

Слонимское ГУП ЖКХ

УТВЕРЖДАЮ

Директор Слонимского ГУП ЖКХ

А.Ю. Шевченко

_____ 2022 года

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В

Слонимском ГУП ЖКХ

г. Слоним

2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных в Слонимском ГУП ЖКХ (далее – Положение), разработанное в соответствии с Конституцией Республики Беларусь, Трудовым кодексом Республики Беларусь, Гражданским кодексом Республики Беларусь, Законом Республики Беларусь от 07 мая 2021 г. № 99-З «О защите персональных данных», Законом Республики Беларусь от 10 ноября 2008 г. № 455-З «Об информации, информатизации и защите информации», иными нормативными правовыми актами Республики Беларусь и локальными правовыми актами Слонимского ГУП ЖКХ, определяет цели, принципы, условия и правила обработки персональных данных в Слонимском ГУП ЖКХ, меры по обеспечению режима их защиты, права и обязанности субъектов персональных данных, а также права, обязанности и ответственность лиц, осуществляющих обработку персональных данных.

1.2. Положение является локальным правовым актом Слонимского ГУП ЖКХ, обязательным для соблюдения и исполнения работниками, а также иными лицами, участвующими в обработке персональных данных в соответствии с настоящим Положением.

1.3. Слонимское ГУП ЖКХ (далее – Предприятие) является оператором, самостоятельно или совместно с другими лицами организующим и (или) осуществляющим обработку персональных данных работников и других субъектов персональных данных в целях:

- осуществления и выполнения функций, полномочий и обязанностей, возложенных на Предприятие законодательством Республики Беларусь;
- обеспечения соблюдения законодательства Республики Беларусь;
- обеспечения выполнения трудовых договоров (контрактов) с работниками и гражданско-правовых договоров;
- ведения кадрового делопроизводства;
- содействия работникам в обучении и продвижении по службе;
- ведения индивидуального (персонифицированного) учета застрахованных лиц;
- ведения воинского учета;
- ведения бухгалтерского и налогового учета;
- начисления и перечисления заработной платы, назначения и выплаты пенсий и пособий;
- обеспечения личной безопасности работников;
- контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества Предприятия;
- обеспечения пропуска субъектов персональных данных на объекты Предприятия;
- ведения переговоров, заключения и исполнения договоров;
- организации корпоративного управления;
- заключения договоров найма жилых помещений;
- осуществления учета, расчета и начисления платы за жилищно-коммунальные услуги, платы за пользование жилым помещением и возмещением расходов на электроэнергию, взыскания задолженности по данным платежам;
- заполнения и передачи в органы исполнительной власти и иные уполномоченные организации требуемых форм отчетности;
- выполнения социальных обязательств, а также в других целях, предусмотренных Уставом и локальными правовыми актами Предприятия.

1.4. Действия настоящего Положения не распространяются на отношения, касающиеся случаев обработки персональных данных:

- физическими лицами в процессе исключительно личного, семейного, домашнего и иного подобного использования, не связанного с профессиональной или предпринимательской деятельностью;

отнесенных в установленном порядке к государственным секретам.

1.5. Директор, заместители директора и руководители структурных подразделений аппарата Предприятия несут персональную ответственность за обработку персональных данных, выполнение работниками требований законодательства Республики Беларусь и локальных правовых актов Предприятия в области персональных данных.

1.6. В настоящем Положении используются понятия согласно Закону Республики Беларусь от 07 мая 2021 г. № 99-З «О защите персональных данных».

1.7. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен с Положением под роспись до подписания трудового договора (контракта).

1.8. Положение размещено в свободном доступе на веб-сайте Предприятия slonimgupjkh.by, а также по месту нахождения Оператора по адресу: г. Слоним ул. Брестская, 103В;

1.9. Типовые формы документов, необходимые для обработки персональных данных, утверждаются настоящим Положением (прилагаются).

1.10. Первичная профсоюзная организация, действующая на Предприятии, самостоятельно определяют порядок обработки персональных данных и обеспечивают защиту персональных данных, предоставляемых работниками, являющимися членами профсоюза и считаются операторами таких персональных данных. Предприятие оказывает первичной профсоюзной организации необходимую помощь по защите персональных данных. Порядок обработки и защиты персональных данных членов профсоюза определяется соответствующим положением, утверждаемым профсоюзным комитетом.

1.11. В административных зданиях Расчетно-справочного центра Предприятия осуществляется видеофиксация и/или видеонаблюдение с целью предотвращения неконтролируемого перемещения материальных ценностей и предотвращения причинения вреда здоровью работников и посетителей центра.

В помещениях административных зданий, где ведется видеосъемка и/или видеонаблюдение, установлены предупреждающие знаки.

