При несовместимости целей обработки персональных данных руководитель структурного подразделения должен обеспечить раздельную обработку персональных данных.

2.5. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, должно производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

2.6. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе.

ГЛАВА 3

ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПРИ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМОЙ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СРЕДСТВ АВТОМАТИЗАЦИИ

3.1. Обработка персональных данных с использованием средств автоматизации означает совершение действий (операций) с такими данными с помощью объектов вычислительной техники в компьютерной сети Предприятия (далее - КСП). Безопасность персональных данных при их обработке в КСП обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, включающей организационные меры и средства защиты информации, а также используемые в КСП информационные технологии. Технические и программные средства защиты информации должны удовлетворять устанавливаемым в соответствии с законодательством Республики Беларусь требованиям, обеспечивающим защиту информации. Средства защиты информации, применяемые в КСП, в установленном порядке проходят процедуру оценки соответствия.

3.2. Допуск лиц к обработке персональных данных с использованием средства автоматизации осуществляется на основании приказа директора Предприятия при наличии паролей доступа. Работа с персональными данными, содержащимися в КСП, осуществляется в соответствии с локальными правовыми актами Предприятия, с которыми работник, в должностные обязанности которого входит обработка персональных данных, знакомится под подпись.

3.3. Работа с персональными данными в КСП должна быть организована таким образом, чтобы обеспечивалась сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключалась возможность неконтролируемого пребывания в этих КСП и помещениях посторонних лиц.

3.4. Компьютеры и (или) электронные папки, в которых содержатся файлы с персональными данными, для каждого пользователя должны быть защищены индивидуальными паролями доступа, соответствующими требованиям локальных правовых актов Предприятия.

3.5. Пересылка персональных данных без использования специальных средств защиты по общедоступным сетям связи, в том числе сети Интернет, запрещается.

3.6. При обработке персональных данных в КСП пользователями должно быть обеспечено:

а) использование предназначенных для этого разделов (каталогов) носителей информации, встроенных в технические средства, или съемных маркированных носителей;

б) недопущение физического воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

в) постоянное использование антивирусного обеспечения для обнаружения зараженных файлов и незамедлительное восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

г) недопущение несанкционированных выноса из помещений, установки, подключения оборудования, а также удаления, инсталляции или настройки программного обеспечения.

3.7. При обработке персональных данных в КСП разработчиками и системными администраторами должны обеспечиваться:

а) обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в КСП, правилам работы с ними;

б) учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в КСП, прав и паролей доступа;

в) учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним;

г) контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

д) описание системы защиты персональных данных.

ГЛАВА 4

ПОРЯДОК УЧЕТА, ХРАНЕНИЯ И ОБРАЩЕНИЯ СО СЪЕМНЫМИ НОСИТЕЛЯМИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ТВЕРДЫМИ КОПИЯМИ И ИХ УТИЛИЗАЦИЯ

4.1. Все находящиеся на хранении и в обращении на Предприятии съемные носители (диски, USB-флеш-накопители, пр.), содержащие персональные данные, подлежат учету.

Каждый съемный носитель с записанными на нем персональными данными должен иметь этикетку, на которой указывается его уникальный учетный номер.

4.2. Учет и выдачу съемных носителей персональных данных осуществляют работники отдела АСУ. Работники Предприятия получают учтенный съемный носитель от уполномоченного сотрудника для выполнения работ на конкретный срок. В отделе АСУ ведется учет и хранение съемных носителей.

4.2.1. Учет и выдачу съемных носителей персональных данных в контрольно-ревизорской службе осуществляет старший контролер. Он же является лицом ответственным за их хранение.

4.3. 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.

4.4. При отправке или передаче персональных данных адресатам на съемные носители записываются только предназначенные адресатам данные. Отправка персональных данных адресатам на съемных носителях осуществляется в порядке, установленном для документов для служебного пользования. Вынос съемных носителей персональных данных для непосредственной передачи адресату осуществляется только с письменного разрешения руководителя структурного подразделения Предприятия.

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

ГЛАВА 5

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. С настоящим Положением должны быть ознакомлены под подпись лица, указанные в Перечне должностей, имеющих право обработки персональных данных работников предприятия и иных лиц. Данный Перечень утверждается приказом директора предприятия.

