

Совместное общество с ограниченной
ответственностью «Белвингрупп»
(СООО «Белвингрупп»)

УТВЕРЖДЕНО
Приказ _____ директора
СООО «Белвингрупп»
от 04.02.2026 № 7

ПОЛИТИКА
обработки персональных данных
СООО «Белвингрупп»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Политика обработки персональных данных СООО «Белвингрупп» (далее – Политика) разработана во исполнение требований Закона Республики Беларусь от 7 мая 2021 г. № 99-З «О защите персональных данных» (далее – Закон) и разъясняет субъектам персональных данных цели, правовые основания, порядок обработки их персональных данных, а также имеющиеся в связи с этим у субъектов персональных данных права и механизм их реализации.

1.2. Контакты СООО «Белвингрупп» (далее – Общество):

УНП 800009596;

адрес места нахождения: Республика Беларусь, 220033, г. Минск, ул. Нахимова, д. 20, ком. 402;

почтовый адрес: Республика Беларусь, 220107, г. Минск, пр-т. Партизанский, д. 79, этаж 12;

информационный ресурс: <https://www.bvg.by/> (далее – Сайт);

телефон: +375 17 388-12-05.

1.3. Политика применяется к отношениям, связанным с обработкой Обществом персональных данных:

- пользователей Сайта (<https://www.bvg.by/>);
- лиц, направивших обращение в адрес Общества, в т.ч. лиц, оставивших обращение в книге замечаний и предложений;
- кандидатов на трудоустройство, в т.ч. лиц, включенных в резерв кадров;
- лиц, направленных для прохождения практики в Обществе, руководителей практики от учреждений образования;
- контрагентов Общества (представителей юридических лиц, уполномоченных на подписание документов и (или) совершение действий от имени таких юридических лиц; индивидуальных предпринимателей; физических лиц);
- аффилированных лиц Общества (их представителей).

1.4. Политика не применяется к обработке персональных данных в процессе трудовой деятельности и при осуществлении административных процедур (в отношении работников, бывших работников, членов их семей (родственников)); при обработке файлов cookie на Сайте, при осуществлении видеонаблюдения. Порядок обработки персональных данных в указанных сферах определен Обществом в отдельных Политиках.

1.5. Политика является публичным документом, предназначенным для ознакомления неограниченного круга лиц посредством ее размещения в глобальной сети Интернет на Сайте Общества по адресу: <https://bvg.by/politika-obrabotki-personalnyix-dannyix.html>

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

1.7. Общество имеет право по своему усмотрению в одностороннем порядке изменить и (или) дополнить условия настоящей Политики без предварительного уведомления субъектов персональных данных посредством размещения на Сайте новой редакции Политики.

1.8. Вопросы, касающиеся обработки персональных данных, не затронутые в настоящей Политике, регулируются действующим законодательством.

1.9. Настоящая Политика действует с момента ее утверждения.

2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Обработка персональных данных осуществляется Обществом на основании согласия субъектов персональных данных, а также на иных правовых основаниях, предусмотренных Законом, а именно:

- на основании договора, заключенного (заключаемого) с субъектом персональных данных;
- обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных;
- обработка распространенных ранее персональных данных;
- обработка персональных данных, указанных в документе, адресованном Обществу и подписанном субъектом персональных данных;
- обработка персональных данных в случаях, когда это необходимо для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами.

2.2. Общество устанавливает цели обработки персональных данных, категории субъектов персональных данных, чьи персональные данные подвергаются обработке, перечень обрабатываемых персональных данных, правовые основания обработки персональных данных и срок их хранения согласно Приложению, являющемуся неотъемлемой частью настоящей Политики.

2.3. Общество осуществляет обработку персональных данных как с использованием средств автоматизации, так и без их использования с совершением следующих действий с персональными данными в зависимости от цели обработки: сбор, систематизация, хранение, изменение, использование, обезличивание, блокирование, предоставление (в том числе трансграничную передачу уполномоченным лицам при необходимости), удаление.