Видеозаписываемые материалы и/или видеонаблюдение обрабатываются в соответствии с законодательством лицом, ответственным за их обработку, которое определяется приказом директора Предприятия.

Видеорегистрационные материалы и/или видеонаблюдение хранятся на серверном оборудовании Предприятия не более 18 календарных дней. При необходимости срок хранения таких материалов может быть продлен по решению директора Предприятия.

Доступ к видеозаписям и/или материалам видеонаблюдения имеют; ответственные работники Предприятия, для которых обязанность по обработке таких материалов содержится в должностной (рабочей) инструкции; лица, ответственные за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных.

2. Состав и категории персональных данных, обрабатываемых в Слонимском ГУП ЖКХ

2.1. Состав персональных данных, обрабатываемых на Предприятии:

фамилия, собственное имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества в случае их изменения);

число, месяц, год рождения;

место рождения;

сведения о гражданстве (подданстве), в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства;

вид, серия, номер, код документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование (код) органа, выдавшего его;

адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;

номера домашних и мобильных телефонов или сведения о других способах связи;

реквизиты свидетельства социального страхования;

реквизиты свидетельства о браке;

сведения о семейном положении, составе семьи и близких родственниках, обрабатываемые в соответствии с законодательством Республики Беларусь;

сведения о трудовой деятельности;

сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании (обучении), специальность по документу об образовании, квалификация);

сведения об ученой степени;

фотография работника;

сведения, содержащиеся в трудовом договоре (контракте), дополнительных соглашениях к трудовому договору (контракту), в приложениях к ним;

сведения о наличии или отсутствии судимости – только кандидатов для приема на работу (соискателей) – в случаях, определенных законодательством;

сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;

сведения о переподготовке и (или) повышении квалификации;

результаты медицинского обследования (осмотра) работника на предмет годности к выполнению трудовых обязанностей;

сведения о заработной плате, реквизиты банковского счета для перечисления заработной платы и социальных выплат;

данные по акциям, принадлежащим акционерам;

сведения о жилых помещениях, находящихся в собственности;

другие персональные данные, необходимые для обеспечения реализации целей обработки, указанных в пункте 1.3 настоящего Положения.

2.2. Категории персональных данных, обрабатываемых на Предприятии:

2.2.1. персональные данные, включенные с письменного согласия субъекта персональных данных в общедоступные источники персональных данных (корпоративные справочники, Доска почета, информационные, профсоюзные, поздравительные и другие стенды):

фамилия, собственное имя, отчество;

число, месяц, год рождения;

место работы;

занимаемая должность служащего (профессия рабочего);

номера мобильных телефонов;

адреса корпоративной электронной почты;

фотография работника;

2.2.2. персональные данные ограниченного доступа – персональные данные, перечисленные в пункте 2.1 настоящего Положения, за исключением персональных данных, перечисленных в подпункте 2.2.1 настоящего пункта;

2.2.3. специальные персональные данные, касающиеся состояния здоровья работников (обрабатываются в соответствии с требованиями Закона Республики Беларусь от 07 мая 2021 г. № 99-З «О защите персональных данных» и Закона Республики Беларусь от 18 июня 1993 г. № 2435-ХІІ «О здравоохранении»);

2.2.4. иные специальные персональные данные, в том числе биометрические персональные данные (обрабатываются в соответствии с требованиями законодательства Республики Беларусь).

2.3. Документы и (или) их копии, содержащие персональные данные:

анкета, автобиография, которые заполняются при приеме на работу (согласно Инструкции 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);

документ, удостоверяющий личность;

личная карточка работника, личный листок по учету кадров;

трудовая книжка;

свидетельство о заключении брака, рождении детей;
документы воинского учета;
справки о доходах с предыдущего места работы;
документы об образовании;
документы обязательного социального страхования;
медицинские справки о состоянии здоровья;
справки о правонарушениях;
справка-объективка, характеристика, аттестационный лист;
трудовой договор (контракт);
приказы по личному составу;
материалы по повышению квалификации и переподготовке, аттестации, служебным расследованиям;
договор найма жилого помещения;
справки о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи;
справки о находящихся в собственности гражданина жилых помещениях;
копия лицевого счета;
отчеты, направляемые в органы статистики;
другие документы, содержащие персональные данные.

3. Принципы и условия обработки персональных данных

3.1. Принципы обработки персональных данных:

обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе;
обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, не совместимая с целями сбора персональных данных;
не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, не совместимых между собой;
обработке подлежат только те персональные данные, которые отвечают целям их обработки;
содержание и объем обрабатываемых персональных данных должен соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;
при обработке персональных данных должны быть обеспечены их точность и достаточность, а в необходимых случаях и актуальность сведений, предоставляемых субъектом персональных данных, по отношению к целям обработки;
хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных.

