

УТВЕРЖДЕНО  
приказ директора  
ОАО «МПОВТ»  
от 29.08.22 № 595

## ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. ОАО «МПОВТ» (далее - Организация) уделяет особое внимание защите персональных данных при их обработке в нашей Организации и с уважением относится к соблюдению прав субъектов персональных данных.

Утверждение Положения о политике в отношении обработки персональных данных в процессе трудовой деятельности и при осуществлении административных процедур (далее – Политика) является одной из принимаемых Организацией мер по защите персональных данных, предусмотренных статьей 17 Закона Республики Беларусь от 7 мая 2021 г. № 99-З "О защите персональных данных" (далее – Закон).

Политика разъясняет работникам Организации как и для каких целей их персональные данные и персональные данные членов их семей (других родственников) собираются, используются или иным образом обрабатываются, а также отражает имеющиеся в связи с этим у субъектов персональных данных права и механизм их реализации.

Почтовый адрес ОАО «МПОВТ»: 22220140, г. Минск, ул. Притыцкого, д.62; адрес в сети Интернет: [www.mpovt.by](http://www.mpovt.by), e-mail: [mpovt@mpovt.by](mailto:mpovt@mpovt.by).

**2. В процессе трудовой деятельности Организация осуществляет обработку персональных данных в следующих случаях:**

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
Формирование, ведение и хранение личных дел работников	Работники, члены их семей	В соответствии с Инструкцией о порядке формирования, ведения и хранения личных дел работников, утвержденной постановлением Комитета по архивам и делопроизводству при Совете Министров Республики Беларусь от 26 марта 2004 г. № 2	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абзац восьмой статьи б Закона)	75 лет
Ведение трудовых книжек	Работники	В соответствии с постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 16 июня 2014 г. № 40 "О трудовых книжках"	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абзац восьмой статьи б Закона)	Трудовые книжки – на срок трудовой деятельности (после увольнения – до востребования); книги учета движния трудовых книжек и вкладышей к ним – 50 лет
Запрос и получение характеристики работника с предыдущего места его работы	Работники	В соответствии с Декретом Президента Республики Беларусь от 15.12.2014 N 5	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абзац восьмой статьи б Закона, ч. 3 ст. 26 Трудового кодекса Республики Беларусь, ч. 1 п. 11 Декрета N 5)	Абзац восьмой статьи б, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона Республики Беларусь от 25.11.2011 №323-З, Постановление Министерства юстиции Республики Беларусь от 24 мая 2012 г. № 140 "О перечне типовых документов Национального архивного фонда Республики Беларусь"
Ведение телефонного справочника общего работников, инструментов сотрудничества и информации о работниках, указанное	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество работника, занимаемая должность, номер служебного телефона	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абзац восьмой статьи б Закона)	1 месяц после увольнения

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
Фамилии, собственного имени, отчества и должности на дверях кабинетов и т.п.	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность работника, сайт общего доступа работника	В отношении работников обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абзац восьмой статьи б Закона); в отношении иных лиц – в зависимости от цели обработки персональных данных	Персональные данные работников – 1 месяц после увольнения; персональные данные иных лиц – в зависимости от цели обработки
Ведение корпоративной сети	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность работника, сайт общего доступа работника	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абзац восьмой статьи б Закона)	3 года
Командирование	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество работника, занимаемая должность работника, сведения о времени нахождения или отсутствии на рабочем месте	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абзац восьмой статьи б Закона)	3 года; при служебных командировках за границу – 10 лет
Выплата заработной платы	Работники, члены их семей	Паспортные данные, сведения о трудовой деятельности, о заработной плате, банковские данные	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абзац восьмой статьи б Закона)	75 лет
Применение мер поощрения	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность, сведения о состоянии здоровья работника	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абзац восьмой статьи б Закона)	75 лет
Привлечение к дисциплинарной, материальной ответственности	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность работника, иные сведения, послужившие основанием для поощрения	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абзац восьмой статьи б Закона)	3 года

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
Предоставление гарантей и компенсаций, предусмотренных законодательством о труде и коллективным договором	Работники, члены их семей, бывшие работники Организации (пенсионеры, ветераны войн)	Фамилия, собственное имя, отчество работника, занимаемая должность, иные сведения, послужившие основанием для предоставления гарантий, компенсации (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, удостоверение многодетной семьи и т.д.)	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона)	В зависимости от гарантии или компенсации в соответствии с постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 24 мая 2012 г. № 140 "О перечне типовых документов Национального архивного фонда Республики Беларусь"
Предоставление трудовых и социальных отпусков	Работники, члены их семей	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность работника, даты отпуска, вид отпуска, иные сведения, послужившие основанием для предоставления социального отпуска (сведения о состоянии здоровья, о рождении детей)	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона)	Графики трудовых отпусков – 1 год; приказы о предоставлении трудовых отпусков – 3 года; по социальному отпускам – 75 лет
Аттестация	Работники	В соответствии с Типовым положением об аттестации руководителей и специалистов организаций, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 25 мая 2010 г. № 784	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона)	Протоколы аттестационной комиссии – 15 лет; аттестационные листы, характеристики – в течение срока хранения личного дела работника
Формирование и ведение резерва кадров	Работники, граждане	иные должности, сведения об образовании, о трудовой деятельности, контактный номер телефона	Согласие субъекта персональных данных либо абзац шестнадцатый статьи 6 Закона	1 год
Направление на профессиональную подготовку, повышение квалификации, стажировку и периодовую	Работники	Паспортные данные, сведения о занимаемой должности	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона)	5 лет
Участие в реализации образовательных программ дополнительного образования	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность работника, возможна видеозапись	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона)	3 года

