

УТВЕРЖДЕНО

приказ директора
ООО «Электронное ДЕЛО»
29.12.2023 № 26-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

о политике в отношении обработки
персональных данных

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. ООО «Электронное ДЕЛО» (далее – Компания) уделяет особое внимание защите персональных данных при их обработке в Компании и с уважением относится к соблюдению прав субъектов персональных данных.

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

1.3. Политика разъясняет субъектам персональных данных, как, в соответствии с каким порядком 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.

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

1.5. Почтовый адрес Компании: 220007, г. Минск, ул. Могилевская, 2/2, пом. 18; адрес в сети Интернет: <http://www.e-office.by/>; e-mail: ced@e-office.by.

2. ТЕРМИНЫ И ИХ ОПРЕДЕЛЕНИЯ

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

2.2. Оператор – государственный орган, юридическое лицо Республики Беларусь, иная организация, физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, самостоятельно или совместно с иными указанными лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных.

2.3. Уполномоченное лицо – государственный орган, юридическое лицо Республики Беларусь, иная организация, физическое лицо, которые в соответствии с актом законодательства, решением государственного органа, являющегося оператором, либо на основании договора с оператором

осуществляют обработку персональных данных от имени оператора или в его интересах.

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

2.5. Обработка персональных данных – любое действие или совокупность действий, совершаемые с персональными данными, включая: сбор, систематизацию, хранение, изменение, использование, обезличивание, блокирование, распространение, предоставление, удаление персональных данных.

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

2.7. Распространение персональных данных – действия, направленные на ознакомление с персональными данными неопределенного круга лиц.

2.8. Удаление персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановить персональные данные в информационных ресурсах (системах), содержащих персональные данные, и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

2.9. Трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных на территорию иностранного государства.

2.10. Иные используемые в тексте Политики термины употребляются в значениях, принятых в действующем законодательстве Республики Беларусь.

3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Обработка персональных данных Компанией осуществляется на основании согласия субъектов персональных данных, а также на иных правовых основаниях, предусмотренных законодательством о персональных данных.

3.2. Компания получает согласия следующим образом:

3.2.1. в письменной форме (в подтверждение составляется соответствующий документ с подписью субъекта персональных данных);

3.2.2. в электронной форме: при направлении запросов, обращений, заявок, анкет (резюме) через сайт Компании субъект персональных данных проставляет отметку в специально отведённом для этого поле. Перед этим он должен ознакомиться с условиями обработки персональных данных, его правами и механизмом реализации (изучить предоставленные документы и после этого также проставить отметку в специальном поле);

3.3. Компания устанавливает цели обработки персональных данных, категории субъектов персональных данных, чьи персональные данные подвергаются обработке, перечень обрабатываемых персональных данных, правовые основания обработки персональных данных, срок их хранения

согласно Приложению, являющемуся неотъемлемой частью настоящей Политики.

3.4. Компания осуществляет обработку персональных данных как с использованием средств автоматизации, так и без их использования с совершением следующих действий с персональными данными в зависимости от цели (целей) обработки: сбор, систематизацию, хранение, изменение, использование, предоставление, удаление.

3.5. Компания ограничивает обработку персональных данных достижением конкретных, заранее заявленных целей обработки, а хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей идентифицировать субъекта персональных данных не дольше, чем этого требуют заявленные цели обработки.

3.6. Сроки хранения персональных данных субъектов персональных данных определяются в соответствии с законодательством об архивном деле и делопроизводстве. По истечении установленных сроков хранения документы, содержащие персональные данные, уничтожаются в порядке, установленном законодательством в сфере архивного дела и делопроизводства, персональные данные, содержащиеся в информационных системах (ресурсах) Компании, удаляются.

3.7. Компания не осуществляет передачу персональных данных третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами.

3.8. Трансграничная передача персональных данных Компанией не осуществляется.

3.9. В целях обеспечения корректной работы и улучшения функционирования Сайта, удобства его использования, создания персонализированной рекламы и сбора аналитической информации в обобщенном виде Компания использует файлы cookie. Порядок обработки файлов cookie определен в Политике обработки файлов cookie Компании.

4. ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПЕРОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. *Право на отзыв своего согласия* — если для обработки персональных данных Компания обращалась к субъекту персональных данных за получением согласия.

Как реализуется: Компания в срок до 15 календарных дней с момента получения запроса от субъекта на отзыв своего согласия прекращает обработку персональных данных, удаляет их и уведомляет субъекта персональных данных об этом, за исключением случаев, когда Компания вправе продолжить обработку персональных данных при наличии основания, установленного законодательством Республики Беларусь.