3.2. Условия обработки персональных данных:

3.2.1. обработка персональных данных осуществляется с согласия субъектов персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством. Получение согласия осуществляется в соответствии с Законом Республики Беларусь от 07 мая 2021 г. № 99-З «О защите персональных данных»;

3.2.2. обработка персональных данных необходима для:

выполнения возложенных на Предприятие Уставом Предприятия функций, полномочий и обязанностей;
осуществления правосудия, исполнения судебных актов, актов других органов и должностных лиц, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством об исполнительном производстве;
исполнения договора в рамках трудовых и (или) гражданско-правовых отношений, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта

персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем;
защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение его согласия невозможно;
осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;

3.2.3. персональные данные, подлежащие опубликованию или обязательному раскрытию, обрабатываются в соответствии с законодательством.

4. Правила обработки персональных данных

4.1. Общие правила

4.1.1. Персональные данные обрабатываются на Предприятии с использованием средств автоматизации и без использования таких средств, а также смешанным способом.

4.1.2. В случаях, установленных законодательством Республики Беларусь, основным условием обработки персональных данных является получение согласия (приложение 1) соответствующего субъекта персональных данных.

4.1.3. Согласие субъекта персональных данных может быть получено в письменной форме, в виде электронного документа или в иной электронной форме.

4.1.4. Письменное согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных должно включать:

фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется);

дату рождения;

идентификационный номер, а в случае отсутствия такового номера – номер документа, удостоверяющего личность;

подпись субъекта персональных данных.

Если цели обработки персональных данных не требуют обработки информации, эта информация не подлежит обработке Предприятием при получении согласия субъекта персональных данных.

4.1.5. До получения согласия субъекта персональных данных Предприятие в письменной либо электронной форме, соответствующей форме выражения такого согласия, предоставляет субъекту персональных данных информацию (приложение 2), содержащую: наименование и место нахождения оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;

цели обработки персональных данных;

перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

срок, на который дается согласие субъекта персональных данных;

информацию об уполномоченных лицах в случае, если обработка персональных данных будет осуществляться такими лицами;

перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие субъекта персональных данных, общее описание используемых способов обработки персональных данных;

иную информацию, необходимую для прозрачности процесса обработки персональных данных.

4.1.6. До получения согласия субъекту персональных данных простым и ясным языком разъясняются его права, связанные с обработкой персональных данных, механизм реализации таких прав, а также последствия дачи согласия субъекта персональных данных или отказа в даче такого согласия.

Данные разъяснения (приложение 3) предоставляются субъекту персональных данных в письменной либо электронной форме, соответствующей форме выражения его согласия, отдельно от иной предоставляемой ему информации.

4.2. Сбор персональных данных

4.2.1. Сбор персональных данных осуществляется путем:
получения оригиналов необходимых документов, предоставляемых субъектами персональных данных;
получения заверенных в установленном порядке копий документов, содержащих персональные данные, или копирования оригиналов документов;
формирования персональных данных в ходе кадровой работы;
получения информации, содержащей персональные данные, в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных;
получения персональных данных в ответ на запросы, направляемые Предприятием в органы государственной власти, иные государственные органы, коммерческие и некоммерческие организации, физическим лицам в случаях и порядке, предусмотренных законодательством;
получения персональных данных из общедоступных источников;
фиксации (регистрации) персональных данных в журналах, книгах, реестрах и других учетных формах;
внесения персональных данных в информационные системы и базы данных Предприятия;
использования иных средств и способов фиксации персональных данных, получаемых в рамках осуществляемой Предприятием деятельности.

4.2.2. Источником информации обо всех персональных данных является непосредственно субъект персональных данных.

4.2.3. Если иное не установлено законодательством, Предприятие вправе получать персональные данные субъекта персональных данных от третьих лиц только при уведомлении об этом субъекта, либо при наличии письменного согласия субъекта на получение его персональных данных от третьих лиц.

4.2.4. Уведомление субъекта персональных данных о получении его персональных данных от третьих лиц должно содержать:

наименование оператора и адрес его местонахождения;
цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
предполагаемые пользователи персональных данных;
установленные законом права субъекта персональных данных;
источник получения персональных данных.

4.3. Хранение персональных данных

4.3.1. При хранении персональных данных должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных, исключаящие их утрату и неправомерное использование.

4.3.2. Персональные данные хранятся:

на бумажных носителях;
в электронных документах;
в форме компьютерных файлов;
в специализированных программах, обеспечивающих автоматическую обработку и хранение информации.

4.3.3. Документы, включающие в себя персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, находятся в специально отведенных для этого местах с ограниченным доступом в условиях, которые обеспечивают их защиту от несанкционированного доступа.

4.3.4. Персональные данные, хранящиеся в электронном виде, защищаются от несанкционированного доступа с помощью специальных технических средств защиты.