Ведущий юрисконсульт О.В.Теленченко

 Приложение № 1

 к Положению от\_\_\_\_\_ №\_\_\_

АКТ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место составления)

приема-передачи документов, содержащих персональные данные

Основание: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид, дата, регистрационный номер, иное основание)

В связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(причины передачи документов)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ передает,

(должность, фамилия, имя, отчество )

а \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество )

принимает следующие документы, содержащие персональные данные:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Название документа | Вид документа | Количество документов | Дата документа | Формадокумента | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|   |   |   |   |   |  |   |
|   |   |   |   |   |  |   |

Итого принято \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ документов.

(цифрами и прописью)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Передачу произвел\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(должность, фамилия, имя, отчество) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   |   |   |
| (подпись) |   | (инициалы, фамилия) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(дата) |   | Прием произвел\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   |   |   |
| (подпись) |   | (инициалы, фамилия) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(дата) |

О назначении ответственного лица

за осуществление внутреннего контроля

за обработкой персональных

данных

В целях обеспечения защиты персональных данных работников коммунального унитарного предприятия «Горэлектротранспорт», в том числе при обработке в информационной системе персональных данных, а также в целях исполнения Закона Республики Беларусь от 07.05.2021 № 99-З «О защите персональных данных»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить начальника отдела юридической и кадровой работы, ответственным лицом за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных.

2. Установить, что начальник отдела юридической и кадровой работы, как ответственное лицо за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных, выполняет следующие дополнительные функции:

2.1. осуществляет (участвует в осуществлении) внутреннего контроля за обработкой персональных данных;

2.2. консультирует работников предприятия по вопросам применения законодательства о персональных данных;

2.3. участвует в разработке (поддержании в актуальном состоянии) документов, определяющих политику предприятия в отношении обработки персональных данных;

2.4. ведет (координирует ведение) реестра обработки персональных данных;

2.5. участвует в обучении работников предприятия, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, по вопросам защиты персональных данных (в том числе разработка тестов, иных заданий, их проверка и т. п.);

2.6. участвует в рассмотрении заявлений субъектов персональных данных;

2.7. взаимодействует с уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных - Национальным центром защиты персональных данных.

3. На время отсутствия по уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск и пр.) начальника отдела юридической и кадровой работы, возложить обязанности ответственного за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных на ведущего юрисконсульта.

Директор предприятия В.М.Морозов

О назначении

ответственного лица за обработку

персональных данных

В целях обеспечения защиты персональных данных работников коммунального унитарного предприятия «Горэлектротранспорт», в том числе при обработке в информационной системе персональных данных, а также в целях исполнения Закона Республики Беларусь от 07.05.2021 № 99-З «О защите персональных данных»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить Баранову Татьяну Николаевну, ведущего специалиста отдела юридической и кадровой работы, лицом, ответственным за обработку персональных данных.

2. Барановой Татьяне Николаевне, ведущему специалисту отдела юридической и кадровой работы:

2.1. организовать мероприятия по сбору, хранению и обработке персональных данных в соответствии с требованиями законодательства Республики Беларусь;

2.2. довести до сведения работников предприятия нормативные правовые акты и локальные правовые акты предприятия по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных.

3. В случае отсутствия Барановой Татьяны Николаевны, ведущего специалиста отдела юридической и кадровой работы, по уважительным причинам, ее обязанности исполняет специалист по кадрам Коровкина В.А.

Директор предприятия В.М.Морозов

О защите персональных

данных работников

предприятия

В целях обеспечения защиты персональных данных работников коммунального унитарного предприятия «Горэлектротранспорт» и руководствуясь Законом Республики Беларусь от 07.05.2021 № 99-З «О защите персональных данных» (далее - Закон № 99-З),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемую Политику оператора в отношении обработки персональных данных.

2. Утвердить прилагаемое Положение о порядке удаления персональных данных и уничтожения материальных носителей, содержащих персональные данные.

3. Утвердить Положение о порядке обеспечения конфиденциальности при обработке информации, содержащей персональные данные.

4. Утвердить прилагаемое Положение об обработке и защите персональных данных.

5. Утвердить прилагаемые Перечень должностей, имеющих право обработки персональных данных работников предприятия и Перечень должностей, имеющих право допуска к персональным данным работников предприятия (приложение 1).

6. Утвердить форму обязательства о неразглашении персональных данных, для работников предприятия, на которых возложена функция обработки персональных данных (приложение 2).

7. Начальнику отдела юридической и кадровой работы внести изменения в должностные и рабочие инструкции для работников, осуществляющих обработку, имеющих доступ и обеспечивающих защиту персональных данных работающих.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела юридической и кадровой работы.

