Инструкция по заполнению Приложения №2 «Описание обработки персональных данных»

|  |  |
| --- | --- |
| Информация о подразделении: |  |
| ФИО и дата рождения субъекта, о котором предоставляется информация: |  |
| Цели обработки данных: |  |
| Правовые основания для обработки (указать нормативный акт или договор): |  |
| Указания персональных данных, которые обрабатываются: |  |
| Срок, на который дано согласие субъекта персональных данных (если правовое основание – согласие субъекта персональных данных): |  |
| Сроки хранения персональных данных: |  |
| Действия, проведенные с данными: |  |
| Факты передачи данных третьим лицам (если таковые имеются) и даты передачи: |  |
| Наименование и место нахождения уполномоченного лица, если обработка персональных данных поручена такому лицу: |  |
| Дополнительная информация: |  |

Должность ФИО

1. **Информация о подразделении:**
   * Укажите наименование структурного подразделения, в котором осуществляется обработка данных.
   * Пример: «Отдел кадров», «Юридический отдел», «Финансовый отдел».
2. **ФИО и дата рождения субъекта, о котором предоставляется информация:**
   * Запишите полное имя, фамилию и, если имеется, отчество, дату рождения лица, чьи данные обрабатываются.
   * Пример: «Иванов Иван Иванович», 13.10.1987 г.р.
3. **Цели обработки данных:**
   * Определите конкретные задачи обработки, обосновывая необходимость получения и использования персональных данных в соответствии с действующим законодательством.
   * Пример: «Ведение кадрового учёта, оформление трудовых договоров, формирование ведомостей по ведению трудовой деятельности», «участие в программе лояльности» и тд.
4. **Правовые основания для обработки (указать нормативный акт или договор):**
   * Укажите документы, на основании которых осуществляется обработка данных (закон, договор, согласие и т.д.).
   * Пример: «Закон «О рекламе», «ст. 14, 15 Закона Республики Беларусь от 28.10.2008 № 433-З «Об основах административных процедур», «Согласие субъекта персональных данных», «Договор №123 от 10.01.2024 года «Оказание услуг по рассылке рекламных сообщений».
5. **Указания персональных данных, которые обрабатываются:**
   * Перечислите конкретные данные, подлежащие обработке.
   * Пример: «*Петров Петр Петрович, 10.01.1965 г.р., прож. по адресу: г. Витебск, ул. Ленина, 32-3, паспорт: серии МН3658723 выданный Слонимским РОВД от 15.06.2024, идентификационный номер 161093А0А34РВ2*» и тд.
6. **Срок, на который дано согласие субъекта персональных данных (если правовое основание – согласие субъекта персональных данных):**
   * Если обработка осуществляется на основании согласия, укажите срок его действия.
   * Пример: «Согласие предоставлено на 1 год (с 01.07.2025 по 30.06.2026)».
7. **Сроки хранения персональных данных:**
   * Определите период, в течение которого данные будут храниться, согласно внутренним политикам организации и законодательным требованиям.
   * Пример: «55 лет (п. 204 Перечня 140)», «3 года (п. 123 Перечня типовых документов)», «1 года (согласие субъекта персональных данных».
8. **Действия, проведенные с данными:**
   * Опишите операции, проводимые с данными:
   * Пример: «персональные данные переданы для проведения услуг по рассылке рекламных сообщений»
9. **Факты передачи данных третьим лицам (если таковые имеются):**
   * Если данные передавались сторонним организациям, укажите подробности (кому, на каком основании, с какой целью).
   * Пример: «Персональные данные переданы ООО «Бухгалтерия плюс» 15.11.2024 года для формирования платежных ведомостей. Передача осуществлена на основании договора от 10.02.2023.»
10. **Наименование и место нахождения уполномоченного лица:**
    * Если обработка данных поручена стороннему оператору, укажите его наименование и юридический адрес.
    * Пример: «ООО «ПерсДатасервис», г. Минск, ул. Промышленная, 12.»
11. **Дополнительная информация:**
    * Укажите иные сведения, пояснения или рекомендации, необходимые для корректного учёта и аудита обработки данных.
    * Пример: «Данные актуализируются ежеквартально. В случае изменения информации ответственный сотрудник обязан уведомить специалиста по внутреннему контролю.»

Контакты:

Кирилл, специалист по внутреннему контролю за обработкой персональных данных;

внутренняя почта: [reveko\_k@mile.by](mailto:reveko_k@mile.by);

внутренний контактный номер:790