

ПОЛОЖЕНИЕ

о политике в отношении обработки персональных данных в процессе трудовой деятельности и при осуществлении административных процедур

1. Государственное природоохранное учреждение «Национальный парк «Нарочанский» (далее - ГПУ «НП «Нарочанский») 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 в процессе трудовой деятельности и при осуществлении административных процедур (далее – Политика) является одной из принимаемых ГПУ «НП «Нарочанский» 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 работникам ГПУ «НП «Нарочанский» как и для каких целей их персональные данные и персональные данные членов их семей (других родственников) собираются, используются или иным образом обрабатываются, а также отражает имеющиеся в связи с этим у субъектов персональных данных права и механизм их реализации.

Почтовый адрес ГПУ «НП «Нарочанский»: 222395, к.п. Нарочь, ул. Ленинская, 11, Мядельского района Минской области; адрес в сети Интернет: <https://narochpark.by>; e-mail: info@narochpark.by.

2. В процессе трудовой деятельности ГПУ «НП «Нарочанский» осуществляет обработку персональных данных в следующих случаях:

| Цели обработки персональных данных | Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке | Перечень обрабатываемых персональных данных | Правовые основание обработки персональных данных | Срок хранения персональных данных |
|--|---|---|---|---|
| Формирование, ведение и хранение личных дел работников | Работники, члены их семей | В соответствии с Инструкцией о порядке формирования, ведения и хранения личных дел работников, утвержденной постановлением Комитета по архивам и делопроизводству при Совете Министров Республики Беларусь от 26 марта 2004 г. № 2 | Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона) | 75 лет |
| Ведение трудовых книжек | Работники | В соответствии с постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 16 июня 2014 г. № 40 "О трудовых книжках" | -//- | Трудовые книжки – на срок трудовой деятельности (после увольнения – до востребования); книги учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним – 50 лет |
| Ведение телефонного справочника | Работники | Фамилия, собственное имя, отчество работника, занимаемая должность, номер служебного телефона | -//- | 1 месяц после увольнения |
| Ведение корпоративной сети, системы учета документооборота | Работники, иные лица, сведения о которых содержатся в указанных информационных ресурсах | Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность работника; персональные данные иных лиц – в зависимости от цели обработки | В отношении работников обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона); в отношении иных лиц – в зависимости от цели обработки персональных данных | Персональные данные работников – 1 месяц после увольнения; персональные данные иных лиц – в зависимости от цели обработки |
| Ведение учета фактически отработанного времени | Работники | Фамилия, собственное имя, отчество либо инициалы, занимаемая должность работника, сведения о времени нахождения или отсутствии на рабочем месте | Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона) | 3 года |
| Командирование | Работники | Фамилия, собственное имя, отчество работника, занимаемая должность, паспортные данные, сведения о проездных документах, бронировании гостиниц и иные сведения, предусмотренные законодательством и (или) необходимые для ГПУ «НП «Нарочанский» командировки | -//- | 3 года; при служебных командировках за границу – 10 лет |

| Цели обработки персональных данных | Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке | Перечень обрабатываемых персональных данных | Правовые основание обработки персональных данных | Срок хранения персональных данных |
|--|--|---|---|---|
| Выплата заработной платы | Работники, члены их семей | Паспортные данные, сведения о трудовой деятельности, о заработной плате, банковские данные | Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона) | 75 лет |
| Выплата пособий по временной нетрудоспособности | Работники | Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность, сведения о состоянии здоровья работника | -//- | 75 лет |
| Применение мер поощрения | Работники | Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность работника, иные сведения, послужившие основанием для поощрения | -//- | 75 лет |
| Привлечение к дисциплинарной, материальной ответственности | Работники | Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность работника, иные сведения в соответствии с письменным объяснением работника | -//- | 3 года |
| Предоставление гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством о труде | Работники, члены их семей | Фамилия, собственное имя, отчество работника, занимаемая должность, иные сведения, послужившие основанием для предоставления гарантии, компенсации. | -//- | В зависимости от гарантии или компенсации в соответствии с постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 24 мая 2012 г. № 140 "О перечне типовых документов Национального архивного фонда Республики Беларусь" |
| Предоставление трудовых и социальных отпусков | Работники, члены их семей | Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность работника, даты отпуска, вид отпуска, иные сведения, послужившие основанием для предоставления социального отпуска (сведения о состоянии здоровья, о рождении детей) | -//- | Графики трудовых отпусков – 1 год; приказы о предоставлении трудовых отпусков – 3 года; по социальным отпускам – 75 лет |
| Аттестация | Работники | В соответствии с Типовым положением об аттестации руководителей и специалистов организаций, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 25 мая 2010 г. № 784 | -//- | Протоколы аттестационной комиссии – 15 лет; аттестационные листы, характеристики – в течение срока хранения личного дела работника |