Общество не осуществляет распространение персональных данных.

2.4. Общество обрабатывает необходимый минимум персональных данных, которые необходимы для выполнения заявленных целей и не допускает их избыточной обработки.

2.5. Общество ограничивает обработку персональных данных достижением конкретных, заранее заявленных целей обработки, а хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей идентифицировать субъекта персональных данных не дольше, чем этого требуют заявленные цели обработки.

2.6. При определении сроков хранения персональных данных Общество руководствуется сроками, определенными Перечнем типовых документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, иных организаций и индивидуальных предпринимателей, с указанием сроков хранения, утвержденным постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 24 мая 2012 г. № 140 «О перечне типовых документов».

Если срок хранения персональных данных субъектов персональных данных не определен законодательством об архивном деле и делопроизводстве, то срок хранения персональных данных указанных лиц устанавливается Обществом самостоятельно, исходя из целей обработки персональных данных и специфики деятельности Общества.

По истечении установленных сроков хранения документы, содержащие персональные данные, уничтожаются в порядке, установленном законодательством в сфере архивного дела и делопроизводства, персональные данные, содержащиеся в информационных системах (ресурсах) Общества, удаляются.

2.7. Общество прекращает обработку персональных данных в случае достижения конечных целей обработки персональных данных, истечения срока хранения персональных

данных, отзыва согласия на обработку персональных данных или предъявления требования субъекта персональных данных о прекращении обработки персональных данных, отсутствия основания для обработки персональных данных, выявление неправомерной обработки персональных данных, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством о защите персональных данных.

3. УПОЛНОМОЧЕННЫЕ ЛИЦА. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕТЬИМ ЛИЦАМ. ТРАНСГРАНИЧНАЯ ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Общество осуществляет обработку персональных данных с привлечением уполномоченных лиц в целях, указанных в Приложении к настоящей Политике, осуществляющих:

- техническую поддержку информационной инфраструктуры Общества.

3.2. С целью осуществления технической поддержки информационной инфраструктуры Общества обработка персональных данных поручается уполномоченным лицам: ООО «СофтТеч» (г. Минск, ул. Некрасова, д. 114, пом. 24); ООО «СофтТеч Девелопмент» (г. Минск, ул. Некрасова, д. 114, пом. 24-106).

3.3. Уполномоченные лица осуществляют обработку персональных данных на основании заключенных с Обществом договоров или соглашений об обработке персональных данных и обязуются соблюдать принципы, правила обработки и защиты персональных данных, предусмотренные Законом.

3.4. В целях обеспечения защиты персональных данных при их обработке уполномоченными лицами на уровне не ниже, чем у Общества, Общество:

- вправе периодически осуществлять контроль за выполнением уполномоченными лицами мер по обеспечению защиты прав субъектов персональных данных при обработке их персональных данных по поручению Общества;
- допускает привлечение уполномоченными лицами субуполномоченных лиц при условии получения предварительного письменного разрешения Общества или письменного уведомления Общества. Общество вправе не предоставить уполномоченным лицам разрешения на привлечение субуполномоченных лиц.

3.5. Общество может предоставлять персональные данные также иным лицам в целях согласно Приложению к настоящей Политике, в частности:

- почтовым сервисам обмена электронными сообщениями – с целью направления сообщений посредством Email-сообщений;
- РУП «Белпочта» (220050, г. Минск, пр. Независимости, д. 10) – с целью направления почтовой корреспонденции;
- EDI-провайдерам – с целью обмена электронными документами;
- банкам – с целью осуществления банковских операций;
- государственным органам, иным организациям при наличии правовых оснований, установленных законодательством о защите персональных данных.

3.6. Общество осуществляет трансграничную передачу персональных данных в иностранные государства, на территории которых не обеспечивается надлежащий уровень защиты прав субъектов персональных данных:

- почтовым сервисам обмена электронными сообщениями (в случае, если предоставленный субъектом персональных данных адрес электронной почты принадлежит почтовому сервису, коммуникационные сервера которого располагаются за пределами Республики Беларусь) – с целью направления сообщений субъектам персональных данных посредством Email-сообщений.