4.2. *Право на получение информации, касающейся обработки своих персональных данных, содержащей:* место нахождения Компании; подтверждение факта обработки персональных данных обратившегося лица Компанией; 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) Компании; иную информацию, предусмотренную законодательством.

Как реализуется: в течение 5 рабочих дней после получения заявления от субъекта на получение информации Компания предоставляет запрашиваемую информацию либо уведомляет о причинах отказа в ее предоставлении.

4.3. *Право требовать от Компании 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.

Как реализуется: Компания в срок до 15 календарных дней с момента получения запроса субъекта на внесение изменений вносит изменения в обрабатываемые персональные данные, если они являются неполными, устаревшими или неточными.

4.4. *Право получить от Компании информацию о предоставлении своих персональных данных, обрабатываемых ею, третьим лицам.* Такое право может быть реализовано один раз в календарный год, а предоставление соответствующей информации осуществляется бесплатно.

Как реализуется: в срок до 15 календарных дней с момента получения запроса субъекта на получение информации Компания 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.

4.5. *Право требовать от Компании бесплатного прекращения обработки своих персональных данных, включая их удаление, при отсутствии оснований для обработки персональных данных, предусмотренных Законом и иными законодательными актами.*

Как реализуется: в срок до 15 календарных дней с момента получения запроса субъекта на прекращение обработки Компания прекращает обработку персональных данных за исключением случаев, когда Компания вправе

продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, установленных законодательством Республики Беларусь.

4.6. Право обжаловать действия (бездействие) и решения Компании, нарушающие права при обработке персональных данных.

Как реализуется: субъектом может быть направлено обращение в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных в порядке, установленном законодательством об обращениях граждан и юридических лиц. Принятое уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных решение может быть обжаловано субъектом персональных данных в суд в порядке, установленном законодательством.

4.7. Для реализации своих прав, связанных с обработкой персональных данных Компанией, субъект персональных данных подает в Компанию заявление в письменной форме или в виде электронного документа соответственно по почтовому адресу или адресу в сети Интернет, указанным в пункт 1.5 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. Направление заявления в форме электронного документа возможно только в случае использования субъектом электронной цифровой подписи Государственной системы управления открытыми ключами проверки электронной цифровой подписи Республики Беларусь.

Компания не рассматривает заявления субъектов персональных данных, направленные иными способами.

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

4.8. За содействием в реализации прав субъект персональных данных может также обратиться к лицу, ответственному за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных в Компании, направив сообщение на электронный адрес: igor@e-office.by.

Приложение 1 к Политике
обработки персональных данных
ООО «Электронное ДЕЛЮ»

Перечень целей обработки персональных данных в ООО «Электронное ДЕЛЮ»,
категории субъектов персональных данных, чьи персональные данные подвергаются обработке, перечень
обрабатываемых персональных данных, правовые основания обработки персональных данных, сроки их хранения

Цели обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Срок хранения персональных данных (в соответствии с постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 24.05.2012 № 140 «О перечне типовых документов» (далее - Перечень)
Рассмотрение обращений	1. Лица, направившие обращение 2. Иные лица, чьи персональные данные указаны в обращении	Фамилия, собственное имя, отчество (при его наличии) либо инициалы, адрес места жительства (места пребывания), суть обращения, иные персональные данные, указанные в обращении	Обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами (абзац двадцатый статьи 6 и абзац шестнадцатый пункта 2 статьи 8 Закона, пункт 1 статьи 3 Закона Республики Беларусь "Об обращениях граждан и юридических лиц")	5 лет с даты последнего обращения (п. 85 Перечня)
Заключение, исполнение, изменение, расторжение гражданско-правовых договоров в рамках предпринимательской деятельности Компании	Лица, уполномоченные на подписание договора, документов, относящихся к их исполнению	Фамилия, собственное имя, отчество (при его наличии) либо инициалы, должность лица, подписавшего договор, иные данные в соответствии с условиями договора, предоставленными документами	Обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами (абзац двадцатый статьи 6 Закона, статья 49, пункт 5 статьи 186 Гражданского кодекса)	3 года после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового

Цели обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Срок хранения персональных данных (в соответствии с постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 24.05.2012 № 140 «О перечне типовых документов» (далее - Перечень)
				законодательства не проводилась - 10 лет (п. 197 Перечня). Переписка о заключении и исполнении договоров, контрактов по финансово-хозяйственной деятельности – 3 года (п. 71 Перечня)
Ведение бухгалтерского и налогового учета хозяйственной деятельности Компании	Контрагенты ООО «Электронное ДЕЛО» (представители сторон по договору, уполномоченные на подписание договора и (или) совершение действий в рамках его исполнения)	Перечень обрабатываемых персональных данных ограничивается содержанием первичных учетных документов, необходимых для оформления хозяйственных операций	Обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами (абзац двадцатый статьи 6 Закона), статья 10 Закона Республики Беларусь от 12 июля 2013 г. № 57-3 «О бухгалтерском учете и отчетности»	3 года после проведения налоговыми органами проверки соблюдения законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения законодательства не проводилась – 10 лет после окончания срока действия договора (п. 197 Перечня)

