

УТВЕРЖДЕНО  
Приказ директора  
РУП «Калинковичский  
ЦСМС»  
30.12.2022 № 122

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о политике в отношении обработки  
персональных данных

1. РУП «Калинковичский ЦСМС» (далее – Организация) уделяет особое внимание защите персональных данных при их обработке в нашей Организации и с уважением относится к соблюдению прав субъектов персональных данных.

Утверждение Положения о политике в отношении обработки персональных данных (далее – Политика) является одной из принимаемых Организацией мер по защите персональных данных, предусмотренных статьей 17 Закона Республики Беларусь от 7 мая 2021 г. № 99-З "О защите персональных данных" (далее – Закон).

Политика разъясняет субъектам персональных данных как и для каких целей их персональные данные собираются, используются или иным образом обрабатываются, а также отражает имеющиеся в связи с этим у субъектов персональных данных права и механизм их реализации.

Политика не применяется к обработке персональных данных в процессе трудовой деятельности и при осуществлении административных процедур (в отношении работников, членов их семей (других родственников) и бывших работников), а также пользователей интернет-сайта (в части cookie-файлов).

Почтовый адрес Организации: ул. 50 лет Октября, д.50, г. Калинковичи, Гомельская область, 247710; адрес в сети Интернет: kalinkovichi-csms.of.by; e-mail: postmaster@kalinkovichi-csms.of.by.

## 2. Организация осуществляет обработку персональных данных в следующих случаях:

Цели обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Источники получения персональных данных	Срок хранения персональных данных
Рассмотрение обращений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц (письменные, устные и электронные)	Лица, направившие обращение, в т.ч. представители и индивидуальные предпринимателей, юридических лиц, иные лица, чьи персональные данные указаны в обращении	Сведения по форме согласно пост. Совета Министров Республики Беларусь от 30.12.2011 № 1786 «Об утверждении Положения о порядке ведения делопроизводства по обращениями граждан и юридических лиц в государственных органах, иных организациях, у индивидуальных предпринимателей» (форма регистрационно-контрольной карточки - далее РКК)	Обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами (абз. 20 ст. 6, абз. 16 п. 2 ст. 8 Закона Республики Беларусь от 07.05.2021 № 99-З «О защите персональных данных» (далее-Закон), Закон Республики Беларусь от 18.07.2011 № 300-З «Об обращениях граждан и юридических лиц»)	Лица, направившие обращение, в т.ч. представители индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, иные лица, чьи персональные данные указаны в обращении	5 лет ЭПК В случае неоднократного обращения – 5 л. ЭПК с даты последнего обращения. Предложения по улучшению деятельности Госстандарта, территориального органа, организации, совершенствованию правового регулирования отношений в государственной и общественной жизни, решению вопросов экономической, политической, социальной и других сфер деятельности государства и общества-постоянно
Проведение «горячей линии»	Лица, обращающиеся на «горячую линию»	Фамилия, собственное имя, отчество либо инициалы, контактный телефон, суть вопроса	Обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами (абз. 20 ст. 6 Закона, Закон Республики Беларусь от 18.07.2011 № 300-З «Об обращениях граждан и юридических лиц»)	Лица, обращающиеся на «горячую линию»	