| Цели обработки персональных данных | Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке | Перечень обрабатываемых персональных данных | Правовые основание обработки персональных данных | Срок хранения персональных данных |
|---|---|---|--|---|
| Формирование и ведение резерва кадров | Работники, иные граждане | Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность, сведения об образовании, о трудовой деятельности, контактный номер телефона | Согласие субъекта персональных данных либо абзац шестнадцатый статьи 6 Закона | 1 год |
| Направление на профессиональную подготовку, повышение квалификации, стажировку и переподготовку | Работники | Паспортные данные, сведения о занимаемой должности | Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона) | 5 лет |
| Участие в реализации образовательных программ дополнительного образования | Работники | Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность работника, возможна видеозапись | -//- | 3 года |
| Участие в деятельности консультативного совета | Работники ГПУ «НП «Нарочанский», работники иных государственных органов и организаций | Фамилия, собственное имя, отчество, место работы, занимаемая должность | Обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами (ссылка на норму законодательного акта) | 1 месяц после исключения из состава консультативного совета |
| Изменение, прекращение трудового договора | Работники | Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность работника, сведения о трудовой деятельности, о семейном положении, об образовании, объяснительные и докладные записки, иные сведения, послужившие основанием для изменения, прекращения трудового договора | Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона) | 75 лет |
| Рассмотрение индивидуальных трудовых споров | Работники | Фамилия, собственное имя, отчество, сведения о трудовой деятельности в ГПУ «НП «Нарочанский», иные сведения, необходимые для разрешения индивидуального трудового спора | Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона) | 5 лет |
| Ведение воинского учета | Работники – военнообязанные, члены их семей | В соответствии с постановлением Министерства обороны Республики Беларусь от 27 января 2020 г. № 5 "Об установлении форм документов воинского учета" | -//- | 5 лет |

| Цели обработки персональных данных | Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке | Перечень обрабатываемых персональных данных | Правовые основание обработки персональных данных | Срок хранения персональных данных |
|---|--|--|---|---|
| Ведение учета нуждающихся в оздоровлении и санаторно-курортном лечении | Работники, несовершеннолетние дети работника, их другой родитель | В соответствии с Положением о порядке направления населения на санаторно-курортное лечение и оздоровление, утвержденным Указом Президента Республики Беларусь от 28 августа 2006 г. № 542 | -//- | В соответствии с Главой 8 перечня документов Национального архивного фонда Республики Беларусь, образующихся в процессе деятельности государственных органов, иных организаций и индивидуальных предпринимателей по здравоохранению, физической культуре и спорту, туризму, с указанием сроков хранения, установленного приказом Министерства юстиции Республики Беларусь, Департамента по архивам и делопроизводству Министерства юстиции Республики Беларусь от 1 апреля 2019 г. № 11 |
| Ведение учета нуждающихся в улучшении жилищных условий | Работники, бывшие работники в случаях, предусмотренных законодательством, члены их семей | В соответствии со статьей 40 Жилищного кодекса Республики Беларусь | -//- | 1 месяц после увольнения, если отсутствует право состоять на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий |
| Подача документов индивидуального (персонифицированного) учета застрахованных лиц | Работники | В соответствии с постановлением Правления Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 19 июня 2014 г. № 7 "О порядке заполнения и приема-передачи форм документов персонифицированного учета | Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона) | 5 лет |