Директор предприятия В.М.Морозов

 Приложение 1

 к приказу от\_29.06.2022 №\_123\_\_\_\_\_\_

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей, имеющих право обработки персональных данных работников предприятия и иных лиц**

1. Первый заместитель директора
2. Заместитель директора по перевозкам и безопасности движения
3. Заместитель директора по идеологической работе
4. Заместитель директора-главный инженер
5. Начальники структурных подразделений, их заместители
6. Начальники участков, их заместители
7. Заведующий столовой
8. Заведующий здравпунктом
9. Руководитель клуба
10. Мастер

11. Ведущий юрисконсульт

12. Главный бухгалтер

13. Заместитель главного бухгалтера

14. Бухгалтер-кассир

15. Ведущий бухгалтер

16. Бухгалтер 1 категории

17. Бухгалтер 2 категории

18. Экономист по труду 1 и 2 категории

19. Ведущий экономист

20. Экономист 1 категории

21. Заведующий центральным складом

22. Секретарь приемной директора

23. Контролер пассажирского транспорта

24. Старший контролер пассажирского транспорта

25. Инспекторы всех направлений деятельности

26. Специалисты всех направлений деятельности

27. Ведущие специалисты всех направлений деятельности

28. Инженеры всех направлений деятельности

29. Ведущие инженеры всех направлений деятельности

30. Ведущий специалист по экономической безопасности

31. Техник

32. Кладовщик

33. Диспетчер

34. Распределитель работ

35. Комплектовщик

Об утверждении перечня мест хранения
материальных носителей персональных данных
и назначении ответственных за обеспечение сохранности
материальных носителей персональных данных

С целью исполнения требований [Закона](https://bii.by/tx.dll?d=456009&a=17#a17) Республики Беларусь от 07.05.2021 № 99-З «О защите персональных данных»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить следующие места хранения материальных носителей персональных данных и назначить ответственными за обеспечение сохранности материальных носителей персональных данных следующих лиц:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Подразде-ление | Место нахожде- ния | Категория персональ-ных данных | Наименование документа (материального носителя), содержащего персональные данные | Ответствен-ное лицо |
| 1. | Отдел юридичес-кой и кадровой работы | Шкаф сейфово-го типа | Бумажные носители персональ-ных данных | Трудовые книжки, личные карточки, документация по приему на работу, документация по оформлению изменений трудовых отношений, документация по увольнению с работы,документация по предоставлению отпусков и отзыву из отпуска, документация по оформлению поощрений и дисциплинарных взысканий, документация по оформлению командировок, документация по аттестации, документация по ведению воинского учета, личные дела работников, документация по оформлению выхода работников на пенсию. | Баранова Т.Н.  |
|  |  |
| 2 | Отдел бухгалтер-ского учета | Шкаф сейфово-го типа | Бумажные носители персональ-ных данных | Документация по выплате заработной платы, документация по учету фактически отработанного времени, документация по оформлению командировок, листки нетрудоспособности работников, документация по выплате пособий | Емельяненко И.Н.Полевикова А.А. |
| 3 | Приемная директора предприя-тия | Шкаф | Бумажные носители  персональ-ных данных | Телефонный справочник работников предприятия, журнал предварительной записи граждан на личный прием директора, книга регистрации обращений граждан.  | Амади С.Г. |
| 4 | Архив | Стеллажи | Бумажные носители персональ-ных данных | Документы, структурных подразделений, указанных в п. 1, 2, 3, 5, 6, 7 по истечению срока их хранения  | Вороненко Н.А. |
| 5. | Здрав-пункт | Шкаф | Бумажные носители персональных данных | Медицинские справки о состоянии здоровья, акты обязательного периодического медицинского осмотра  | Шелюто В.П. |
| 6. | Контроль-но-ревизор-ская служба | Шкаф | Бумажные носители персональных данных | Процессуальные документы по ведению административного процесса | Романович Г.В. |
| 7. | Административно-хозяйственный отдел  | Шкаф |  | Приказы по основной деятельности, документы по корпоративной связи, журнал регистрации и список нуждающихся в улучшении жилищных условий, журналы учета посетителей, учета заезда стороннего транспорта, учета выданных ключей работникам предприятия, посетителей тренажерного зала. | Клименко В.С. |

 2. Барановой Татьяне Николаевне, ведущему специалисту по кадрам, ознакомить работников, имеющих право обработки персональных данных, с перечнем мест хранения.

