

# Политика обработки персональных данных ООО «Яскрава»

## 1. Общие положения

1.1. Политика обработки персональных данных (далее – 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 применяется к обработке персональных данных получаемых в процессе осуществления деятельности в отношениях с контрагентами (индивидуальными предпринимателями и юридическими лицами), лицами с которыми заключены гражданско-правовые договоры, лицами претендующими на трудоустройство в ООО «Яскрава».

Политика не применяется к обработке персональных данных в процессе трудовой деятельности, при осуществлении административных процедур (в отношении работников и бывших работников), в отношениях с аффилированными лицами, иных сферах, прямо не указанных в настоящем пункте.

1.2. Политика разработана во исполнение требований Закона Республики Беларусь от 7 мая 2021 г. № 99-З «О защите персональных данных» (далее – Закон) в целях защиты персональных данных, прав и свобод физических лиц при обработке их персональных данных и направлена на обеспечение прозрачного характера обработки персональных данных.

1.3. Местонахождение ООО «Яскрава» (оператора персональных данных): 220073, г. Минск, ул. Ольшевского, д. 22, офис 902.

Обработка персональных данных осуществляется следующими способами:  
с использованием средств автоматизации с передачей полученной информации по информационно-коммуникационным сетям и без такой передачи;  
без использования средств автоматизации;  
смешанным способом обработки персональных данных.

## 2. Термины и определения

Персональные данные – любая информация, относящаяся к идентифицированному физическому лицу или физическому лицу, которое может быть идентифицировано.

Субъект персональных данных – физическое лицо, в отношении которого осуществляется обработка персональных данных.

Оператор персональных данных – государственный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с иными лицами организующий и (или) осуществляющий обработку персональных данных.

Уполномоченное лицо – государственный орган, юридическое или физическое лицо, которые в соответствии с актом законодательства, решением государственного органа, являющемся оператором, либо на основании договора с оператором осуществляют обработку персональных данных от имени оператора или в его интересах.

Обработка персональных данных – любое действие или совокупность действий, совершаемых с персональными данными, включая сбор, систематизацию,

хранение, изменение, использование, обезличивание, блокирование, распространение, предоставление, удаление персональных данных.

Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

Предоставление персональных данных – действия, направленные на ознакомление с персональными данными определенных лица или круга лиц.

### 3. Принципы обработки персональных данных

ООО «Яскрава» обязуется соблюдать следующие принципы при обработке персональных данных:

а) принцип законности, справедливости и прозрачности (персональные данные должны обрабатываться на законных основаниях, справедливо и прозрачно в отношении субъекта данных);

б) принцип ограничения целей (персональные данные должны собираться для конкретных, явно выраженных и законных целей и не должны в дальнейшем обрабатываться для иных, отличных от изначально заявленных, целей);

в) принцип минимизации данных (персональные данные должны собираться в объеме, соответствующим заявленным целям обработки, и не быть избыточными по отношению к заявленным целям обработки);

г) принцип точности (быть точными и, при необходимости, вовремя обновляться);

д) принцип ограничения срока хранения (персональные данные должны храниться в форме, позволяющей идентифицировать субъекты данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных);

е) принцип целостности и конфиденциальности (персональные данные должны обрабатываться таким образом, который обеспечивает надлежащую безопасность персональных данных, включая защиту от несанкционированной или незаконной обработки, а также от случайной утери, уничтожения или повреждения, с использованием соответствующих технических или организационных мер).

### 4. Права субъектов персональных данных

<b>Право субъекта</b>	<b>Обязанность Оператора</b>
Потребовать от Оператора внести изменения, если персональные данные устарели, неполные или неточные	Оператор в срок до 15 календарных дней с момента получения запроса вносит изменения в персональные данные, если они являются неполными, устаревшими или неточными
На получение информации, касающейся обработки персональных данных	Оператор в течение 5 рабочих дней после получения заявления предоставляет запрашиваемую информацию либо уведомляет о причинах отказа в ее предоставлении. субъектом персональных данных может быть запрошена следующая информация: наименование и место нахождения оператора