В связи с вышеуказанным Общество дополнительно информирует субъектов персональных данных о существовании 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;

незаконная обработка персональных данных, в результате чего персональные данные могут стать доступными неограниченному кругу лиц.

4. ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И МЕХАНИЗМ ИХ РЕАЛИЗАЦИИ

4.1. Субъект персональных данных имеет право:

4.1.1. на отзыв своего согласия, если для обработки персональных данных Общество обращалось к субъекту персональных данных за получением согласия.

Субъект персональных данных в любое время без объяснения причин может отозвать свое согласие в порядке, установленном статьей 14 Закона, либо в форме, посредством которой получено его согласие.

Общество обязуется в пятнадцатидневный срок после отзыва согласия прекратить обработку персональных данных, удалить их и уведомить об этом субъекта персональных данных.

Общество отказывает в прекращении обработки персональных данных, если такая обработка осуществляется на ином правовом основании (например, в соответствии с требованиями законодательства).

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

- место нахождения Общества;
- подтверждение факта обработки персональных данных обратившегося лица;
- перечень обрабатываемых персональных данных обратившегося лица и источник их получения;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- срок, на который дано согласие (если обработка персональных данных осуществляется на основании согласия);
- наименование и место нахождения уполномоченного лица (уполномоченных лиц), если обработка была им поручена;
- иную информацию, предусмотренную законодательством.

Субъекту персональных данных не требуется обосновывать свой интерес к запрашиваемой информации. Общество обязано в течение пяти рабочих дней после получения соответствующего заявления, если иной срок не установлен законодательными актами, предоставить в доступной форме информацию, либо уведомить о причинах отказа в ее предоставлении.

4.1.3. требовать от Общества внесения изменений в свои персональные данные в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими или неточными.

В этих целях субъект персональных данных прилагает соответствующие документы и (или) их заверенные в установленном порядке копии, подтверждающие необходимость внесения изменений в персональные данные.

Общество обязано в пятнадцатидневный срок после получения заявления субъекта персональных данных внести соответствующие изменения в его персональные данные и

уведомить об этом субъекта персональных данных либо уведомить субъекта персональных данных о причинах отказа во внесении таких изменений.

Общество вправе отказать в изменении персональных данных, если из представленной информации не вытекает, что персональные данные субъекта являются неполными, устаревшими или неточными.

4.1.4. на получение от Общества информации о предоставлении своих персональных данных, обрабатываемых Обществом, третьим лицам.

Такая информация может быть получена субъектом персональных данных один раз в календарный год бесплатно, если иное не предусмотрено Законом и иными законодательными актами.

Общество обязано в пятнадцатидневный срок после получения заявления субъекта персональных данных предоставить ему информацию о том, какие персональные данные этого субъекта и кому предоставлялись в течение года, предшествовавшего дате подачи заявления, либо уведомить субъекта персональных данных о причинах отказа в ее предоставлении.

4.1.5. требовать от Общества бесплатного прекращения обработки своих персональных данных, включая их удаление.

Общество обязано в пятнадцатидневный срок после получения заявления субъекта персональных данных прекратить обработку персональных данных, а также осуществить их удаление (обеспечить прекращение обработки персональных данных, а также их удаление уполномоченным лицом) и уведомить об этом субъекта персональных данных.

При отсутствии технической возможности удаления персональных данных Общество обязано принять меры по недопущению дальнейшей обработки персональных данных, включая их блокирование, и уведомить об этом субъекта персональных данных.

Общество может отказать в прекращении обработки персональных данных и (или) их удалении при наличии оснований для обработки персональных данных, предусмотренных Законом и иными законодательными актами.

4.1.6. на обжалование действий (бездействия) и решений Общества, нарушающих его права при обработке персональных данных, в порядке, установленном законодательством.