4.3.5. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей идентифицировать субъекта персональных данных, но не дольше, чем этого требуют цели их обработки, если иной срок не установлен законодательством Республики Беларусь или договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

4.3.6. Если иное не предусмотрено законодательством, обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки, в случае утраты необходимости в достижении этих целей или по истечении сроков их хранения.

4.3.7. Уничтожение или обезличивание персональных данных должно производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных.

4.3.8. При необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

4.3.10. Для уничтожения персональных данных на Предприятии создается комиссия, в состав которой входят работники, которые допущены к обработке персональных данных, а также лицо, ответственное за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных.

4.3.11. Порядок уничтожения персональных данных определяется Предприятием.

4.4. Использование

4.4.1. Персональные данные обрабатываются и используются для целей, указанных в п.1.3 Положения.

4.4.2. Доступ к персональным данным предоставляется только тем работникам Предприятия, должностные обязанности которых предполагают работу с персональными данными, и только на период, необходимый для работы с соответствующими данными. Перечень таких лиц определяется Предприятием.

4.4.3. В случае возникновения необходимости предоставить доступ к персональным данным работникам, не входящих в перечень лиц с доступом к персональным данным, им может быть предоставлен временный доступ к ограниченному кругу персональных данных по распоряжению директора Предприятия. Соответствующие работники должны быть ознакомлены под роспись со всеми локальными правовыми актами Предприятия в области персональных данных, а также должны подписать обязательство о соблюдении установленного порядка обработки и неразглашении персональных данных (приложение 4).

4.4.4. Работникам Предприятия, не имеющим надлежащим образом оформленного допуска, доступ к персональным данным запрещается.

4.4.5. При необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных.

4.4.6. Уточнение персональных данных при их обработке без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя – путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

4.5. Передача

4.5.1. Передача персональных данных субъектов третьим лицам допускается в минимально необходимых объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

4.5.2. Передача персональных данных третьим лицам, в том числе в коммерческих целях, допускается только при наличии согласия субъекта либо иного законного основания.

4.5.3. При передаче персональных данных третьим лицам субъект должен быть уведомлен о такой передаче, за исключением случаев, определенных законодательством, в частности, если:

субъект персональных данных уведомлен об осуществлении обработки его персональных данных Оператором, который получил от Предприятия соответствующие данные;

персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных или получены из общедоступного источника;

персональные данные обрабатываются для статистических или иных исследовательских целей, для осуществления профессиональной деятельности журналиста либо научной, литературной или иной творческой деятельности, если при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных.

4.5.4. Передача информации, содержащей персональные данные, должна осуществляться способом, обеспечивающим защиту от неправомерного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также иных неправомерных действий в отношении такой информации.

4.5.5. Трансграничная передача персональных данных запрещается, если на территории иностранного государства не обеспечивается надлежащий уровень защиты прав субъектов персональных данных, за исключением случаев, когда:

дано согласие субъекта персональных данных при условии, что субъект персональных данных проинформирован о рисках, возникающих в связи с отсутствием надлежащего уровня их защиты;

персональные данные получены на основании договора, заключенного (заключаемого) с субъектом персональных данных, в целях совершения действий, установленных этим договором;

персональные данные могут быть получены любым лицом посредством направления запроса в случаях и порядке, предусмотренных законодательством;

такая передача необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных или иных лиц, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

обработка персональных данных осуществляется в рамках исполнения международных договоров Республики Беларусь;

такая передача осуществляется органом финансового мониторинга в целях принятия мер по предотвращению легализации доходов, полученных преступным путем, финансирования террористической деятельности и финансирования распространения оружия массового поражения в соответствии с законодательством;

получено соответствующее разрешение уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

4.5.6. Лица, получающие персональные данные, должны предупреждаться о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и с соблюдением режима конфиденциальности. Предприятие вправе требовать от этих лиц подтверждение того, что это правило соблюдено.

4.5.7. В случаях, когда государственные органы имеют право запросить персональные данные или персональные данные должны быть предоставлены в силу законодательства, а также в соответствии с запросом суда, соответствующая информация может быть им предоставлена в порядке, предусмотренном действующим законодательством Республики Беларусь.

4.5.8. Все поступающие запросы должны передаваться лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных и осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных на Предприятии, для предварительного рассмотрения и согласования.

4.6. Поручение обработки

4.6.1. Предприятие вправе поручить обработку персональных данных уполномоченному лицу.

4.6.2. В договоре между Предприятием и уполномоченным лицом, акте законодательства либо решении государственного органа должны быть определены:

цели обработки персональных данных;

перечень действий, которые будут совершаться с персональными данными уполномоченным лицом;

обязанности по соблюдению конфиденциальности персональных данных;

меры по обеспечению защиты персональных данных в соответствии со ст.17 Закона о защите персональных данных.