Цели обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Срок хранения персональных данных (в соответствии с постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 24.05.2012 № 140 «О перечне типовых документов» (далее - Перечень))
Досудебное урегулирование спора при неисполнении обязательств по договору	Контрагенты ООО «Электронное ДЕЛЮ» (представители сторон по договору, уполномоченные на подписание договора и (или) совершение действий в рамках его исполнения)	Фамилия, имя, отчество (если таковое имеется), занимаемая должность, данные из документа, удостоверяющего полномочия	Обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами (абзац двадцатый статьи 6 Закона), часть вторая пункта 2 статьи 10 Гражданского кодекса Республики Беларусь, часть третья статьи 6 Хозяйственного процессуального кодекса Республики Беларусь	Претензионная переписка – 3 года (п. 77 Перечня)
Рассмотрение направленной анкеты кандидата для определения возможности принять на работу (в случае наличия вакансии или планирования её создания в перспективе), возможности прохождения практики (для студентов) и уведомление о таком решении.	Кандидаты (соискатели, потенциальные практиканты, возможные участники организуемых стажировок), направившие анкету (резюме) для рассмотрения.	Фамилия, имя, отчество (если таковое имеется), дата рождения, номера телефонов, адрес места жительства (места пребывания), адрес электронной почты, гражданство, информация об образовании, стаже и опыте работы, воинском учете, иные персональные данные, указанные соискателем (кандидатом на трудоустройство) в резюме (анкете)	При направлении резюме (анкеты) в электронном виде посредством электронного сообщения на адрес электронной почты ced@e-office.by – обработка персональных данных осуществляется на основании согласия субъекта персональных данных (часть первая пункта 3 статьи 4 Закона); при направлении (предоставлении) резюме в письменном виде – обработка персональных данных, указанных в документе, адресованном оператору и подписанном субъектом персональных данных, в соответствии с содержанием такого документа (абзац шестнадцатый статьи 6 Закона); при рассмотрении резюме, размещенного на сайтах поиска работы – обработка распространенных ранее персональных данных (абзац девятнадцатый статьи 6 Закона);	1 год – в случае непринятия на работу; 1 месяц – в случае принятия на работу; анкета потенциального практиканта – 1 год (п. 935 Перечня)

Цели обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Срок хранения персональных данных (в соответствии с постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 24.05.2012 № 140 «О перечне типовых документов» (далее - Перечень))
			хранение резюме (анкет) в случае непринятия соискателей (кандидатов на трудоустройство) на работу - обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами (абзац двадцатый статьи 6 Закона), часть пятая статьи 4 Закона Республики Беларусь от 25 ноября 2011 г. № 323-З «Об архивном деле и делопроизводстве», пункт 680 Перечня типовых документов, утвержденного постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 24.05.2012 № 140	
Рассмотрение заявки на получение тестового доступа к программному обеспечению СЭД «Электронное ДЕЛО» и направление ответа	Лицо, направившее заявку на электронный адрес e-office.by	Фамилия, собственное имя, отчество (при наличии), организация, которую лицо представляет, телефон, контактный адрес электронной почты, иная информация, предоставленная по желанию заявителя.	Обработка персональных данных осуществляется на основании согласия субъектов персональных данных.	1 год с момента получения заявки.
Рассмотрение запросов, направленных через сайт Компании в разделе «Форма обратной связи»	Лицо, направившее запрос на электронный адрес e-office.by	Фамилия, собственное имя, отчество (при наличии), организация, которую лицо представляет, контактный адрес электронной почты, иная информация, предоставленная по желанию заявителя.	Обработка персональных данных осуществляется на основании согласия субъектов персональных данных.	1 год с момента получения запроса.

Цели обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Срок хранения персональных данных (в соответствии с постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 24.05.2012 № 140 «О перечне типовых документов» (далее - Перечень)
Рассмотрение и направление ответа на поступившие заявления (обращения) субъектов персональных данных в рамках реализации их прав в соответствии с законодательством о персональных данных	Заявители, иные лица, чьи персональные данные указаны в заявлении (обращении)	Фамилия, имя, отчество (если таковое имеется), адрес места жительства (места пребывания), дата рождения, иные персональные данные, указанные в обращении	Обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами (абзац двадцатый статьи 6 Закона), статьи 10-13 Закона	1 год