Если субъект персональных данных полагает, что его права были нарушены Обществом, он может обратиться к Обществу посредством направления обращения на адрес электронной почты (dpo_bvg@mostra.by) для принятия мер по восстановлению его нарушенных прав.

Субъект персональных данных также наделен правом обратиться за защитой нарушенных прав, свобод и законных интересов субъекта персональных данных в Национальный центр защиты персональных данных Республики Беларусь с жалобой на действия (бездействие) Общества в порядке, установленном законодательством об обращении граждан и юридических лиц. Принятое решение может быть обжаловано субъектом персональных данных в суд в порядке, установленном законодательством.

4.2. Механизм реализации прав субъектами персональных данных.

4.2.1. Для реализации одного или нескольких прав, указанных в подп. 4.1.1 – 4.1.5 настоящей Политики, субъекту персональных данных необходимо направить Обществу соответствующее заявление одним из следующих способов:

- в письменной форме по адресу: Республика Беларусь, 220107, г. Минск, пр-т. Партизанский, д. 79, этаж 12;
- в виде электронного документа, содержащего электронную цифровую подпись субъекта персональных данных, на адрес электронной почты dpo_bvg@mostra.by.

4.2.2. В случае, если согласие субъектом персональных данных было предоставлено в иной электронной форме (посредством проставления «галочки» в чек-боксе на Сайте) реализация права на отзыв согласия также возможна путем снятия «галочки» в чек-боксе на Сайте.

4.2.3. Заявление о реализации одного или нескольких из указанных выше прав должно содержать:

- фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения субъекта персональных данных, адрес его места жительства (места пребывания);
- изложение сути требования;
- личную подпись (для заявления в письменной форме) или электронную цифровую подпись (для заявления в виде электронного документа) субъекта персональных данных.

4.2.4. Ответ на заявление направляется субъекту персональных данных в форме, соответствующей форме подачи заявления, если в самом заявлении не указано иное.

4.2.5. Субъект персональных данных вправе обратиться за содействием в реализации своих прав к лицу, ответственному за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных в Обществе, направив электронное сообщение на адрес электронной почты dpo_bvg@mostra.by.

Приложение
к Политике обработки персональных
данных СООО «Белвингрупп»,
утвержденной приказом директора
от 04.02.2026 № 7

Перечень целей обработки персональных данных в СООО «Белвингрупп», категории субъектов персональных данных, чьи персональные данные подвергаются обработке, объем обрабатываемых персональных данных, правовые основания обработки персональных данных, сроки их хранения

Сокращения, используемые в таблице:

1. Закон – Закон Республики Беларусь от 7 мая 2021 г. № 99-3 «О защите персональных данных».
2. Закон «Об архивном деле и делопроизводстве» – Закон Республики Беларусь от 25 ноября 2011 г. № 323-3 «Об архивном деле и делопроизводстве».
3. Закон «Об обращении граждан и юридических лиц» – Закон Республики Беларусь от 18 июля 2011 г. № 300-3 «Об обращении граждан и юридических лиц»).
4. Закон «О защите прав потребителей» – Закон Республики Беларусь от 9 января 2002 г. № 90-3 «О защите прав потребителей».
5. Закон «О хозяйственных обществах» – Закон Республики Беларусь от 9 декабря 2002 г. № 2020-ХП «О хозяйственных обществах».
6. Закон «Об охранной деятельности в Республике Беларусь» – Закон Республики Беларусь от 8 ноября 2006 г. № 175-3 «Об охранной деятельности в Республике Беларусь».
7. ИП – индивидуальные предприниматели.
8. Общество – СООО «Белвингрупп».
9. Перечень типовых документов – Перечень типовых документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, иных организаций и индивидуальных предпринимателей, с указанием сроков хранения, утвержденный постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 24 мая 2012 г. № 140.
10. ПД – персональные данные.
11. Сайт – информационный ресурс Общества, размещенный в глобальной сети Интернет по адресу: <https://www.bvg.by>.
12. ФЛ – физические лица.
13. ЮЛ – юридические лица.