Проведение прямой телефонной линии	Лица, обращающиеся на прямую телефонную линию	Сведения по форме согласно пост. Совета Министров Республики Беларусь от 23.07.2012 № 667 «О некоторых вопросах работы с обращениями граждан и юридических лиц» (форма РКК)	Обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами (абз. 20 ст. 6 Закона, Закон Республики Беларусь от 18.07.2011 № 300-3 «Об обращениях граждан и юридических лиц»)	Лица, обращающиеся на прямую телефонную линию	5 лет
Личный прием	Лица, обращающиеся на личный прием	Сведения по форме согласно пост. Совета Министров Республики Беларусь от 30.12.2011 № 1786 «Об утверждении Положения о порядке ведения делопроизводства по обращениям граждан и юридических лиц в государственных органах, иных организациях, у индивидуальных предпринимателей» (форма РКК)	Обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами (абз. 20 ст. 6 Закона, Закон Республики Беларусь от 18.07.2011 № 300-3 «Об обращениях граждан и юридических лиц»)	Лица, обращающиеся на личный прием	5 лет ЭПК В случае неоднократного обращения – 5 л. ЭПК с даты последнего обращения. Предложения по улучшению деятельности Госстандарта, территориального органа, организации, совершенствованию правового регулирования отношений в государственной и общественной жизни, решению вопросов экономической, политической, социальной и других сфер деятельности государства и общества-постоянно
Заключение и исполнение гражданско-правовых договоров (поставка, купли-продажи, подряд и т.п.)	Лица, уполномоченные на подписание договора	Фамилия, собственное имя, отчество либо инициалы лица, должность лица, подписавшего договор, иные данные в соответствии с условиями договора (при необходимости) паспортные данные (для	1. В случае заключения договора с физическим лицом – обработка на основании договора с субъектом персональных данных (абз. 15 ст. 6 Закона) 2. В случае заключения договора с юридическим лицом – обработка персональных данных является необходимой для выполнения	Заказчик, гражданин	3 года после окончания срока действия договора, контракта, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка

		предпринимателей)	обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами (абз. 20 ст. 6 Закона, статьи 49, 186 Гражданского кодекса)		соблюдения налогового законодательства не проводилась - 10 лет после окончания срока действия договора, контракта
Размещение и участие в закупках товаров (работ, услуг)	Работники, участники	Фамилия, собственное имя, отчество размещающего закупку, фамилия, собственное имя, отчество ответственного исполнителя, фамилия, собственное имя, отчество, паспортные данные для физлиц, индивидуальные предпринимателей	Обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами (абз. 20 ст. 6 Закона, пост. Совета Министров Республики Беларусь от 15.03.2012 № 229 «О совершенствовании отношений в области закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств», Закон Республики Беларусь от 13.07.2012 № 419-3 «О государственных закупках товаров (работ, услуг)»)	Работники, участники	
Размещение информации о работниках центра на информационных стендах и интернет-сайте РУП «Калинковичский ЦСМС»	Работники	Фамилия, имя, отчество, должность служащего, место нахождения, номер служебного телефона, время приема; сведения о руководителе организации (должность, фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), номер служебного телефона, фотографическое изображение)	Обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами (абз. 20 ст. 6 Закона, Указ Президента Республики Беларусь от 13.09.2005 № 432 «О некоторых мерах по совершенствованию организации работы с гражданами в государственных органах, иных государственных организациях», пост. Совета Министров Республики Беларусь от 29.04.2010 № 645 «О порядке функционирования интернет-сайтов государственных органов и организаций»)	Работники	До изменения персональных данных и (или) увольнения работников
Размещение информации о работниках	Работники	Фамилия, имя, отчество, должность служащего, номер служебного телефона,	Согласие работника (ст. 5 Закона)	Работники	До изменения персональных данных и (или) увольнения

центра на Интернет-сайте РУП «Калинковичский ЦСМС»		адрес служебной электронной почты			работников
--	--	--------------------------------------	--	--	------------

Информация об обработке персональных данных может актуализироваться с учетом специфики деятельности Организации и изменений законодательства.

#### 4. Порядок обработки персональных данных.

4.1. Обработка персональных данных осуществляется Организацией в соответствии с требованиями законодательства Республики Беларусь.

4.2. Обработка персональных данных должна быть соразмерна заявленным целям их обработки и обеспечивать на всех этапах такой обработки справедливое соотношение интересов всех заинтересованных лиц.

4.3. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных Законом и иными законодательными актами.

В случае обработки персональных данных без согласия субъекта персональных данных цели обработки персональных данных устанавливаются Законом и иными законодательными актами.

4.4. Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее заявленных законных целей. Не допускается обработка персональных данных, не совместимая с первоначально заявленными целями их обработки.

