

УТВЕРЖДЕНО
приказ генерального директора
ОАО «Гродножилстрой»
06 марта 2025 г. № 471

ПОЛОЖЕНИЕ
о политике в отношении обработки
персональных данных

1. Открытое акционерное общество «Гродножилстрой» (далее по тексту – Общество) уделяет особое внимание защите персональных данных при их обработке в нашем Обществе и с уважением относится к соблюдению прав субъектов персональных данных.

Утверждение Положения о политике в отношении обработки персональных данных (далее – Политика) является одной из принимаемых Обществом мер по защите персональных данных, предусмотренных статьей 17 Закона Республики Беларусь от 7 мая 2021 г. № 99-З “О защите персональных данных“ (в ред. Закона Республики Беларусь от 01.06.2022 N 175-3) (далее – Закон).

Политика разъясняет субъектам персональных данных как и для каких целей в процессе производственно-хозяйственной деятельности Общества, в том числе осуществлении Обществом административных процедур, а также в процессе трудовой деятельности в Обществе 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.

Почтовый адрес Общества: 230001, г.Гродно, ул.Суворова,135;
адрес в сети Интернет: www.ghb.by;
e-mail: info@ghb.by.

2. В процессе производственно-хозяйственной деятельности Общество 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 |
|--|--|--|---|-----------------------------------|
| Ведение реестра акционеров в целях выплаты дивидендов (ведомости, справки) | Акционеры | Фамилия, собственное имя, отчество, паспортные данные, адрес места жительства, сведения об имуществе (количество акций и удельная доля в уставном фонде) и другие необходимые сведения | Закон Республики Беларусь "О хозяйственных обществах" | Постоянно |

| 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 |
|---|---|---|--|---|
| Предварительная запись на личный прием | Лица, обращающиеся на личный прием | Фамилия, собственное имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства, контактный телефон | Ст. 6, ст. Закона Республики Беларусь "Об обращениях граждан и юридических лиц" от 18.07.2011 г | В зависимости от содержания документа (гл. 7 постановления Минюста РБ от 24.05.2012 №140) (далее по тексту - постановление №140) |
| Рассмотрение заявлений, обращений, в том числе внесенных в книгу замечаний и предложений | Лица, направившие обращение; иные лица, чьи персональные данные указаны в обращении | Фамилия, собственное имя, отчество либо инициалы, личная подпись, адрес места жительства (места пребывания), суть обращения, иные персональные данные, указанные в обращении | Абз.20 ст.6 и абз.16 п.2 ст.8 Закона Республики Беларусь "О защите персональных данных" (далее по тексту - Закон), п.1 ст.3, ст.12 Закона Республики Беларусь "Об обращениях граждан и юридических лиц" от 18.07.2011 г. | В зависимости от содержания документа (глава 7 постановления № 140) |
| Организация оказания информационно-консультационных услуг (запрос) | Лица, уполномоченные на получение информации | Фамилия, собственное имя, отчество либо инициалы лица, личная подпись, иные персональные данные (при необходимости) | Абз. 15 ст. 6, абз. 20 ст. 6 Закона; ст. 49, п. 5 ст.186 Гражданского кодекса Республики Беларусь | 3 года после окончания срока исполн. запроса, проведения проверки соблюдения налогового законодательства либо 10 лет, если проверка не проводилась |
| Выплата физическим лицам (либо их представителям) сумм возмещения вреда их здоровью и (или) имуществу | Лица (либо их представители), которым либо имуществу которых причинен вред | Фамилия, собственное имя, отчество либо инициалы лица, идентификационный номер, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата рождения, личная подпись, иные персональные данные (при необходимости) | На основании договора с банком, устанавливающим режим расчетного счета и необходимые персональные данные физических лиц. | 3 года со дня зачисления ден. средств на расчетный счет в банке в пользу физического лица, проведения проверки соблюдения налогового законодательства либо 10 лет, если проверка не проводилась |

| 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 |
|---|--|---|---|--|
| Прием в кассу Общества денежных средств от физических лиц | Лица (либо их представители), которые, в силу договора либо иных обязательств (причинение вреда), имеют денежные обязательства перед Обществом | Фамилия, собственное имя, отчество либо инициалы лица, идентификационный номер, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата рождения, личная подпись, иные персональные данные (при необходимости) | Постановление Минфина Республики Беларусь от 29.03.2010 №38 | 3 года со дня внесения денежных средств в кассу, проведения проверки соблюдения налогового законодательства либо 10 лет, если проверка не проводилась |
| Заключение и исполнение договоров юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями | Лица, уполномоченные на подписание договора | Фамилия, собственное имя, отчество либо инициалы лица, должность лица, подписавшего договор, личная подпись, иные данные в соответствии с условиями договора (при необходимости) | Абз. 20 ст.6 Закона; ст. 49, ст.186 Гражданского кодекса Республики Беларусь | 3 года со дня исполнения договора, проведения проверки соблюдения налогового законодательства либо 10 лет, если проверка не проводилась (постановление № 140) |
| Заключение и исполнение договоров физическими лицами | Лица, уполномоченные на подписание договора | Фамилия, собственное имя, отчество либо инициалы лица, идентификационный номер, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата рождения, личная подпись, иные персональные данные (при необходимости) | Абз. 20 ст.6 Закона, ст.1, ст. 68 Закона Республики Беларусь "О государственной регистрации недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним" от 27.07.2022г. Инструкция о порядке совершения нотариальных действий, утвержденная постановлением Минюста Республики Беларусь от 23.10.2006г. № 63 | 3 года со дня исполнения договора (истечения гарантийного срока), проведения проверки соблюдения налогового законодательства либо 10 лет, если проверка не проводилась (постановление № 140) |
| Ведение учета аффилированных лиц (не работники) | Аффилированные лица (работники Общества, представители государства их родственники и свойственники) | Фамилия, собственное имя, адрес места жительства, сведения об имуществе (количество акций и удельная доля в уставном фонде) и другие необходимые сведения. | Закон Республики Беларусь от 09 декабря 1992 «О хозяйственных обществах» | 3 года с даты утраты статуса аффилированного о лица. |