№ п/п	Цель обработки ПД	Категории субъектов ПД, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых ПД	Правовые основания обработки ПД	Срок хранения ПД
		Трансграничная передача ПД: передаваемые ПД; правовые основания; субъекты, которым ПД передаются; иностранные государства, на территории которых находятся такие субъекты			
1	2	3	4	5	6
ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВЫХ ДОГОВОРОВ И ДР.)					
1.	Подготовка, заключение, исполнение, расторжение (прекращение) договоров в простой письменной форме, в т.ч. ведение переговоров и деловой переписки в названных целях, с контрагентами Общества (ЮЛ, ИП), связанных с осуществлением основного вида деятельности	Контрагенты – ЮЛ: уполномоченные представители ЮЛ	Фамилия, имя, отчество (при наличии, при необходимости), должность, данные документа, подтверждающего полномочия, номер телефона (при необходимости)	Обработка ПД на основании абзаца восьмого статьи 6 Закона (законодательство о труде, гражданское законодательство)	3 года после проведения проверки налоговыми органами, а если проверка не проводилась – 10 лет после прекращения договора; переписка о заключении, исполнении, изменении, расторжении (прекращении) договоров – 3 года
		Контрагенты – ИП	Фамилия, имя, отчество (при наличии, при необходимости), номер телефона, адрес места регистрации	Обработка ПД на основании абзаца пятнадцатого статьи 6 Закона	
2.	Подготовка, заключение, исполнение, расторжение (прекращение) гражданско-правовых договоров в простой письменной форме, в т.ч. ведение переговоров и деловой переписки в названных целях, с контрагентами Общества (ЮЛ, ИП и ФЛ), не связанных с осуществлением основного вида деятельности	Контрагенты – ЮЛ: уполномоченные представители ЮЛ	Фамилия, имя, отчество (при наличии, при необходимости), должность, данные документа, подтверждающего полномочия, номер телефона (при необходимости)	Обработка ПД на основании абзаца восьмого статьи 6 Закона (законодательство о труде, гражданское законодательство)	3 года после проведения проверки налоговыми органами, а если проверка не проводилась – 10 лет после прекращения договора; переписка о заключении, исполнении, изменении, расторжении (прекращении) договоров – 3 года
		Контрагенты – ФЛ, ИП	Фамилия, имя, отчество (при наличии, при необходимости), номер телефона, адрес места регистрации, иные ПД, указанные в договоре для его исполнения	Обработка ПД на основании абзаца пятнадцатого статьи 6 Закона	

№ п/п	Цель обработки ПД	Категории субъектов ПД, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых ПД	Правовые основания обработки ПД	Срок хранения ПД
		Трансграничная передача ПД: передаваемые ПД; правовые основания; субъекты, которым ПД передаются; иностранные государства, на территории которых находятся такие субъекты			
1	2	3	4	5	6
3.	Досудебное урегулирование спора	Контрагенты Общества – ФЛ, ИП, ЮЛ (уполномоченные представители), потребители	Перечень обрабатываемых ПД ограничивается содержанием документов, необходимых для рассмотрения спора в досудебном порядке (претензионный порядок урегулирования спора, разрешение спора в порядке медиации)	Обработка ПД осуществляется на основании абзаца пятнадцатого статьи 6 Закона – в случае, если досудебный порядок урегулирования спора предусмотрен в договоре. Обработка ПД осуществляется на основании абзаца двадцатого статьи 6 Закона – в случае, если досудебный порядок урегулирования спора предусмотрен законодательством (часть вторая пункта 2 статьи 10 Гражданского кодекса Республики Беларусь)	Претензионная переписка, документы по досудебному урегулированию споров – 3 года
4.	Судебное урегулирование спора	Контрагенты Общества – ФЛ, ИП, ЮЛ (уполномоченные представители), потребители	Перечень обрабатываемых ПД ограничивается содержанием документов, необходимых для рассмотрения спора в судебном порядке	Обработка ПД осуществляется на основании абзаца двадцатого статьи 6 Закона (гражданское судопроизводство)	Документы, предоставляемые в судебные органы; копии решений, частных определений, постановлений и др. – 3 года после вынесения решения
5.	Получение и исполнение исполнительных документов	Контрагенты Общества – ФЛ, ИП, ЮЛ (уполномоченные представители)	Перечень обрабатываемых ПД ограничивается содержанием документов, необходимых для получения исполнительной надписи и других исполнительных документов, и их предъявления к исполнению	Обработка ПД осуществляется на основании абзаца двадцатого статьи 6 Закона (законодательство о нотариате и нотариальной деятельности, исполнительном производстве)	Определяется в зависимости от срока, установленного в Перечне типовых документов