Директор предприятия В.М.Морозов

 Приложение 2

 к приказу от 29.06.2022 № 123

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

**О неразглашении**

**персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_202\_, понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников коммунального унитарного предприятия «Горэлектротранспорт» и иных лиц. Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей я занимаюсь сбором, обработкой и хранением персональных данных работников и иных лиц.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб работникам предприятия и иным лицам как прямой, так и косвенный.

В связи с этим даю обязательство при работе (сборе, обработке и хранении) с персональными данными работников предприятия и иных лиц соблюдать все описанные в Положении об обработке и защите персональных данных требования.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения о (об):

- анкетных и биографических данных;

- образовании;

- трудовом и общем стаже;

- составе семьи;

- паспортных данных;

- воинском учете;

- заработной плате работника;

- социальных льготах;

- специальности;

- занимаемой должности;

- наличии судимостей;

- адресе места жительства, домашнем телефоне;

- месте работы или учебы членов семьи и родственников;

- содержании трудового договора;

- составе декларируемых сведений о наличии материальных ценностей;

- подлинниках и копиях приказов по личному составу;

- личных делах и трудовых книжках работников;

- делах, содержащих материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям;

- копиях отчетов, направляемых в органы статистики.

Я предупрежден (-а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных работника или иного лица, или их утраты я несу административную ответственность в соответствии со ст.23.7 Кодекса Республики Беларусь об административных правонарушениях, и в соответствии с п.10 ч.1 ст.47 Трудового кодекса Республики Беларусь со мной может быть прекращен трудовой договор.

С Положением об обработке и защите персональных данных работников коммунального унитарного предприятия «Горэлектротранспорт» и иных лиц, гарантиях их защиты ознакомлен (-а).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (Ф.И.О.) (дата)

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

**О неразглашении**

**персональных данных**

Я, контролер пассажирского транспорта КУП «Горэлектротранспорт», \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ понимаю, что получаю доступ к персональным данным участников административного процесса. Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей я занимаюсь сбором, обработкой и хранением персональных данных участников административного процесса.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб предприятию как прямой, так и косвенный.

В связи с этим даю обязательство при работе (сборе, обработке и хранении) с персональными данными участников административного процесса соблюдать все описанные в Законе Республики Беларусь от 07.05.2021 № 99-З « О защите персональных данных» требования.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения о (об):

- анкетных и биографических данных;

- образовании;

- трудовом и общем стаже;

- составе семьи;

- паспортных данных;

- воинском учете;

- заработной плате работника;

- социальных льготах;

- специальности;

- занимаемой должности;

- наличии судимостей;

- адресе места жительства, домашнем телефоне;

- месте работы или учебы;

-детях и иных лицах, чьи данные предоставляются в ходе ведения административного процесса.

Я предупрежден (-а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных участников административного процесса, или их утраты я несу административную ответственность в соответствии со ст.23.7 Кодекса Республики Беларусь об административных правонарушениях, и в соответствии с п.10 ч.1 ст.47 Трудового кодекса Республики Беларусь со мной может быть прекращен трудовой договор (контракт).

С Положением об обработке и защите персональных данных и гарантиях их защиты ознакомлен(-а).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (Ф.И.О.) (дата)

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

**О неразглашении**

**персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников предприятия, посетителей, заявителей, участников административного процесса, иных лиц (нужное подчеркнуть). Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей я занимаюсь сбором, обработкой и хранением персональных данных указанных лиц.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб предприятию как прямой, так и косвенный.

В связи с этим даю обязательство при работе (сборе, обработке и хранении) с персональными данными работников предприятия, посетителей, заявителей, участников административного процесса соблюдать все описанные в Законе Республики Беларусь от 07.05.2021 № 99-З « О защите персональных данных» требования.

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения о (об):

- анкетных и биографических данных;

- образовании;

- трудовом и общем стаже;

- составе семьи;

- паспортных данных;

- воинском учете;

- заработной плате работника;

- социальных льготах;

- специальности;

- занимаемой должности;

- наличии судимостей;

- адресе места жительства, домашнем телефоне;

- месте работы или учебы;

-детях и иных лицах, чьи данные предоставляются в ходе ведения административного процесса.