В случае необходимости изменения первоначально заявленных целей обработки персональных данных Организация обязана получить согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных (далее - согласие субъекта персональных данных) в соответствии с измененными целями обработки персональных данных при отсутствии иных оснований для такой обработки, предусмотренных законодательством Республики Беларусь.

4.5. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям их обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

4.6. Обработка персональных данных должна носить прозрачный характер. В этих целях субъекту персональных данных в случаях, предусмотренных Законом, предоставляется соответствующая информация, касающаяся обработки его персональных данных.

4.7. Организация обязана принимать меры по обеспечению достоверности обрабатываемых персональных данных, при необходимости обновлять их.

4.8. Обработка персональных данных осуществляется путем:  
получения персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных;  
получения персональных данных из общедоступных источников;  
внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы Организации;

использования иных способов обработки персональных данных.

4.9. Организация может осуществлять следующие действия с персональными данными: сбор, систематизация, хранение, изменение, использование, обезличивание, блокирование, распространение, предоставление, удаление.

Обработка персональных данных может осуществляться 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 другое).

4.10. Доступ к персональным данным, обрабатываемым Организацией, имеют работники, включенные в перечень работников, имеющих доступ к персональным данным, исходя из занимаемой должности и в соответствии с категориями персональных данных и целями их обработки (Перечень указан в приложениях к Положению о порядке доступа к персональным данным, в том числе обрабатываемым в информационном ресурсе (системе)).

4.11. Предоставление персональных данных третьим лицам осуществляется только в случаях, предусмотренных законодательными актами.

5. Правовые, организационные и технические меры по обеспечению защиты персональных данных.

5.1. Организация принимает необходимые правовые, организационные и технические меры по обеспечению защиты персональных данных от несанкционированного или случайного доступа к ним, изменения, блокирования, копирования, распространения, предоставления, удаления персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных, в том числе:

назначает лицо, ответственное за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных;

назначает лицо, ответственное за обеспечение информационной безопасности и техническую защиту персональных данных;

назначает лиц, имеющих доступ к персональным данным, обрабатываемым в Организации, исходя из занимаемой должности и в соответствии с категориями персональных данных и целями их обработки;

издает документы, определяющие политику Организации в отношении обработки персональных данных;

ознакомливает работников Организации и иных лиц, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с

положениями законодательства о персональных данных, в том числе с требованиями по защите персональных данных, документами, определяющими политику Организации в отношении обработки персональных данных, а также обучение указанных работников и иных лиц в порядке, установленном законодательством;

устанавливает порядок доступа к персональным данным, в том числе обрабатываемым в информационном ресурсе (системе);

осуществляет техническую и криптографическую защиту персональных данных в порядке, установленном Оперативно-аналитическим центром при Президенте Республики Беларусь, в соответствии с классификацией информационных ресурсов (систем), содержащих персональные данные.

5.2. Организация обеспечивает неограниченный доступ, в том числе с использованием глобальной компьютерной сети Интернет, к документам, определяющим политику Организации в отношении обработки персональных данных, до начала такой обработки.

5.3. Хранение персональных данных в Организации осуществляется в форме, позволяющей идентифицировать субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют заявленные цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен законодательством Республики Беларусь, договором.

В случае, если персональные данные содержатся в документе, подлежащем передаче в архив, Организация руководствуется сроком хранения, определенном в номенклатуре дел Организации.

В иных случаях такой срок определяется, исходя из необходимости соблюдения пункта 8 статьи 4 Закона, с учетом сроков хранения типовых документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, иных организаций и индивидуальных предпринимателей, определенных республиканским органом государственного управления в сфере архивного дела и делопроизводства (например, постановление Министерства юстиции Республики Беларусь от 24 мая 2012 г. № 140 «О перечне типовых документов»).