№ п/п	Цель обработки ПД	Категории субъектов ПД, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых ПД	Правовые основания обработки ПД	Срок хранения ПД
		Трансграничная передача ПД: передаваемые ПД; правовые основания; субъекты, которым ПД передаются; иностранные государства, на территории которых находятся такие субъекты			
1	2	3	4	5	6
ВЫПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ (ПОЛНОМОЧИЙ), ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫМИ АКТАМИ					
6.	Ведение бухгалтерского и налогового учета хозяйственной деятельности	Контрагенты – ФЛ, ИП. Контрагенты ЮЛ: уполномоченные представители ЮЛ Потребители	Перечень обрабатываемых ПД ограничивается содержанием первичных учетных документов, необходимых для оформления хозяйственных операций	Обработка ПД осуществляется на основании абзаца двадцатого статьи 6 Закона (законодательство о бухгалтерском учете и отчетности)	3 года после проведения проверки налоговыми органами, а если проверка не проводилась – 10 лет после прекращения договора
7.	Направление в государственные органы и иные уполномоченные организации требуемых форм отчетности	В зависимости от формы отчетности	В соответствии с формой предоставляемой отчетности	Обработка ПД осуществляется на основании абзаца двадцатого статьи 6 Закона	Определяется в зависимости от срока, определенного в Перечне типовых документов
8.	Рассмотрение и направление ответа на поступившие обращения, в т.ч. внесенные в книгу замечаний и предложений	ФЛ, ИП (заявители), в т.ч. представители ЮЛ, предоставившие ПД Обществу путем подачи обращения	Фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, контактный телефон, суть обращения, иные сведения, указанные в обращении	Обработка ПД осуществляется на основании абзаца двадцатого статьи 6 Закона (Закон «Об обращении граждан и юридических лиц», Закон «О защите прав потребителей»)	5 лет с даты последнего обращения; 5 лет после окончания ведения и передачи в архив Общества книги замечаний и предложений
9.	Рассмотрение и направление ответа на поступившие заявления (обращения) субъектов ПД в рамках реализации их прав в соответствии с законодательством о персональных данных	ФЛ (заявители), иные лица, чьи ПД указаны в заявлении (обращении)	Фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства (места пребывания), дата рождения, иные ПД, предусмотренные законодательством о персональных данных и (или) указанные в обращении	Обработка ПД осуществляется на основании абзаца двадцатого статьи 6 Закона, статьи 10-13 Закона	1 год
10.	Предварительная запись на личный прием	Лица, обращающиеся на личный прием	Фамилия, имя, отчество (при наличии), номер телефона, содержание вопроса	Обработка ПД осуществляется на основании абзаца двадцатого статьи 6 Закона (пункт 7 статьи 6	5 лет

