ПОЛИТИКА
Республиканского
унитарного сельскохозяйственного
предприятия «Восход»
в отношении обработки
персональных данных
10.03.2026 № 2

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Политика Республиканского унитарного сельскохозяйственного предприятия «Восход» (далее – Организация) разработана во исполнение Закона Республики Беларусь от 07.05.2021 № 99-З «О защите персональных данных» (далее – Закон), определяет основные подходы к обработке и защите персональных данных, принципы и цели такой обработки, права субъектов персональных данных и механизм их реализации.

1.2. Целью настоящей Политики является обеспечение защиты прав и свобод человека как субъекта персональных данных при обработке его персональных данных.

1.3. Политика является основой для разработки локальных правовых актов, регламентирующих организацию обработки персональных данных в Организации.

1.4. Для целей настоящей Политики используются термины и их определения в значениях, установленных Законом.

1.5. Контактные данные Организации:
Юридический адрес: 223011, Минский р-н, аг. Атолино, ул.Центральная, 1
Адрес интернет-сайта: https://atolino.by
Адреса электронной почты: voshod@mail.belpack.by, aevosxod@udp.gov.by
Номер телефона: +375 (17) 511-51-29

2. ПРИНЦИПЫ И ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Организация, являясь Оператором персональных данных, осуществляет обработку персональных данных:

на законной и справедливой основе, с учётом необходимости обеспечения защиты прав и свобод субъектов персональных данных;

соразмерно заявленным целям их обработки, обеспечивая на всех этапах обработки справедливое соотношение интересов всех заинтересованных лиц;

с согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда согласие не требуется в соответствии с законодательством. Согласие субъекта персональных данных представляет собой свободное, однозначное, информированное выражение его воли, посредством которого он разрешает обработку своих персональных данных;

ограничиваясь достижением конкретных, заранее заявленных законных целей, не допуская обработку персональных данных, не совместимую с первоначально заявленными целями их обработки;

по содержанию и в объеме, соответствующим заявленным целям их обработки, не допуская избыточности по отношению к заявленным целям их обработки;

на прозрачной основе, с представлением субъекту персональных данных информации, касающейся обработки его персональных данных;

принимая меры по обеспечению точности и достоверности обрабатываемых персональных данных, при необходимости обновляя их;

обеспечивая хранение персональных данных в форме, позволяющей идентифицировать субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют заявленные цели обработки персональных данных;

обеспечивая необходимые и достаточные меры по защите персональных данных от неправомерного (несанкционированного или случайного) доступа к ним;

обеспечивая уничтожение либо обезличивание персональных данных по достижении целей их обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством.

2.2. Персональные данные субъектов персональных данных обрабатываются в следующих целях:

соблюдения требований законодательства Республики Беларусь,

выполнения возложенных на Организацию функций, полномочий и обязанностей, в том числе по предоставлению персональных данных в органы государственной власти, в Фонд социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь, в иные государственные органы и организации;

предоставления работникам, их родственникам, бывшим работникам льгот, компенсаций и других видов социального обеспечения;

рассмотрения резюме (анкет) соискателей на вакантные должности в целях заключения трудового договора;

оформления трудовых отношений, трудовых пенсий, ведения кадрового учета и резерва, ведения воинского учета;

аттестации работников, повышения квалификации, профессиональной подготовки, стажировки и переподготовки работников;

обеспечения охраны труда и пожарной безопасности;

ведения переговоров, заключения и исполнения гражданско-правовых договоров;

осуществления досудебной и судебной работы, в том числе в целях взыскания дебиторской задолженности;

исполнения судебных актов, актов государственных органов и иных организаций, а также должностных лиц, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством об исполнительном производстве;

формирования справочных материалов для внутреннего информационного обеспечения деятельности Организации;

организации служебных командировок;

оформления, выдачи доверенностей и иных уполномочивающих документов;

создания и обеспечения функционирования внутренних информационных систем с использованием учетных записей пользователей;

проведения мероприятий и обеспечения участия в них субъектов персональных данных;

организации оздоровления работников, членов их семей;

обеспечения личной безопасности, пропускного и внутриобъектового режимов, сохранения материальных ценностей и предотвращения правонарушений;

осуществления деятельности по развитию физической культуры и спорта (проведение спортивных мероприятий и/или участие в них);

проверки контрагента;

обработки обращений граждан и юридических лиц;

ведения бухгалтерского и налогового учета;

осуществления прав и законных интересов субъектов в рамках обеспечения соблюдения трудовых договоров, осуществления видов деятельности, предусмотренных Уставом и иными локальными правовыми актами Организации, либо достижения общественно значимых целей;

иных законных целях.

3. КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ, СОДЕРЖАНИЕ И ОБЪЕМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Организация обрабатывает персональные данные следующих категорий субъектов:

кандидатов при приеме на работу;

работников, членов их семей, бывших работников;

контрагентов, представителей контрагентов, граждан (физических лиц);

лиц, проходящих практику в структурных подразделениях Организации;

иных субъектов, взаимодействие которых с Организацией создает необходимость обработки персональных данных.

3.2. Содержание и объем персональных данных каждой категории субъектов определяется необходимостью достижения конкретных целей их обработки.

3.3. Информация о целях обработки персональных данных, перечне обрабатываемых персональных данных, правовых основаниях и сроках их хранения содержится в Реестре обработки персональных данных (приложение 1 к настоящей Политике).

4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Организация при обработке персональных данных реализует 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.

4.2. Обработка персональных данных осуществляется как с использованием средств автоматизации (в информационных системах Организации), так и без использования средств автоматизации (ведение картотек, списков, журналов и пр.), в том числе путем осуществления следующих действий: сбор, систематизация, хранение, уточнение, изменение, использование, обезличивание, блокирование, распространение, предоставление, удаление.

4.3. Доступ к персональным данным предоставляется только тем работникам, должностные обязанности которых предполагают работу с персональными данными.

4.4. Документы на бумажных носителях, содержащие персональные данные, хранятся в шкафах, металлических несгораемых шкафах, которые запираются на замок, а также в специально отведенных для этого местах с ограниченным доступом к ним.

4.5. 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.

4.6. При необходимости использования или предоставления определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных, персональные данные, подлежащие предоставлению или использованию, копируются способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих предоставлению и использованию, и используется (предоставляется) копия необходимых персональных данных.

4.7. Предоставление персональных данных субъектов третьим лицам допускается в минимально необходимых объемах, соответствующих целям их предоставления, и только при наличии согласия субъекта персональных данных либо иного законного основания.

4.8. Организация может осуществлять трансграничную передачу персональных данных с целью взаимодействия с организациями и гражданами иностранных государств в рамках осуществляемой деятельности (организация заграничных командировок, предоставление информации об участниках мероприятий и др.).

Трансграничная передача персональных данных запрещается, если на территории иностранного государства не обеспечивается надлежащий уровень защиты прав субъектов персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Беларусь.

В случае трансграничной передачи персональных данных субъекта с его согласия на территорию иностранного государства, на которой не обеспечивается надлежащий уровень защиты прав субъектов персональных данных, субъект в обязательном порядке информируется о рисках, возникающих в связи с отсутствием надлежащего уровня защиты персональных данных.

4.9. Организация вправе поручить обработку персональных данных от своего имени или в своих интересах уполномоченному лицу, на основании заключенного с ним договора с учетом требований законодательства.

Ответственность перед субъектом персональных данных за действия уполномоченного лица несет Организация. Уполномоченное лицо несет ответственность перед Организацией.

Перечень уполномоченных лиц, имеющих доступ к персональным данным, обрабатываемым Организацией, содержится в Приложении 2 к настоящей Политике.

4.10. При определении сроков, в течение которых осуществляется хранение документов, содержащих персональные данные, Организация руководствуется сроками, установленными Перечнем типовых документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, иных организаций и индивидуальных предпринимателей, утвержденным постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 24.05.2012 № 140.

4.11. Контроль за соблюдением требований законодательства Республики Беларусь и локальных правовых актов в области защиты персональных данных осуществляет лицо, ответственное за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных в Организации.

5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ПРИ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Для защиты персональных данных субъектов Организация принимает следующие меры:

ограничивает состав работников, функциональные обязанности которых требуют доступ к информации, содержащей персональные данные (в том числе путем использования паролей и (или) ключей доступа к электронным информационным системам);

обеспечивает условия для хранения документов, содержащих персональные данные, в ограниченном доступе;

организует порядок уничтожения информации, содержащей персональные данные, согласно установленным законодательством требованиям по хранению соответствующих данных;

организует ознакомление работников, имеющих доступ и непосредственно осуществляющих обработку персональных данных с положениями законодательства о персональных данных;

контролирует соблюдение требований по обеспечению безопасности персональных данных субъектов персональных данных (путем проведения внутренних проверок и др.)

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

проводит иные мероприятия, обеспечивающие защиту персональных данных.

5.2. Безопасность персональных данных при их обработке с использованием средств автоматизации обеспечивается с помощью организационных мер и

средств защиты информации, а также используемых Организацией информационных технологий.

5.3. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах устанавливаются в соответствии с локальными правовыми актами Организации, регламентирующими данные вопросы.

5.4. Работники Организации, обрабатывающие персональные данные, обязаны использовать полученную информацию исключительно для целей, связанных с выполнением своих трудовых обязанностей.

5.5. При работе с персональными данными работникам Организации запрещается разглашать ставшие им известными в связи с исполнением своих должностных обязанностей персональные данные третьим лицам, а также делать копии документов, содержащих персональные данные, не требующиеся для исполнения своих должностных обязанностей.