Я предупрежден (-а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных указанных выше лиц, или их утраты, я несу административную ответственность в соответствии со ст.23.7 Кодекса Республики Беларусь об административных правонарушениях, и в соответствии с п.10 ч.1 ст.47 Трудового кодекса Республики Беларусь со мной может быть прекращен трудовой договор (контракт).

С Положением об обработке и защите персональных данных и гарантиях их защиты ознакомлен(-а).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (Ф.И.О.) (дата)

Приложение

к приказу от 29.06.2022 № \_\_\_\_\_

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № \_\_\_\_\_\_\_\_
к контракту от «\_\_\_»*.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_* № \_\_\_\_

г. Гомель «\_\_\_»\_\_\_.\_\_\_\_

Коммунальное унитарное предприятие «Горэлектротранспорт», в лице директора предприятия Морозова Виталия Михайловича, действующего на основании Устава (далее - Наниматель), и гражданин (-ка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - Работник) заключили настоящее дополнительное соглашение к контракту о нижеследующем.

1. Дополнить п. 2 контракта подп.2.13 следующего содержания:

«Обеспечивать соблюдение установленных законодательством и локальными правовыми актами требований к порядку обработки и защиты персональных данных».

2. Дополнить п.4 контракта подп.4.22 следующего содержания:

«Обеспечивать соблюдение порядка обработки и защиты персональных данных работника в соответствии с требованиями законодательства и локальными правовыми актами».

3. В остальной части контракт от «\_\_\_».\_\_\_\_.20\_\_\_ № \_\_\_\_ остается без изменений.

4. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью контракта от «\_\_\_».\_\_.\_\_\_\_ № \_\_\_ и вступает в силу «\_\_\_».\_\_\_.2021.

5. Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, один хранится у Работника, а другой - у Нанимателя.

О внесении дополнений

в Правила внутреннего

трудового распорядка

В целях обеспечения защиты персональных данных работников коммунального унитарного предприятия «Горэлектротранспорт», а также в целях исполнения Закона Республики Беларусь от 07.05.2021 № 99-З «О защите персональных данных»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Дополнить пункт 12 главы 3 «Обязанности работника» Правил внутреннего трудового распорядка подпунктом 12.13 следующего содержания:

«Обеспечивать соблюдение установленных законодательством и локальными правовыми актами требований к порядку обработки и защиты персональных данных».

2. Дополнить пункт 13 главы 4 «Обязанности нанимателя» Правил внутреннего трудового распорядка подпунктом 13.18 следующего содержания:

«Обеспечивать соблюдение порядка обработки и защиты персональных данных работника в соответствии с требованиями законодательства и локальными правовыми актами».

3. Дополнить пункт 38 главы 7 «Ответственность за нарушение трудовой дисциплины» подпунктом 38.11 следующего содержания:

«Нарушения работником порядка сбора, систематизации, хранения, изменения, использования, обезличивания, блокирования, распространения, предоставления, удаления персональных данных».

4. Начальнику отдела юридической и кадровой работы оформить соответствующие дополнения к Правилам внутреннего трудового распорядка.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела юридической и кадровой работы.

Директор предприятия В.М.Морозов

**Фрагмент приказа о защите персональных данных (изменение должностных инструкций)**

<…>

**10.1. Внести изменения в должностные инструкции работников, непосредственно обрабатывающих персональные данные:**

10.1.1. Дополнить раздел «Должен знать» главы «Общие положения» следующими пунктами:

- законодательство, локальные правовые акты, организационно-распорядительные документы нанимателя по защите персональных данных;

- методы применения правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных.

10.1.2. Дополнить главу «Должностные обязанности» следующими пунктами:

- осуществлять обработку персональных данных с соблюдением норм, установленных действующим законодательством, локальными правовыми актами, организационно-распорядительными документами нанимателя по защите персональных данных;

- информировать своего непосредственного руководителя и лиц, ответственных за внутренний контроль за обработкой персональных данных, о нештатных ситуациях, связанных с обработкой персональных данных;

- обеспечивать конфиденциальность операций с персональными данными;

- обеспечивать сохранность и неизменность персональных данных, если выполняемая задача не предполагает их корректировки или дополнения.

10.1.3. Дополнить главу «Права» следующим пунктом:

- принимать меры по защите персональных данных.