№ п/п	Цель обработки ПД	Категории субъектов ПД, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых ПД	Правовые основания обработки ПД	Срок хранения ПД
		Трансграничная передача ПД: передаваемые ПД; правовые основания; субъекты, которым ПД передаются; иностранные государства, на территории которых находятся такие субъекты			
1	2	3	4	5	6
				Закона «Об обращении граждан и юридических лиц»)	
11.	Определение круга лиц и ведение учета аффилированных лиц	Аффилированные лица Общества	Фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства (указывается только с согласия ФЛ), основание, в силу которого лицо признается аффилированным	Обработка ПД осуществляется на основании абзаца двадцатого статьи 6 Закона (часть 3 статьи 56, абзац девятнадцатый части 1 статьи 63 Закона «О хозяйственных обществах»)	До утраты оснований, далее – 5 лет
12.	Участие в деятельности органов управления Общества (организация, проведение заседаний (участие в заседаниях) органов управления Общества, уведомление о принятых решениях)	ФЛ (члены Совета директоров), представители ЮЛ (единственного участника Общества)	Фамилия, имя, отчество (при наличии, при необходимости), статус в органе управления, должность (при необходимости), адрес электронной почты (при необходимости), почтовый адрес для получения корреспонденции (при необходимости), номер телефона (при необходимости)	Обработка ПД осуществляется на основании абзаца двадцатого статьи 6 Закона (глава 4 Закона «О хозяйственных обществах»)	Определяется в зависимости от срока, установленного в Перечне типовых документов
		Для достижения указанной цели Общество осуществляет трансграничную передачу адреса электронной почты, ПД в содержании сообщения почтовым сервисам обмена электронными сообщениями, в случае если представленный субъектом ПД адрес электронной почты принадлежит почтовому сервису, коммуникационные сервера которого располагаются за пределами Республики Беларусь.			
13.	Ведение делопроизводства, хранение и учет документов в соответствии с законодательством в сфере архивного дела и делопроизводства	Лица, сведения о которых содержатся в документах, регистрируемых в системе учета документооборота	Персональные данные ФЛ, сведения о которых содержатся в архивных документах	Обработка ПД осуществляется на основании абзаца двадцатого статьи 6 Закона (главы 4-6 Закона «Об архивном деле и делопроизводстве»)	Определяется в зависимости от срока, установленного в Перечне типовых документов
14.	Предоставление информации в рамках исполнения запросов	Лица, в отношении которых запрашивается информация	Объем передаваемых ПД определяется в зависимости от содержания запроса	Обработка ПД осуществляется на основании абзаца двадцатого статьи 6 Закона, если обработка осуществляется для выполнения	Срок хранения определяется в зависимости от содержания запроса в

№ п/п	Цель обработки ПД	Категории субъектов ПД, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых ПД	Правовые основания обработки ПД	Срок хранения ПД
		Трансграничная передача ПД: передаваемые ПД; правовые основания; субъекты, которым ПД передаются; иностранные государства, на территории которых находятся такие субъекты			
1	2	3	4	5	6
	государственных органов, иных организаций			<p>обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами</p> <p>Обработка ПД осуществляется на основании согласия субъекта ПД (статья 5 Закона), если к запросу приложено согласие субъекта ПД</p>	соответствии с установленными сроками хранения соответствующего типа переписки, как правило, – 3 года
15.	Осуществление пропускного режима в помещения и объекты Общества с оформлением разрешительных документов (пропусков)	ФЛ, которым необходимо получить доступ в помещения, на объекты Общества	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Обработка ПД осуществляется на основании абзаца двадцатого статьи 6 Закона (Закон «Об охранной деятельности в Республике Беларусь»)	Ограничивается периодом нахождения на объекте
КОММУНИКАЦИЯ, ИНФОРМАЦИОННО-КОНСУЛЬТАЦИОННОЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ЗАИНТЕРЕСОВАННЫМИ ЛИЦАМИ					
16.	Осуществление консультации, переписки (коммуникации) с Контрагентами (их представителями) посредством электронной почты в рамках заключаемых (заключенных) договоров	Контрагенты – ФЛ, ИП	Фамилия, имя, отчество (при наличии, при необходимости), адрес электронной почты, номер телефона (при необходимости), иные ПД, указанные в переписке	Обработка ПД на основании абзаца пятнадцатого статьи 6, абзаца третьего пункта 1 статьи 9 Закона	Переписка посредством электронной почты о заключении, исполнении, изменении, расторжении (прекращении) договоров – 3 года; если по результатам переписки договор не был заключен – 1 год с даты последнего сообщения в рамках переписки с Контрагентом
		Контрагенты ЮЛ: уполномоченные представители ЮЛ	Фамилия, имя, отчество (при наличии, при необходимости), должность (при необходимости), адрес электронной почты, номер телефона (при необходимости), иные ПД, указанные в переписке	Обработка ПД на основании абзаца восьмого статьи 6 Закона (законодательство о труде, гражданское законодательство)	
		Для достижения указанной цели Общество осуществляет трансграничную передачу адреса электронной почты, ПД в содержании сообщения почтовым сервисам обмена электронными сообщениями, в случае если представленный субъектом ПД адрес электронной почты принадлежит почтовому сервису, коммуникационные сервера которого располагаются за пределами Республики Беларусь.			