4.6.3. Уполномоченное лицо не обязано получать согласие субъекта персональных данных. Если для обработки персональных данных по поручению Предприятия необходимо получение согласия субъекта персональных данных, такое согласие получает Предприятие.

4.6.4. В случае если Предприятие поручает обработку персональных данных уполномоченному лицу, ответственность перед субъектом персональных данных за действия указанного лица несет Предприятие. Уполномоченное лицо несет ответственность перед Предприятием.

4.7. Защита

4.7.1. Под защитой персональных данных понимается ряд правовых, организационных и технических мер, направленных на:

обеспечение защиты информации от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;

соблюдение конфиденциальности информации ограниченного доступа;

реализацию права на доступ к информации.

4.7.2. Для защиты персональных данных Предприятие принимает необходимые предусмотренные законом меры (включая, но не ограничиваясь):

разрабатывает и утверждает локальные правовые акты о защите персональных данных;

определяет и закрепляет перечень персональных данных;

ограничивает и регламентирует состав работников, функциональные обязанности которых требуют доступа к информации, ведет учет лиц, получивших доступ к персональным данным и (или) лиц, которым предоставлена или передана такая информация;

заключает с лицами, получившими доступ к персональным данным, обязательства о соблюдении установленного порядка обработки и неразглашении персональных данных,

включает условия о правах, обязанностях и ответственности в области обработки и защиты персональных данных в должностные инструкции, трудовые договоры (контракты) и гражданско-правовые договоры, заключенные с этими лицами;

обучает работников, получивших доступ к персональным данным, правилам обработки и методам защиты персональных данных;

ограничивает доступ к информации, содержащей персональные данные, закрепляет порядок обращения с этой информацией, особые условия хранения носителей и информации в электронном виде;

организует порядок уничтожения информации, содержащей персональные данные, если законодательством не установлены требования по хранению соответствующих данных;

контролирует соблюдение требований по обеспечению безопасности персональных данных (в том числе путем проведения внутренних проверок);

проводит расследование случаев несанкционированного доступа или разглашения персональных данных с привлечением виновных работников к ответственности, принятием иных мер;

внедряет программные и технические средства защиты информации;

4.7.3. Для защиты персональных данных при их обработке в информационных системах Предприятие проводит необходимые предусмотренные законом мероприятия (включая, но не ограничиваясь):

определение угроз безопасности персональных данных при их обработке;

применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных;

учет машинных носителей персональных данных;

обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер;

восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных.

4.7.4. На Предприятии принимаются иные меры, направленные на обеспечение выполнения Предприятием обязанностей в сфере персональных данных, предусмотренных действующим законодательством Республики Беларусь.

4.7.5. Лица, имеющие доступ к персональным данным и ответственные за их обработку, должны принимать меры по защите персональных данных от нецелевого и незаконного использования.

Перечень лиц, получающих доступ к персональным данным и осуществляющим их обработку, утверждается приказом директора Предприятия.

Работники, получившие доступ к персональным данным:

должны быть ознакомлены с законодательством о защите персональных данных, об ответственности за его нарушение, локальными правовыми актами Предприятия в области обработки и защиты персональных данных;

подписывают обязательство о соблюдении установленного порядка обработки и неразглашении персональных данных.

4.7.8. Все документы, содержащие персональные данные, хранятся в режиме конфиденциальности. К ним имеют доступ только те лица, которые допущены к таким сведениям в силу исполнения ими своих должностных (функциональных) обязанностей. Конфиденциальное делопроизводство исключает ознакомление с конфиденциальной информацией иных лиц, не имеющих такого доступа.

5. Права и обязанности субъектов персональных данных

5.1. Субъекты персональных данных имеют право на:

полную информацию о своих персональных данных, обрабатываемых подразделениями Предприятия;

доступ к своим персональным данным, включая право на получение копии любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;

уточнение своих персональных данных, их блокирование или удаление в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

дополнение своих персональных данных оценочного характера заявлением, выражающим собственную точку зрения;

извещение всех лиц, которым ранее были сообщены их неверные или неполные персональные данные, обо всех произведенных в них исправлениях или дополнениях;

отзыв согласия на обработку своих персональных данных;

обжалование в соответствии с законодательством действий Предприятия при обработке персональных данных или его бездействия;

осуществление иных прав, предусмотренных законодательством.

5.2. Право субъекта на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

5.3. Все обращения субъектов или их представителей в связи с обработкой их персональных данных регистрируются в соответствующем журнале.