6. Субъекты персональных данных имеют право:

6.1. на отзыв своего согласия, если для обработки персональных данных Организация обращалась к субъекту персональных данных за получением согласия. В этой связи право на отзыв согласия не может быть реализовано в случае, когда обработка осуществляется на основании договора (например, при реализации образовательных программ) либо в соответствии с требованиями законодательства (например, при проведении контроля либо рассмотрении поступившего обращения);



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

место нахождения Организации;

подтверждение факта обработки персональных данных обратившегося лица Организацией;

его персональные данные и источник их получения;

правовые основания и цели обработки персональных данных;

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

наименование и место нахождения уполномоченного лица (уполномоченных лиц);

иную информацию, предусмотренную законодательством;

6.3. информация, указанная в подпункте 6.2 пункта 6, не предоставляется:

если персональные данные могут быть получены любым лицом посредством направления запроса в порядке, установленном законодательством, либо доступа к информационному ресурсу (системе) в глобальной компьютерной сети Интернет;

если обработка персональных данных осуществляется:

в соответствии с законодательством о государственной статистике;

в соответствии с законодательством в области национальной безопасности, об обороне, о борьбе с коррупцией, о борьбе с терроризмом и противодействии экстремизму, о предотвращении легализации доходов, полученных преступным путем, финансирования террористической деятельности и финансирования распространения оружия массового поражения, о Государственной границе Республики Беларусь;

в соответствии с законодательством об оперативно-розыскной деятельности, процессуально-исполнительным законодательством об административных правонарушениях, уголовно-процессуальным, уголовно-исполнительным законодательством;

по вопросам ведения криминалистических учетов;

в иных случаях, предусмотренных законодательными актами.

6.4. требовать от Организации внесения изменений в свои персональные данные в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими или неточными. В этих целях субъект персональных данных подает Организации заявление в порядке, установленном статьей 14 Закона, с приложением соответствующих документов и (или) их заверенных в установленном порядке копий, подтверждающих необходимость внесения изменений в персональные данные;

6.5. получить от Организации информацию о предоставлении своих персональных данных, обрабатываемых Организацией, третьим лицам. Такое право может быть реализовано один раз в календарный год, а предоставление соответствующей информации осуществляется бесплатно, если иное не предусмотрено Законом и иными законодательными актами;

6.6. требовать от Организации бесплатного прекращения обработки своих персональных данных, включая их удаление, при отсутствии оснований для обработки персональных данных, предусмотренных Законом и иными законодательными актами;

6.7. обжаловать действия (бездействие) и решения Организации, нарушающие его права при обработке персональных данных, в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных в порядке, установленном законодательством об обращениях граждан и юридических лиц.

6.8. Для реализации своих прав, связанных с обработкой персональных данных Организацией, субъект персональных данных подает в Организацию заявление в письменной форме или в виде электронного документа (а в случае реализации права на отзыв согласия – также в форме, в которой такое согласие было получено) соответственно по почтовому адресу или адресу в сети Интернет, указанным в части пятой п. 1 настоящей Политики, а также путем личной подачи Организации заявления в письменной форме. Законодательными актами может быть предусмотрена обязательность личного присутствия субъекта персональных данных и предъявления документа, удостоверяющего личность, при подаче им заявления Организации в письменной форме.

6.9. Заявление субъекта персональных данных должно содержать: фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется) субъекта персональных данных, адрес его места жительства (места пребывания);

дату рождения субъекта персональных данных;

идентификационный номер субъекта персональных данных, при отсутствии такого номера - номер документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, в случаях, если эта информация указывалась субъектом персональных данных при даче своего согласия Организации или обработка персональных данных осуществляется без согласия субъекта персональных данных;

изложение сути требований субъекта персональных данных;

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

Организация не рассматривает заявления субъектов персональных данных, направленные иными способами (e-mail, телефон, факс и т.п).

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

7. За содействием в реализации прав субъект персональных данных может также обратиться к лицу, ответственному за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных в Организации, назначенному приказом Организации – юрисконсульту, в том числе по телефону +375234533564, направив сообщение на электронный адрес: [i.raduchich@kalinovichishcsms.by](mailto:i.raduchich@kalinovichishcsms.by).

Юрисконсульт 1 кат.



И.И.Радучич

Ведущий специалист по кадрам



И.Н.Буценко