**10.2. Внести изменения в должностные инструкции лиц, ответственных за внутренний контроль за обработкой персональных данных.**

10.2.1. Дополнить главу 1 «Общие положения»:

Начальник (наименование структурного подразделения) как лицо, ответственное за внутренний контроль за обработкой персональных данных также должен знать:

- законодательство, локальные правовые акты и организационно-распорядительные документы нанимателя по защите персональных данных;

- методы применения правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных;

- меры внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных;

- порядок оценки вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства о персональных данных, соотношение указанного вреда и принимаемых нанимателем (оператором) мер, направленных на обеспечение исполнения обязанностей, предусмотренных таким законодательством;

- алгоритм ознакомления работников нанимателя (оператора), непосредственно обработывающих персональные данные, с положениями законодательства о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику нанимателя (оператора) в отношении обработки персональных данных, локальными правовыми актами, организационно-распорядительными документами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных работников;

- порядок разработки правовых документов для защиты персональных данных;

- передовой отечественный и зарубежный опыт в области обработки персональных данных.

10.2.2. Дополнить главу «Должностные обязанности»:

Для выполнения возложенных на начальника (*наименование структурного подразделения*) функций по осуществлению внутреннего контроля за обработкой персональных данных он:

- осуществляет внутренний контроль за обработкой персональных данных («без использования средств автоматизации, если при этом обеспечивается поиск персональных данных и (или) доступ к ним по определенным критериям (картотеки, списки, базы данных, журналы и др.)», «с использованием средств автоматизации»);

- доводит до сведения работников Общества и иных лиц, непосредственно обрабатывающих персональные данные, положения законодательства и локальных правовых актов нанимателя (оператора) по защите персональных данных;

- контролирует прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей;

- в случае получения запроса от субъекта персональных данных либо выявления нарушения, связанного с обработкой персональных данных субъекта, незамедлительно доводит эту информацию до генерального директора Общества;

- при нарушении требований по защите персональных данных принимает необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных;

- блокирует неправомерно обрабатываемые персональные данные, прекращает обработку персональных данных в соответствии с законодательством;

- уведомляет субъектов персональных данных об устранении допущенных нарушений при обработке их персональных данных;

- проводит оценку вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства о защите персональных данных и принимаемых оператором мер, направленных на обеспечение исполнения обязанностей, предусмотренных законодательством о защите персональных данных;

- по факту нарушения составляет отчет, который передается генеральному директору с указанием причины совершения нарушения, лиц, допустивших такие нарушения, и мер, принятых для устранения нарушения.

10.2.3. Дополнить главу «Права»:

Для выполнения функций по внутреннему контролю за обработкой персональных данных начальник (наименование структурного подразделения) вправе:

- вносить на рассмотрение генеральному директору предложения, а также участвовать в рассмотрении проектов решений по вопросам защиты персональных данных;

- координировать работу и деятельность работников и структурных подразделений в области обработки и защиты персональных данных;

- принимать неотложные меры по защите персональных данных;

- иметь доступ к информации, касающейся обработки и защиты персональных данных.

О назначении ответственного лица по

технической защите персональных данных

В целях обеспечения защиты персональных данных в коммунальном унитарном предприятии «Горэлектротранспорт» и на основании [статьи 17](https://bii.by/tx.dll?d=456009&a=8#a8) Закона Республики Беларусь от 07.05.2021 № 99-З «О защите персональных данных»

ПРИКАЗЫВАЮ:

Назначить начальника отдела автоматизированных систем управления ответственным лицом по технической защите персональных данных, обрабатываемых в коммунальном унитарном предприятии «Горэлектротранспорт»

**Согласие на обработку персональных данных (с комментариями)**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (указать дату рождения) |   | (идентификационный номер паспорта) |

принимаю решение о предоставлении своих персональных данных ООО «ЗАРЯ», УНП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с местом нахождения по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - Оператор персональных данных), и даю согласие на обработку своих персональных данных на указанных ниже условиях.