5.4. Субъекты персональных данных обязаны:

предоставить Предприятию свои персональные данные в соответствии с законодательством Республики Беларусь и настоящим Положением;

своевременно информировать Предприятие об изменениях своих персональных данных;

осуществлять свои права в соответствии с законодательством Республики Беларусь и локальными правовыми актами Предприятия в области обработки и защиты персональных данных;

обеспечить конфиденциальность персональных данных других субъектов персональных данных в соответствии с требованиями законодательства и локальными правовыми актами Предприятия;

исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Беларусь и локальными правовыми актами Предприятия в области обработки и защиты персональных данных.

6. Права и обязанности работников при работе с персональными данными при удаленной работе

6.1. Работники, которые обрабатывают документы и информацию с персональными данными в режиме удаленной работы обязаны:

в нерабочее время отключать доступ к удаленному рабочему столу через VPN, а также при кратковременном отсутствии на рабочем месте блокировать устройство (компьютер, ноутбук, планшет), которое является собственностью Предприятия;

немедленно информировать руководителя структурного подразделения или лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных и осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных о фактах утраты (недостачи) документов (отдельных листов), содержащих персональные данные работников, а также при пересылке курьерскими службами или почтой;

незамедлительно сообщить ответственному лицу по технической защите персональных данных о попытке или факте взлома устройства;

убедиться, что на домашнем роутере настроено надежное шифрование (WPA2 и др);

вовремя обновлять пароли и программное обеспечение, по требованию системы;

устанавливать пароли повышенного уровня сложности или использовать двойную аутентификацию;

ограничить число подключаемых внешних устройств (USB, карт памяти, телефонов, внешних жестких дисков и др.);

для обмена конфиденциальной информацией между работниками использовать только корпоративную почту.

6.2. Работникам, которые обрабатывают документы и информацию с персональными данными в режиме удаленной работы, запрещено:

разглашать свои индивидуальные пароли доступа к компьютерным, сетевым и иным информационным ресурсам;

использовать для сохранения персональных данных работников личные (не принадлежащие Предприятию) компьютеры, а также ноутбуки, смартфоны, мобильные телефоны и съемные USB-накопители;

отправлять рабочие файлы (сканы, фотографии) на личную электронную почту и другие внешние адреса, в том числе с помощью мессенджеров;

использовать удаленный доступ к рабочему столу или компьютер, ноутбук, планшет, смартфон в личных целях;

устанавливать сторонние программы на устройство, которое находится в собственности Предприятия, без согласования с ним;

использовать Облачные хранилища в целях копирования рабочей конфиденциальной информации;

отключать или заменять Антивирусную защиту на устройстве, которое находится в собственности Предприятия;

отвечать на запросы, которые требуют предоставления персональных данных работников, без согласования с Предприятием

допускать к удаленному рабочему столу или устройству, которое находится в собственности Предприятия, третьих лиц.

7. Права и обязанности Слонимского ГУП ЖКХ

7.1. Предприятие обязано принимать необходимые и достаточные меры для выполнения обязанностей Предприятия как оператора, предусмотренных законодательством:

назначать лиц, ответственных за организацию обработки персональных данных и осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных;

издавать документы, определяющие политику Предприятия в отношении обработки персональных данных, нормативные документы по вопросам обработки персональных данных, а также иные локальные правовые акты, устанавливающие процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства и устранение последствий таких нарушений;

получать согласие субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных Законом о персональных данных и иными законодательными актами;

применять правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных субъектов персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, удаления, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий;

разъяснять субъектам персональных данных их права, связанные с обработкой персональных данных, а также юридические последствия отказа предоставить их персональные данные, если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с законодательством;

вносить изменения в персональные данные, которые являются неполными, устаревшими, неточными, за исключением случаев, когда иной порядок внесения изменений в персональные данные установлен законодательными актами либо если цели обработки персональных данных не предполагают последующих изменений таких данных;

блокировать неправомерно обрабатываемые персональные данные, прекращать обработку персональных данных в соответствии с законодательством;

уведомлять субъектов персональных данных об устранении допущенных нарушений при обработке их персональных данных;

представлять субъектам персональных данных по их просьбе или их представителям информацию, касающуюся обработки их персональных данных, в порядке, установленном законодательством и локальными правовыми актами Предприятия;

осуществлять внутренний контроль и (или) аудит соответствия обработки персональных данных законодательству о персональных данных, требованиям к защите персональных данных, политике Предприятия в отношении обработки персональных данных, локальным правовым актам Предприятия;

проводить оценку вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства о персональных данных, соотношения указанного вреда и принимаемых Предприятием мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных законодательством в области обработки и защиты персональных данных;

сообщать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных о нарушениях систем защиты персональных данных незамедлительно, но не позднее трех рабочих дней после того, как Предприятию стало известно о таких нарушениях;

исполнять требования уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных об устранении нарушений законодательства о персональных данных;
исполнять иные обязанности, предусмотренных Законом о персональных данных и иными актами законодательства.