	<p>персональных данных (ООО «Яскрава»);  подтверждение факта обработки персональных данных ООО «Яскрава»;  какие его персональные данные обрабатывались (ются) и источник их получения;  правовые основания и цели обработки персональных данных;  срок, на который дано согласие на обработку данных;  наименование и место нахождения уполномоченного лица, если обработка персональных данных поручена такому лицу;  иную информацию, предусмотренную законодательством.</p>
<p>Один раз в календарный год бесплатно получать информацию о предоставлении своих данных третьим лицам</p>	<p>Оператор в срок до 15 календарных дней с момента получения заявления предоставляет информацию о том, какие персональные данные и кому предоставлялись в течение года, предшествовавшего дате подачи заявления, либо уведомляет о причинах отказа в ее предоставлении</p>
<p>Отозвать согласие на обработку своих персональных данных</p>	<p>Оператор в срок до 15 календарных дней с момента получения отзыва прекращает обработку персональных данных и уведомляет субъекта об этом, за исключением случаев, когда Оператор вправе продолжить обработку персональных данных при наличии иных правовых оснований</p>
<p>Потребовать прекратить обработку своих данных, их удаление</p>	<p>Оператор в срок до 15 календарных дней с момента получения запроса прекращает обработку персональных данных, осуществляет их удаление и уведомляет субъекта об этом, за исключением случаев, когда Оператор вправе продолжить обработку персональных данных при наличии иных правовых оснований</p>
<p>Обжаловать действия/бездействий и решения Оператора, относящегося к обработке своих персональных данных, в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных — Национальный центр защиты персональных данных Республики Беларусь, в порядке, установленном законодательством</p>	<p>Жалоба рассматривается в порядке, установленном законодательством</p>

Субъект персональных данных для реализации перечисленных прав может подать заявление в ООО «Яскрава» в письменной форме по почте или лично по адресу места нахождения, либо в электронном виде с применением электронной цифровой подписи.

В заявлении, подаваемом оператору, указывается фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), суть обращения, личная подпись (электронная цифровая подпись).

## 5. Порядок обработки персональных данных

5.1. Отношения с юридическими лицами					
№ п/п	Цель обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Срок обработки (хранения) персональных данных
1	2	3	4	5	6
1	Оформление договоров, контрактов по финансово-хозяйственной деятельности и документов к ним	Представители юридических лиц	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) (далее – ФИО), наименование юридического лица, наименование должности, номер, дата и орган выдачи документа удостоверяющего личность (при предоставлении доверенности), личная подпись, иные данные указанные в документах (номер телефона, адрес электронной почты и пр.)	Обработка персональных данных осуществляется в процессе трудовой (служебной) деятельности субъекта персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством (абз. 8 ст. 6 Закона № 99-3*, ст.ст. 7, 49 и п.п. 1, 5 ст. 186 ГК**)	3 года после проведения налоговыми органами проверки соблюдения законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась – 10 лет после окончания срока действия договора (п. 70 Перечня Постановления МЮ № 140***)
2	Переписка о заключении договоров	Представители юридических лиц	ФИО, наименование юридического лица, наименование должности, номер, дата и орган выдачи документа удостоверяющего личность (при предоставлении доверенности), личная подпись	Обработка персональных данных осуществляется в процессе трудовой (служебной) деятельности субъекта персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством (абз. 8 ст. 6 Закона № 99-3*, ст.ст. 7,	3 года (п. 71 Перечня Постановления МЮ № 140***)

				49 и п.п. 1, 5 ст. 186 ГК**)	
3	Рассмотрение обращений юридических лиц и документов связанных с их рассмотрением	Представители юридических лиц, направившие обращение, иные лица, чьи персональные данные указаны в обращении	ФИО, суть обращения, личная подпись, иные сведения, указанные в обращении	Обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами (абз. 20 ст. 6, абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона № 99-3*, ст. 12 Закона № 300-3****)	5 лет (п.85 Перечня Постановления МЮ №140***)
4	Личный прием руководителем организации	Представители юридических лиц	ФИО, наименование юридического лица, суть вопроса	Обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами (абз. 20 ст. 6 Закона № 99-3*, ст. 6 Закона № 300-3****)	5 лет (п.94 Перечня Постановления МЮ №140***)
<p>*Закон Республики Беларусь от 07.05.2021 № 99-3 «О защите персональных данных»  **Гражданский кодекс Республики Беларусь  ***Перечень типовых документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, иных организаций и индивидуальных предпринимателей, с указанием сроков хранения, установленный Постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 24.05.2012 №140 «О перечне типовых документов»  ****Закон Республики Беларусь от 18.07.2011 № 300-3 «Об обращениях граждан и юридических лиц»</p>					

Действия, осуществляемые с персональными данными приведенными в таблице раздела 5.1: сбор, систематизация, хранение, использование (согласно заявленной цели), предоставление, удаление (по окончании срока обработки или по запросу).