1. Целью обработки персональных данных является \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать цель) ([*комментарий 1*](https://bii.by/tx.dll?d=471062&f=%F1%EE%E3%EB%E0%F1%E8%E5+%EE%E1%F0%E0%E1%EE%F2%EA%F3+%EF%E5%F0%F1%EE%ED%E0%EB%FC%ED%FB%F5+%E4%E0%ED%ED%FB%F5+%EE%E1%F0%E0%E7%E5%F6#a1))

2. Согласие дается в отношении следующих персональных данных: \_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(перечислить персональные данные) *(комментарии*[*1*](https://bii.by/tx.dll?d=471062&f=%F1%EE%E3%EB%E0%F1%E8%E5+%EE%E1%F0%E0%E1%EE%F2%EA%F3+%EF%E5%F0%F1%EE%ED%E0%EB%FC%ED%FB%F5+%E4%E0%ED%ED%FB%F5+%EE%E1%F0%E0%E7%E5%F6#a1)*,*[*2*](https://bii.by/tx.dll?d=471062&f=%F1%EE%E3%EB%E0%F1%E8%E5+%EE%E1%F0%E0%E1%EE%F2%EA%F3+%EF%E5%F0%F1%EE%ED%E0%EB%FC%ED%FB%F5+%E4%E0%ED%ED%FB%F5+%EE%E1%F0%E0%E7%E5%F6#a2))

3. Согласие дается на следующие действия с персональными данными:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(перечислить действия: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, трансграничная передача (можно указать конкретное иностранное государство, в отношении которого дается согласие на трансграничную передачу персональных данных), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных)

4. Согласие действует со дня его подписания до достижения целей обработки персональных данных (*указать срок согласия*) ([*комментарий 3*](https://bii.by/tx.dll?d=471062&f=%F1%EE%E3%EB%E0%F1%E8%E5+%EE%E1%F0%E0%E1%EE%F2%EA%F3+%EF%E5%F0%F1%EE%ED%E0%EB%FC%ED%FB%F5+%E4%E0%ED%ED%FB%F5+%EE%E1%F0%E0%E7%E5%F6#a3)).

5. Обработка моих персональных данных может осуществляться автоматизированным, неавтоматизированным и смешанным способом (*указать способ обработки*).

Мне разъяснены права, связанные с обработкой моих персональных данных, механизм реализации таких прав, а также последствия дачи мною согласия или отказа в даче такого согласия ([*комментарий 4*](https://bii.by/tx.dll?d=471062&f=%F1%EE%E3%EB%E0%F1%E8%E5+%EE%E1%F0%E0%E1%EE%F2%EA%F3+%EF%E5%F0%F1%EE%ED%E0%EB%FC%ED%FB%F5+%E4%E0%ED%ED%FB%F5+%EE%E1%F0%E0%E7%E5%F6#a4)).

Я подтверждаю, что ознакомлен(а) с тем, что:

- настоящее согласие предоставлено с учетом требований [Закона](https://bii.by/tx.dll?d=456009&a=17#a17) Республики Беларусь от 07.05.2021 № 99-З «О защите персональных данных» и может быть отозвано мною в любое время без объяснения причин посредством направления в адрес оператора соответствующего письменного заявления;

- при обработке моих персональных данных Оператор персональных данных осуществляет все необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерных действий в отношении них.

Настоящее согласие представляет собой свободное, однозначное, информированное выражение моей воли. Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

В случае изменения моих персональных данных (сведений обо мне) я обязуюсь незамедлительно сообщить Оператору персональных данных новые данные, а также представить подтверждающие документы.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Субъект персональных данных: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|   | (подпись) | (Ф.И.О.) |

**ЗАЯВЛЕНИЕ
об отзыве согласия на обработку персональных данных**

В соответствии со [ст.10](https://bii.by/tx.dll?d=456009&a=11#a11) Закона Республики Беларусь от 07.05.2021 № 99-З «О защите персональных данных» отзываю свое согласие, ранее предоставленное ООО «ЗАРЯ», на обработку моих персональных данных ([*комментарий 1*](https://bii.by/tx.dll?d=471063&f=%F1%EE%E3%EB%E0%F1%E8%E5+%EE%E1%F0%E0%E1%EE%F2%EA%F3+%EF%E5%F0%F1%EE%ED%E0%EB%FC%ED%FB%F5+%E4%E0%ED%ED%FB%F5+%EE%E1%F0%E0%E7%E5%F6#a1)).

*Вариант 1.* Прошу прекратить обработку моих персональных данных в течение 15 дней с момента поступления настоящего заявления ([*комментарий 2*](https://bii.by/tx.dll?d=471063&f=%F1%EE%E3%EB%E0%F1%E8%E5+%EE%E1%F0%E0%E1%EE%F2%EA%F3+%EF%E5%F0%F1%EE%ED%E0%EB%FC%ED%FB%F5+%E4%E0%ED%ED%FB%F5+%EE%E1%F0%E0%E7%E5%F6#a2)).