5.6. Работник Организации немедленно информирует своего непосредственного руководителя и лицо, ответственное за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных:

о факте утраты (хищения) материальных носителей персональных данных;

о факте разглашения, незаконного предоставления или неправомерной обработки персональных данных;

о ставших известными ему фактах или возможности несанкционированного доступа к персональным данным.

5.7. Работник Организации случайно или по иным причинам получивший доступ к персональным данным, в том числе обрабатываемым в информационной системе, не вправе изучать, изменять, удалять, копировать или иным способом использовать соответствующие документы или файлы, а обязан немедленно информировать своего непосредственного руководителя и лицо, ответственное за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных.

6. ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ПОРЯДОК ИХ РЕАЛИЗАЦИИ

6.1. Субъект персональных данных имеет право:

6.1.1. В любое время без объяснения причин отозвать свое согласие посредством подачи заявления либо в форме, посредством которой получено его согласие.

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

6.1.2. На получение информации, касающейся обработки своих персональных данных, содержащей:

- наименование и место нахождения Организации;
- подтверждение факта обработки персональных данных обратившегося лица Организации;
- его персональные данные и источник их получения;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;

- срок, на который дано согласие (если обработка персональных данных осуществляется на основании согласия);
- наименование и место нахождения уполномоченного лица (уполномоченных лиц);
- иную информацию, предусмотренную законодательством.

Субъекту персональных данных не требуется обосновывать свой интерес к запрашиваемой информации.

Организация обязана в течение пяти рабочих дней после получения соответствующего заявления субъекта персональных данных, если иной срок не установлен законодательными актами, предоставить ему запрашиваемую информацию.

Предоставляется такая информация субъекту персональных данных бесплатно, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами.

6.1.3. Требовать внесения изменений в свои персональные данные в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими или неточными. В этих целях субъект персональных данных прилагает к заявлению соответствующие документы и (или) их заверенные в установленном порядке копии, подтверждающие необходимость внесения изменений в персональные данные.

Организация обязана в пятнадцатидневный срок после получения заявления субъекта персональных данных внести соответствующие изменения в его персональные данные и уведомить об этом субъекта персональных данных либо уведомить субъекта персональных данных о причинах отказа во внесении таких изменений, если иной порядок внесения изменений в персональные данные не установлен законодательными актами.

6.1.4. На получение информации о предоставлении своих персональных данных, обрабатываемых Организацией, третьим лицам. Такая информация может быть получена один раз в календарный год бесплатно, если иное не предусмотрено Законом и иными законодательными актами.

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

6.1.5. Требовать бесплатного прекращения обработки своих персональных данных, включая их удаление.

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

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

6.1.6. На обжалование действий (бездействия) и решений Организации, нарушающих его права при обработке персональных данных, в порядке, установленном законодательством.

Если субъект персональных данных полагает, что его права были нарушены Организацией, он может направить сообщение по юридическому адресу или на адрес электронной почты, указанные в пункте 1.5 настоящей Политики, либо обратиться к лицу, ответственному за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных в Организации для принятия мер по восстановлению его нарушенных прав.

Субъект персональных данных также наделен правом обратиться за защитой нарушенных прав, свобод и законных интересов субъекта персональных данных в Национальный центр защиты персональных данных с жалобой на действия (бездействие) Организации.

6.2. Организация отказывает субъекту персональных данных в прекращении обработки персональных данных, в предоставлении запрашиваемой информации, в изменении персональных данных (п.6.1.1-6.1.5 настоящей Политики) в случаях, установленных законодательством.

6.3. Субъект персональных данных для реализации прав, предусмотренных п.6.1.1.-6.1.5 настоящей Политики подает заявление в письменной форме либо в виде электронного документа по юридическому адресу или на адрес электронной почты Организации, указанные в п.1.5 настоящей Политики.

Законодательными актами может быть предусмотрена обязательность личного присутствия субъекта персональных данных и предъявления документа, удостоверяющего личность, при подаче им заявления в письменной форме.

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 оператору или обработка персональных данных осуществляется без согласия субъекта персональных данных;
- изложение сути требований субъекта персональных данных;
- личную подпись либо электронную цифровую подпись субъекта персональных данных.

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

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. За нарушение законодательства о защите персональных данных, незаконные действия в отношении персональных данных, несоблюдение мер

обеспечения их защиты к виновным лицам могут быть применены меры дисциплинарной, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Вопросы обработки персональных данных, не закрепленные в настоящей Политике, регулируются Законом и иными законодательными актами Республики Беларусь.

8.2. Настоящая Политика публикуется в открытом доступе в глобальной компьютерной сети Интернет на сайте Организации.

8.3. Данная Политика может быть изменена, пересмотрена и (или) дополнена Организацией в любое время в одностороннем порядке без предварительного уведомления субъектов персональных данных. Новая редакция Политики вступает в силу с момента ее утверждения.