7.2. Предприятие вправе:

устанавливать правила обработки персональных данных на Предприятии, вносить изменения и дополнения в настоящее Положение, самостоятельно в рамках требований законодательства разрабатывать и применять формы документов, необходимых для исполнения обязанностей Предприятия;

получать достоверные персональные данные от субъектов персональных данных;

привлекать к дисциплинарной, материальной и иной ответственности лиц, нарушивших правила обработки и получения персональных данных;

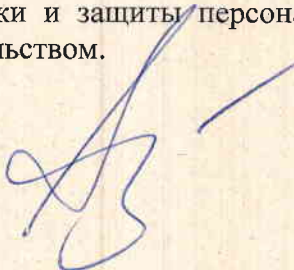
осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Республики Беларусь и локальными правовыми актами Предприятия в области обработки и защиты персональных данных.

8. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

8.1. Лица, виновные в нарушении законодательства и локальных правовых актов Предприятия в области обработки и защиты персональных данных, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность.

8.2. Моральный вред, причиненный субъектам персональных данных вследствие нарушения их прав, правил обработки персональных данных, а также требований к защите персональных данных, установленных законодательством и локальными правовыми актами Предприятия в области обработки и защиты персональных данных, подлежит возмещению в соответствии с законодательством.

Специалист по ПБ, ГО и ЧС



Ю.А. Афанасик

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,

(Ф.И.О.)

_____ года рождения, _____,

(указать дату
рождения)

(идентификационный номер паспорта)

принимаю решение о предоставлении своих персональных данных Слонимскому ГУП
ЖКХ, УНП 500041088, 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)

2. Согласие дается в отношении следующих персональных данных: _____

(перечислить персональные данные)

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.

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.

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

- настоящее согласие предоставлено с учетом требований Закона 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.)

Кому _____

УВЕДОМЛЕНИЕ о предоставлении информации

До получения Вашего согласия на обработку персональных данных предоставляем Вам следующую информацию:

1) Слонимское ГУП ЖКХ (далее - Оператор), находящееся по адресу: г. Слоним, ул. Брестская, 103В, является оператором, осуществляющим обработку персональных данных;

2) цели обработки персональных данных - для соблюдения требований законодательства Республики Беларусь о защите персональных данных работников Предприятия, ее партнеров и посетителей сайтов, а также для исполнения условий трудового договора (контракта) и осуществления прав и обязанностей в соответствии с трудовым законодательством;

3) перечень персональных данных, на обработку которых запрашивается согласие работника:

идентификационный номер;

фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется);

пол;

число, месяц, год (далее - дата) рождения;

место рождения;

цифровой фотопортрет;

данные о гражданстве (подданстве);

данные о регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания;

данные о родителях, опекунах, попечителях, семейном положении, супруге, ребенке (детях) физического лица;

данные о высшем образовании, ученой степени, ученом звании;

данные о роде занятий;

данные об исполнении воинской обязанности;

данные об инвалидности;

4) срок, на который дается согласие работника - субъекта персональных данных: на время работы на Предприятии;

5) ответственное лицо, которое будет осуществлять обработку персональных данных, - ф.и.о. _____, должность _____;

6) перечень действий с персональными данными, на совершение которых Вами дается согласие: любое действие или совокупность действий, совершаемые с персональными данными, включая сбор, систематизацию, хранение, изменение, использование, обезличивание, блокирование, распространение, предоставление, удаление персональных данных.

Просим сообщить в письменной форме о Вашем согласии или несогласии на обработку Ваших персональных данных.

Директор

Подпись

ф.и.о

Уведомление получил(а) (число _____).

На обработку моих персональных данных согласен(а).

Подпись
число

ф.и.о

УВЕДОМЛЕНИЕ

о разъяснении прав, связанных с обработкой персональных данных

Разъясняем, что Ваше согласие на обработку персональных данных представляет собой свободное, однозначное, информативное выражение Вашей воли, посредством которого Вы разрешаете обработку своих персональных данных. При отказе дать согласие, Слонимское ГУП ЖКХ (далее-Оператор) вправе обрабатывать Ваши персональные данные в случае и для целей, когда в соответствии с законодательством согласие не требуется. Когда обработка персональных данных выходит за рамки случаев, не требующих согласие, обрабатывать данные субъекта персональных данных запрещено.

Вы, как субъект персональных данных, вправе в любое время без объяснения причин отозвать свое согласие на обработку персональных данных посредством подачи, заявления в письменной форме либо в виде электронного документа, которое должно содержать:

фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется), адрес Вашего места жительства (места пребывания);

дату Вашего рождения;

Ваш идентификационный номер, при отсутствии такого номера - номер документа, удостоверяющего личность;

изложение сути Ваших требований как субъекта персональных данных;

Вашу личную подпись либо электронную цифровую.