*Вариант 2.* Прошу прекратить обработку моих персональных данных в течение 15 дней с момента поступления настоящего заявления и удалить все ранее предоставленные мною ООО «ЗАРЯ» персональные данные.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|   | (подпись) | (Ф.И.О.) |

**ОТВЕТ
на заявление субъекта персональных данных об отзыве согласия на обработку персональных данных
(с отказом в удовлетворении требований)**

|  |  |
| --- | --- |
|   | Гражданину (гражданке) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных*),проживающему(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*место нахождения (адрес места жительства (места пребывания)*)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*наименование юридического лица (иной организации) и его (ее) место нахождения либо фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) физического лица (индивидуального предпринимателя) и адрес его места жительства (места пребывания)*)УНП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*информация об уполномоченных лицах в случае, если обработка персональных данных будет осуществляться такими лицами*) |

На Ваше заявление от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. об отзыве согласия на обработку персональных данных уведомляем о следующем.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ не может прекратить обработку и удалить Ваши персональные

(наименование оператора)

данные, так как их обработка осуществляется согласно требованиям следующих законодательных актов:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (должность уполномоченноголица на подписание) | (подпись) | (Ф.И.О.) |

**СОГЛАСИЕ
на трансграничную передачу персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*фамилия, имя, отчество, дата рождения, идентификационный номер субъекта персональных данных*).

Даю письменное согласие на обработку моих персональных данных автоматизированным, неавтоматизированным и смешанным способом (*указать способ*).

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: трансграничная передача на территорию *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* (*указать, в какое иностранное государство дается согласие на передачу трансграничных данных*), сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, распространение, предоставление, обезличивание, блокирование, удаление (*указать перечень действий, на обработку которых дается согласие*).

Данное согласие предоставляется *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* (*указать наименование юридического лица (иной организации) и его (ее) место нахождения либо фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется) физического лица (индивидуального предпринимателя) и адрес его места жительства (места пребывания)*) для трансграничной передачи моих персональных данных другому лицу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указать наименование юридического лица (иной организации) и его (ее) место нахождения либо фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется) физического лица (индивидуального предпринимателя) и адрес его места жительства (места пребывания)*).

Цель обработки персональных данных: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указать цель*).

Срок, на который дается согласие, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указать срок согласия*).

Срок хранения персональных данных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указать срок хранения*).

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (например, фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, данные о регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания, номер домашнего, мобильного телефона, адрес электронной почты, сведения об образовании, данные о гражданстве и т. д.) (*указать перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие*);

2) другие сведения, необходимые для достижения указанных целей, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указать при необходимости другие сведения*).

Мне разъяснены права, связанные с обработкой моих персональных данных, механизм реализации таких прав, а также последствия дачи мною согласия на обработку данных или отказа в даче такого согласия.

Я подтверждаю, что ознакомлен(а) с тем, что:

- настоящее согласие предоставлено с учетом требований [Закона](https://bii.by/tx.dll?d=456009&a=17#a17) Республики Беларусь от 07.05.2021 № 99-З «О защите персональных данных» и может быть отозвано мною в любое время без объяснения причин посредством направления в адрес оператора соответствующего письменного заявления;

- на территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указать иностранное государство*) обеспечен ненадлежащий уровень защиты прав субъектов персональных данных, а также с рисками, возникающими в связи с отсутствием надлежащего уровня защиты моих прав как субъекта персональных данных на территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указать иностранное государство*), и принимаю данные риски;

- с возможными способами защиты прав субъектов персональных данных в случае их нарушения (*указывается при возможности обеспечить защиту прав субъектов персональных данных*).

Настоящее согласие представляет собой свободное, однозначное, информированное выражение моей воли. Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

Субъект персональных данных: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

|  |  |
| --- | --- |
|   | Приложение 3к приказу от \_\_\_\_№\_\_\_  |

ЗАЯВЛЕНИЕ

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата рождения: «\_\_\_»\_\_\_\_, идентификационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в соответствии со [ст.5](https://bii.by/tx.dll?d=456009&a=23#a23) Закона Республики Беларусь от 07.05.2021 № 99-З «О защите персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных.

С моим правом отозвать свое согласие в порядке, установленном  [Законом](https://bii.by/tx.dll?d=456009&a=17#a17)  Республики Беларусь от 07.05.2021 № 99-З «О защите персональных данных», ознакомлен (-а).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  (должность) (подпись) (Ф.И.О.)