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
Изменение, прекращение трудового договора	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность работника, сведения о трудовой деятельности, о семейном положении, об образовании, объясняющие и локальные записи, иные сведения, послужившие основанием для изменения, прекращения трудового договора	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона)	75 лет
Рассмотрение индивидуальных трудовых споров	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество, сведения о трудовой деятельности в Организации, иные сведения, необходимые для разрешения индивидуального трудового спора	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона)	5 лет
Прием на практику в ОАО «МПОВТ» без предоставления рабочего места	Практиканты	Фамилия, собственное имя, отчество, паспортные данные	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством абз. 15 ст. 6 Закона	75 лет
Ведение воинского учета	Работники – военнообязанные, члены их семей	В соответствии с постановлением Министерства обороны Республики Беларусь от 27 января 2020 г. № 5 "Об установлении форм документов воинского учета"	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона)	5 лет
Ведение учета нуждающихся в оздоровлении и санаторно-курортном лечении	Работники, несовершеннолетние дети работника, их другой родитель	В соответствии с Положением о порядке направления населения на санаторно-курортное лечение и оздоровление, утвержденным Указом Президента Республики Беларусь от 28 августа 2006 г. № 542	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона)	В соответствии с Главой 8 перечня документов Национального архивного фонда Республики Беларусь, образующихся в процессе деятельности индивидуальных организаций и государственных органов, организаций и предпринимателей по здравоохранению, физической культуре и спорту, туризму, с указанием сроков хранения, установленного приказом Министерства

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
Ведение учета граждан, получающих жилое помещение в общежитии.	Работники, члены их семей	В соответствии со статьей 116 Жилищного кодекса Республики Беларусь	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона)	Республики Беларусь, Департамента по архивам и делопроизводству Министерства юстиции Республики Беларусь от 1 апреля 2019 г. № 11 1 месяц после увольнения, если отсутствует право состоять на учете неждающихся в улучшении жилищных условий
Заключение договоров найма жилого помещения государственного жилищного фонда	Работники, бывшие работники, в случаях, определенных законодательством члены их семей	В соответствии с Жилищным кодексом Республики Беларусь, Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 05.04.2013 N 269.	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона)	3 года после окончания срока действия договора, проведения налоговых органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась – 10 лет после окончания срока действия договора
Заключение договоров найма жилого помещения частного жилищного фонда ОАО «МПОВТ»	Работники, члены их семей	В соответствии с Жилищным кодексом Республики Беларусь и локальными правовыми актами Организации	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством	3 года после окончания срока действия договора, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась – 10 лет после окончания срока действия договора
Осуществление учета,	Работники, бывшие	В соответствии с Жилищным кодексом	Обработка персональных данных	1 год после проведения

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
расчета и начисления платы за коммунальные услуги, жильем помещениям и возмещения расходов на электроэнергию, платы за другие услуги и возмещения налогов, а также предоставлении льгот и взыскании задолженности по плате за коммунальные услуги, плате за пользование жильем помещениям и возмещению расходов на электроэнергию.	работники в случаях, предусмотренных законодательством, члены их семей	Республики Беларусь, Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 05.04.2013 N 269.	прелусмотрена законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона)	налоговыми органами соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась – 10 лет
Подача документов индивидуального (персонифицированного) учета застрахованных лиц	Работники	В соответствии с постановлением Правления Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 19 июня 2014 г. № 7 "О порядке заполнения и приема-передачи форм документов персонифицированного учета	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона)	5 лет
Оформление необходимых для назначения пенсии документов	Работники	В соответствии со статьей 75 Закона Республики Беларусь от 17 апреля 1992 г. № 1596-XII "О пенсионном обеспечении"	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона)	До представления в орган, осуществляющий пенсионное обеспечение
Расследование несчастных случаев на производстве	Работники	В соответствии с постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь и Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 14 августа 2015 г. № 51/94 "О документах, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний"	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона)	10 лет