Оператор обязан в 15-дневный срок после получения Вашего заявления в соответствии с его содержанием прекратить обработку Ваших персональных данных, осуществить их удаление и уведомить об этом Вас, если отсутствуют иные основания для таких действий с персональными данными, предусмотренные законодательными актами.

При отсутствии технической возможности удаления персональных данных оператор обязан принять меры по недопущению дальнейшей обработки персональных данных, включая их блокирование, и уведомить об этом Вас в тот же срок.

Вы имеете право на получение информации, касающейся обработки Ваших персональных данных, содержащей:

наименование (фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется)) и место нахождения (адрес места жительства (места пребывания)) оператора;

подтверждение факта обработки персональных данных оператором (уполномоченным лицом);

Ваши персональные данные и источник их получения;

правовые основания и цели обработки персональных данных;

срок, на который дано согласие обработки персональных данных;

наименование и место нахождения уполномоченного лица, если обработка персональных данных поручена такому лицу;

иную информацию, предусмотренную законодательством.

Для получения указанной информации Вы должны подать оператору заявление. При этом Вы не должны обосновывать свой интерес к запрашиваемой информации.

Оператор обязан в течение 5 рабочих дней после получения соответствующего Вашего заявления предоставить Вам в доступной форме информацию либо

уведомить Вас о причинах отказа в ее предоставлении. Предоставляется такая информация Вам бесплатно, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами.

Вы вправе требовать от оператора внесения изменений в свои персональные данные в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими или неточными. В этих целях Вы подаете оператору заявление с приложением соответствующих документов и (или) их заверенных в установленном порядке копий, подтверждающих необходимость внесения изменений в персональные данные.

Оператор обязан в 15-дневный срок после получения Вашего заявления внести соответствующие изменения в Ваши персональные данные и уведомить об этом Вас либо уведомить Вас о причинах отказа во внесении таких изменений, если иной порядок внесения изменений в персональные данные не установлен законодательными актами.

Вы вправе получать от оператора информацию о предоставлении своих персональных данных третьим лицам один раз в календарный год бесплатно, если иное не предусмотрено иными законодательными актами.

Для получения указанной информации Вы должны подать заявление оператору. Оператор обязан в 15-дневный срок после получения Вашего заявления предоставить Вам информацию о том, какие Ваши персональные данные и кому предоставлялись в течение года, предшествовавшего дате подачи заявления, либо уведомить Вас о причинах отказа в ее предоставлении.

Указанная информация может не предоставляться, если обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством об исполнительном производстве, при осуществлении правосудия и организации деятельности судов общей юрисдикции.

Вы вправе требовать от оператора бесплатного прекращения обработки своих персональных данных, включая их удаление, при отсутствии оснований для обработки персональных данных, предусмотренных законодательными актами. Для реализации указанного права Вы должны подать оператору заявление. Оператор в этом случае обязан в 15-дневный срок после получения Вашего заявления прекратить обработку персональных данных, а также осуществить их удаление (обеспечить прекращение обработки персональных данных, а также их удаление уполномоченным лицом) и уведомить об этом Вас.

При отсутствии технической возможности удаления персональных данных оператор обязан принять меры по недопущению дальнейшей обработки персональных данных, включая их блокирование, и уведомить об этом Вас в тот же срок.

Оператор вправе отказать Вам в удовлетворении требований о прекращении обработки Ваших персональных данных и (или) их удалении при наличии оснований для обработки персональных данных, предусмотренных законодательными актами, в том числе если они являются необходимыми для заявленных целей их обработки, с уведомлением об этом Вас в 15-дневный срок.

Вы, как субъект персональных данных, вправе обжаловать действия (бездействие) и решения оператора, нарушающие Ваши права при обработке персональных данных, в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных в порядке, установленном законодательством об обращениях граждан и юридических лиц.

должность

Подпись

Ф.и.о.

Уведомление получил(а) _____ 202_

С разъяснениями, содержащимися в данном уведомлении, ознакомлен(а).

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении
персональных данных

_____ 2022

г. Слоним

Я, _____, паспорт серии _____, номер _____, выдан _____, когда _____, понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников Слонимского ГУП ЖКХ. Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей я занимаюсь сбором, обработкой и хранением персональных данных работников.

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

В связи с этим даю обязательство при работе (сборе, обработке и хранении) с персональными данными сотрудника 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 сотрудников;

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

копиях отчетов, направляемых в органы статистики.

Я предупреждена о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных работника, 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 Слонимского ГУП ЖКХ и гарантиях их защиты ознакомлен(а).

(должность)

(Ф.И.О.)

2022

(подпись)