| Цели обработки персональных данных | Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке | Перечень обрабатываемых персональных данных | Правовые основание обработки персональных данных | Срок хранения персональных данных |
|---|--|---|--|---|
| Оформление необходимых для назначения пенсии документов | Работники | В соответствии со статьей 75 Закона Республики Беларусь от 17 апреля 1992 г. № 1596-ХІІ "О пенсионном обеспечении" | -//- | До представления в орган, осуществляющий пенсионное обеспечение |
| Расследование несчастных случаев на производстве | Работники | В соответствии с постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь и Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 14 августа 2015 г. № 51/94 "О документах, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний" | -//- | 10 лет |

3. Обработка персональных данных работников ГПУ «НП «Нарочанский» для целей, не предусмотренных законодательством и не связанных с исполнением работниками должностных обязанностей, осуществляется с согласия работников, если отсутствуют иные правовые основания для такой обработки.

4. Предоставление персональных данных работников ГПУ «НП «Нарочанский» и членов их семей третьим лицам осуществляется только в случаях, предусмотренных законодательными актами.

5. Трансграничная передача персональных данных работников ГПУ «НП «Нарочанский» осуществляется исключительно для целей направления в служебную командировку за границу.

6. При осуществлении административных процедур ГПУ «НП «Нарочанский» осуществляет обработку следующих персональных данных:

| Цели обработки персональных данных | Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке | Перечень обрабатываемых персональных данных | Правовые основание обработки персональных данных | Срок хранения персональных данных |
|---|--|--|--|---|
| Осуществление административных процедур | Работники, в том числе бывшие работники | В соответствии с перечнем административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утвержденным Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200 | Обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами (абзац двадцатый статьи 6 Закона) | В зависимости от административной процедуры в соответствии с постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 24 мая 2012 г. № 140 "О перечне типовых документов Национального архивного фонда Республики Беларусь" |

7. ГПУ «НП «Нарочанский» осуществляет обработку только тех персональных данных, которые необходимы для выполнения заявленных целей и не допускает их избыточной обработки.

8. Субъекты персональных данных имеют право:

8.1. 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 в случаях, предусмотренных законодательством;

8.2. на получение информации, касающейся обработки своих персональных данных ГПУ «НП «Нарочанский», содержащей:

место нахождения ГПУ «НП «Нарочанский»;

подтверждение факта обработки персональных данных обратившегося лица;

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;

8.3. требовать от ГПУ «НП «Нарочанский» 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;

8.4. получить от ГПУ «НП «Нарочанский» информацию о предоставлении своих персональных данных, обрабатываемых ГПУ «НП «Нарочанский», третьим лицам. Такое право может быть реализовано один раз в календарный год, а предоставление соответствующей информации осуществляется бесплатно;

8.5. требовать от ГПУ «НП «Нарочанский» бесплатного прекращения обработки своих персональных данных, включая их удаление, при отсутствии оснований для обработки персональных данных, предусмотренных Законом и иными законодательными актами;

8.6. обжаловать действия (бездействие) и решения ГПУ «НП «Нарочанский», нарушающие его права при обработке персональных данных, в суд в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством.

9. Для реализации своих прав, связанных с обработкой персональных данных ГПУ «НП «Нарочанский», субъект персональных данных подает в ГПУ «НП «Нарочанский» 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 четвертой пункта 1 настоящей Политики. Такое заявление должно содержать:

фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется) субъекта персональных данных, адрес его места жительства (места пребывания);

дату рождения субъекта персональных данных;

изложение сути требований 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 или обработка персональных данных осуществляется без согласия субъекта персональных данных;

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

10. За содействием в реализации прав субъект персональных данных может также обратиться к лицу, ответственному за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных в ГПУ «НП «Нарочанский», в том числе направив сообщение на электронный адрес: info@narochpark.by.