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
Размещения информации на интернет-сайтах организаций	Работники	фотографии работников с указанием их Ф.И.О., должности, номера телефона, адреса электронной почты	Закон Республики Беларусь от 10.11.2008 № 455-З «Об информации, информатизации и защите информации», Указом Президента Республики Беларусь от 01.02.2010 № 60 «О мерах по совершенствованию использования национального сегмента сети Интернет» и принятым в его развитие постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 29.04.2010 № 645	Период работы в Организации в указанной должности
Ведение базы данных сотрудников в ИС Предприятия	Работники	Фамилия, имя, отчество Дата рождения Номер, дата и место выдачи паспорта Идентификационный номер Фамилия, имя, отчество несовершеннолетних детей Место регистрации	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона)	В зависимости от вида доверенности (п. 63 - 65, 214, 339, 340, 767, 1022 Перечня типовых документов Национального архивного фонда Республики Беларусь, образующихся в процессе деятельности иных государственных органов, индивидуальных предпринимателей, с указанием сроков хранения, утвержденного постановлением Министра от 24.05.2012 N 140)
Выдача доверенностей	Работники	Фамилия, имя, отчество Дата рождения Номер, дата и место выдачи паспорта	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона)	

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
Обязательные реквизиты, на документах Организации (подпись), дополнительные реквизиты, придающие им юридическую силу: гриф утверждения, отметка о заверении копии.	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество, занесенные в документа, собственноручная подпись и ее расшифровка	Инструкцией по делопроизводству в государственных органах, иных организациях, утвержденной Министерства юстиции Республики Беларусь от 19 января 2009 г. № 4	В зависимости от вида документа в соответствии с Перечнем типовых документов Национального архивного фонда Республики Беларусь, образующихся в процессе деятельности государственных органов, иных организаций и индивидуальных предпринимателей, с указанием сроков хранения, утвержденного постановлением Министра от 24.05.2012 N 140)
Составление списка детей для выдачи паспортов	Работники, несовершеннолетние дети работника до 14 лет	Фамилия, имя, отчество Дата рождения детей	Согласие субъекта персональных данных	3 месяца
Награждения грамотами, благодарностями, занесения на почту	Работники	Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, предыдущие места работы.	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона)	В зависимости от вида документа в соответствии с Перечнем типовых документов Национального архивного фонда Республики Беларусь, образующихся в процессе деятельности государственных органов, иных организаций и индивидуальных предпринимателей, с указанием сроков хранения, утвержденного постановлением Министра от 24.05.2012 N 140)

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

4. Предоставление персональных данных работников Организации и членов их семей третьим лицам осуществляется только в случаях, предусмотренных законодательными актами.

5. Трансграничная передача персональных данных работников Организации осуществляется исключительно для целей направления в служебную командировку за границу.

6. При осуществлении административных процедур Организация осуществляет обработку персональных данных Работников, в том числе бывших работников в соответствии с перечнем административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными Организациями по заявлениям граждан, утвержденным Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200. Учитывая, что обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами (абзац двадцатый статьи 6 Закона) согласие не требуется. Срок хранения указанных персональных данных - в зависимости от административной процедуры в соответствии с постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 24 мая 2012 г. № 140 "О перечне типовых документов Национального архивного фонда Республики Беларусь".

7. Организация осуществляет обработку только тех персональных данных, которые необходимы для выполнения заявленных целей и не допускает их избыточной обработки.

8. Субъекты персональных данных имеют право:

8.1. на отзыв своего согласия, если для обработки персональных данных Организация обращалась к субъекту персональных данных за получением согласия. В этой связи право на отзыв согласия не может быть реализовано в случае, когда обработка осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством;

8.2. на получение информации, касающейся обработки своих персональных данных Организацией, содержащей:

- место нахождения Организации;

- подтверждение факта обработки персональных данных обратившегося лица;

- его персональные данные и источник их получения;

- правовые основания и цели обработки персональных данных;

- срок, на который дано его согласие (если обработка персональных данных осуществляется на основании согласия);

- наименование и место нахождения уполномоченного лица (уполномоченных лиц);

иную информацию, предусмотренную законодательством;

8.3. требовать от Организации внесения изменений в свои персональные данные в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими или неточными. В этих целях субъект персональных данных прилагает соответствующие документы и (или) их заверенные в установленном порядке копии, подтверждающие необходимость внесения изменений в персональные данные;

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

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

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

9. Для реализации своих прав, связанных с обработкой персональных данных Организацией, субъект персональных данных подает в Организацию заявление в письменной форме или в виде электронного документа (а в случае реализации права на отзыв согласия – также в форме, в которой такое согласие было получено) соответственно по почтовому адресу или адресу в сети Интернет, указанным в части четвертой пункта 1 настоящей Политики. Такое заявление должно содержать:

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

дату рождения субъекта персональных данных;

изложение сути требований субъекта персональных данных;

идентификационный номер субъекта персональных данных, при отсутствии такого номера – номер документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, в случаях, если эта информация указывалась субъектом персональных данных при даче своего согласия или обработка персональных данных осуществляется без согласия субъекта персональных данных;

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

10. За содействием в реализации прав субъекта персональных данных может также обратиться к лицу, ответственному за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных в Организации, в том числе направив сообщение на электронный адрес: jurist@mpovt.by.