## 5.2. Отношения с физическими лицами

№ п/п	Цель обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Срок обработки (хранения) персональных данных
1	2	3	4	5	6
1	Оформление договоров по финансово-хозяйственной деятельности и документов к ним	Физические лица, чьи персональные данные указаны в договорах (лица осуществляющие деятельность, направленную на получение прибыли, но не имеющие статуса индивидуального предпринимателя, индивидуальные предприниматели и граждане),	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) (далее – ФИО), номер, дата и орган выдачи документа удостоверяющего личность (в том числе при предоставлении доверенности), личная подпись, иные данные указанные физическим лицом (номер телефона, адрес электронной почты и пр.)	Обработка персональных данных осуществляется на основании договора, заключаемого с субъектом персональных данных, в целях совершения действий, установленных этим договором (абз. 15 ст. 6 Закона № 99-3*, ст. 7 и п. 1 ст. 186 ГК**)	3 года после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась – 10 лет после окончания срока действия договора (п. 70 Перечня Постановления МЮ № 140***)
2	Рассмотрение кандидатов (анкет (резюме) соискателей) на вакантные должности в целях заключения трудового договора	Физические лица (соискатели на трудоустройство), направившие анкеты (резюме), либо откликнувшиеся на размещенные вакансии на сайтах для поиска работы (например, rabota.by), либо разместившие анкеты (резюме) на сайтах для поиска работы (например, rabota.by)	ФИО, возраст/год рождения, номер телефона, город проживания адрес электронной почты, сведения о профессиональных навыках, достижениях и предпочтениях в работе, стаже работы, иные сведения, предоставленные соискателем	Обработка персональных данных осуществляется на основании абз. 16 ст. 6 Закона № 99-3* – при направлении (предоставлении) анкеты (резюме) в письменной форме или по электронной почте в виде электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, абз. 19 ст. 6 № 99-	1 год со дня поступления анкеты (резюме) (п. 680 Перечня Постановления МЮ № 140***)

				3* (обработка распространенных ранее персональных данных) – при рассмотрении анкеты (резюме), размещенной на сайтах для поиска работы (например, rabota.by)	
3	Рассмотрение обращений граждан и документов связанных с их рассмотрением	Физические лица, направившие обращение, иные лица, чьи персональные данные указаны в обращении	ФИО (либо фамилия, инициалы), адрес места жительства (места пребывания), суть обращения, личная подпись, иные сведения, указанные в обращении	Обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательным и актами (абз. 20 ст. 6, абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона № 99-3*, ст. 12 Закона №300-3****	5 лет (п.85 Перечня Постановления МЮ №140***)
4	Личный прием руководителем организации	Лица, обратившиеся на личный прием к руководителю организации	ФИО, адрес места проживания, суть вопроса	Обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательным и актами (абз. 20 ст. 6 Закона № 99-3*, ст. 6 Закона № 300-3****	5 лет (п.94 Перечня Постановления МЮ №140***)
5	Рассмотрение заявлений субъектов персональных данных	Физические лица – субъекты персональных данных, направившие заявление для реализации прав, предусмотренных статьями 10-13	ФИО, адрес места жительства (места пребывания), дата рождения, идентификационный номер, номер документа, удостоверяющего	Обработка персональных данных без согласия субъекта персональных данных прямо предусматривается Законом № 99-3* и иными	1 год с даты поступления (п.33-2 Перечня Постановления МЮ №140***)

		Закона № 99-З*	личность субъекта персональных данных, суть заявления, личная подпись либо электронная цифровая подпись, иные сведения, указанные в заявлении	законодательным и актами (абз. 21 ст. 6, абз. 18 п. 2 ст. 8 и ст. 14 Закона № 99-З*)	
<p>*Закон Республики Беларусь от 07.05.2021 № 99-З «О защите персональных данных»</p> <p>**Гражданский кодекс Республики Беларусь</p> <p>***Перечень типовых документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, иных организаций и индивидуальных предпринимателей, с указанием сроков хранения, установленный Постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 24.05.2012 №140 «О перечне типовых документов»</p> <p>****Закон Республики Беларусь от 18.07.2011 № 300-З «Об обращениях граждан и юридических лиц»</p> <p>*****Закон Республики Беларусь от 09.12.1992 № 2020-ХП «О хозяйственных обществах»</p>					

Действия, осуществляемые с персональными данными приведенными в таблице раздела 5.2: сбор, систематизация, хранение, использование (согласно заявленной цели), предоставление, удаление (по окончании срока обработки или по запросу).