№ п/п	Цель обработки ПД	Категории субъектов ПД, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых ПД	Правовые основания обработки ПД	Срок хранения ПД
		Трансграничная передача ПД: передаваемые ПД; правовые основания; субъекты, которым ПД передаются; иностранные государства, на территории которых находятся такие субъекты			
1	2	3	4	5	6
ПОДБОР ПЕРСОНАЛА, ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СОИСКАТЕЛЯМИ, ПРАКТИКАНТАМИ					
17.	Рассмотрение резюме (анкеты) соискателей на трудоустройство, в т.ч. поиск, оценка соответствия соискателей установленным требованиям, осуществление коммуникации с соискателями	Соискатели на трудоустройство	Фамилия, имя, отчество (при наличии, при необходимости), дата рождения, информация об образовании и опыте работы, номер телефона, адрес электронной почты (при необходимости), адрес проживания, гражданство, иные ПД в соответствии с содержанием резюме (анкеты)	<p>При направлении резюме (анкеты) по электронной почте – на основании согласия субъекта ПД (статья 5 Закона).</p> <p>При получении резюме (анкеты) по форме Общества в письменном виде, подписанного соискателем – на основании согласия субъекта ПД (статья 5 Закона).</p> <p>При получении резюме (анкеты) по форме соискателя в письменном виде или в виде электронного документа, подписанного соискателем на трудоустройство – на основании абзаца шестнадцатого статьи 6 Закона.</p> <p>При рассмотрении резюме (анкеты), размещенного(-ой) на сайтах поиска работы – на основании абзаца девятнадцатого статьи 6 Закона.</p>	<p>1 год – в случае непринятия на работу.</p> <p>1 месяц – в случае принятия на работу.</p> <p>При даче согласия – 1 год с даты дачи согласия.</p>
18.	Формирование и ведение резерва кадров	Соискатели на трудоустройство	ПД, указанные соискателем на трудоустройство в резюме (анкете)	Обработка ПД осуществляется на основании согласия субъекта ПД (статья 5 Закона)	3 года с даты дачи согласия
19.	Организация практики для обучающихся, в том числе создание учетных записей для	Лица, проходящие практику. Руководители практики от учреждения образования.	Фамилия, собственное имя, отчество (при наличии), сведения о месте обучения, контактный номер телефона и	Обработка ПД на основании абзаца двадцатого статьи 6	В отношении указанных в договоре сведений – 3 года после проведения проверки налоговыми

№ п/п	Цель обработки ПД	Категории субъектов ПД, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых ПД	Правовые основания обработки ПД	Срок хранения ПД
Трансграничная передача ПД: передаваемые ПД; правовые основания; субъекты, которым ПД передаются; иностранные государства, на территории которых находятся такие субъекты					
1	2	3	4	5	6
	входа в информационные системы Общества		иные ПД в соответствии с содержанием договора об организации практики	Закона (законодательство об образовании)	органами, а если проверка не проводилась – 10 лет после прекращения договора. Созданные учетные записи – до окончания практики.