### 5.3. Обработка персональных данных в качестве уполномоченного лица

№ п/п	Цель обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Срок обработки (хранения) персональных данных
1	2	3	4	5	6
1	Обеспечение участия субъектов персональных данных в рекламных мероприятиях (конкурсы, игры, акции,)	Лица изъявившие желание принять участие в рекламном мероприятии	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) (далее – ФИО), контактный номер телефона, адрес электронной почты, иная информация, определяемая оператором (заказчиком проведения рекламного мероприятия), если это требуется по условиям проведения рекламного мероприятия	Наличие правового основания обеспечивается оператором (заказчиком проведения рекламного мероприятия)	Ограничивается периодом исполнения обязательств по договору/сроком действия договора и/или до удаления по указанию оператором (заказчика проведения рекламного мероприятия). В отношении рекламных игр – 3 года после окончания рекламной игры (п. 15 Положения Указа № 51)
2	Выдача призов, подарков, вознаграждений победителям/участникам рекламных мероприятий	Победители рекламных игр, конкурсов, участники акций, иных рекламных мероприятий	ФИО, контактный номер телефона, адрес электронной почты, иная информация, определяемая оператором (заказчиком проведения рекламного мероприятия), если это требуется по условиям проведения рекламного мероприятия	Абз. 3, 4 п. 6 ст. 26, ч. 3 п. 5 ст. 216 НК в части ФИО, серии и номера документа удостоверяющего личность, места жительства, в отношении иных персональных данных наличие правового основания обеспечивается оператором (заказчиком проведения рекламного мероприятия)	3 года после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась – 10 лет после окончания срока действия договора

					(п. 70 Постановления МЮ № 140*)/ В отношении рекламных игр – 3 года после окончания рекламной игры (п. 15 Положения Указа № 51)
3	Публикация сведений о победителе (победителях) рекламной игры	Победители рекламной игры	Фамилия, инициалы, выигрыш	Обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей предусмотренных законодательными актами (абз. 8 ч. 3 п. 11 Положения Указа № 51**)	3 года после окончания рекламной игры (п. 15 Положения Указа № 51)

\*Перечень типовых документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, иных организаций и индивидуальных предпринимателей, с указанием сроков хранения, установленный Постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 24.05.2012 №140 «О перечне типовых документов»

\*\*Положения о проведении рекламных игр на территории Республики Беларусь, утверждённое Указом Президента Республики Беларусь от 30.01.2003 № 51

\*\*\*Налоговый кодекс Республики Беларусь

Действия, осуществляемые с персональными данными приведенными в таблице раздела 5.3: сбор, систематизация, хранение, использование (согласно заявленной цели), распространение (п. 3), предоставление, удаление (по окончании срока обработки или по запросу).

## **6. Уполномоченные лица**

Оператор осуществляет обработку персональных данных с привлечением следующих категорий/уполномоченных лиц:

Индивидуальные предприниматели (резиденты Республики Беларусь) осуществляющие создание и техническую поддержку интернет-сайтов, необходимых для проведения рекламных мероприятий. Основанием обработки персональных данных является договор с ООО «Яскрава». Перечень персональных данных определяется заказчиком проведения рекламного мероприятия.

Индивидуальные предприниматели (резиденты Республики Беларусь) оказывающие услуги (работы) по содействию в организации рекламных мероприятий. Основанием обработки персональных данных является договор с ООО «Яскрава». Перечень персональных данных определяется заказчиком проведения рекламного мероприятия.

ООО «Надежные программы» (юридический адрес: 220006, г. Минск, ул. Аранская, д. 8, блок 1, 4 этаж). Оказываются услуги по обеспечению функционирования нижестоящего домена в доменной зоне BY.