3. В процессе трудовой деятельности Общество 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 |
|--|--|--|---|---|
| Прием на работу, заключение трудового договора (контракта) | Работники | Паспортные данные, данные из документов воинского учета, сведения о трудовой, общественной или иной деятельности, об образовании (обучении), личная подпись; медицинские сведения (включая сведения об инвалидности, о состоянии здоровья), о судимости (для отдельных категорий работников); сведения, необходимые для ведения индивидуального (персонифицированного) учета; сведения о направлении на работу (о самостоятельном трудоустройстве) и другие, предусмотренные законодательными актами | В соответствии со ст. 26 Трудового кодекса Республики Беларусь, требованиями норм законодательства к наличию квалификации и профпригодности | 55 лет после прекращения трудовых отношений Для руководителей - постоянно (постановление №140) |
| Формирование, ведение и хранение личных дел работников | Работники, члены их семей | Фамилия, собственное имя, отчество, личная подпись, место жительства, номер телефона, данные об образовании, паспортные данные, данные из документов воинского учета, сведения о трудовой, общественной или иной деятельности, о судимости (для отдельных категорий работников) и другие, предусмотренные законодательными актами сведения. | В соответствии 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. № 3; абзац восьмой статьи 6 Закона | 55 лет после прекращения трудовых отношений Для руководителей - постоянно (постановление №140) |

| 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 трудовых книжек | Работники | Фамилия, собственное имя, отчество, личная подпись, место жительства, данные об образовании, сведения о трудовой, общественной или иной деятельности, другие, предусмотренные законодательными актами сведения. | В соответствии с постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 16 июня 2014 г. № 40 «О трудовых книжках»; абзац восьмой статьи 6 Закона | Трудовые книжки – на срок трудовой деятельности (после увольнения – до востребования); книги учета движения трудовых книжек и вкладьшей к ним – 50 лет (постановление №140) |
| Ведение телефонного справочника | Работники | Фамилия, собственное имя, отчество работника, занимаемая должность, номер служебного телефона | Абзац восьмой статьи 6 Закона | 1 месяц от даты увольнения лица, включенного в справочник |
| Ведение корпоративной системы учета документооборота | Работники | Фамилия, собственное имя, отчество работника, занимаемая должность, номер служебного телефона | В отношении работников обработка данных предусмотрена законодательством (абзац восьмой статьи 6 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 учета фактически отработанного времени (сводки, табеля, графики) | Работники | Фамилия, собственное имя, отчество либо инициалы, занимаемая должность, профессия (рабочее место) работника, сведения о времени нахождения или отсутствии на рабочем месте. | Ст. 55, ст. 133 Трудового кодекса Республики Беларусь; абзац восьмой статьи 6 Закона | 3 года (постановление №140) |
| Командировка | Работники | Фамилия, собственное имя, отчество либо инициалы, личная подпись, занимаемая должность, профессия (рабочее место) работника, паспортные данные (при необходимости), фотография (при необходимости) | Ст. 93 Трудового кодекса Республики Беларусь; абзац восьмой статьи 6 Закона | 3 года после проведения проверки соблюдения налогового законодательства. Если проверка не проводилась – 10 лет. Командировки более 1 месяца – 55 лет (постановление №140) |

| 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 |
|--|--|--|--|--|
| Выплата заработной платы | Работники | Фамилия, собственное имя, отчество либо инициалы, личная подпись, паспортные данные, сведения о трудовой деятельности, о заработной плате, банковские данные | Ст. 11 Трудового кодекса Республики Беларусь, абзац восьмой статьи 6 Закона | 3 года после проведения проверки соблюдения налогового законодательства. Если проверка не проводилась – 10 лет. Лицевые счета (расчетные листки) - 55 лет (постановление №140) |
| Выплата пособий по временной нетрудоспособности | Работники | Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность, сведения о состоянии здоровья работника, банковские данные | Абзац восьмой статьи 6 Закона | 3 года после провед. проверки соблюдения налогового законодательства. Если проверка не проводилась – 10 лет (постановление №140) |
| Выдача листков нетрудоспособности, справок о временной нетрудоспособности. Ведение журналов учета выданных листков и справок | Работники | Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность, сведения о состоянии здоровья работника и другие данные (при необходимости) | Постановление Министерства здравоохранения и Министерства труда и соцзащиты Республики Беларусь от 04.01.2018 №1/1; Абзац шестнадцатый статьи 6 Закона | 3 года после проведения проверки соблюдения налогового законодательства. Если проверка не проводилась – 10 лет постановление №140) |
| Применение мер поощрения | Работники | Фамилия, собственное имя, отчество либо инициалы, личная подпись, занимаемая должность, иные данные (при необходимости) | Абзац восьмой статьи 6 Закона | 3 года после провед. проверки соблюдения налогового законодательства. Если проверка не проводилась – 10 лет, приказы - 55 лет (постановление №140) |
| Предоставление гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством о труде, коллективным договором | Работники, члены их семей | Фамилия, собственное имя, отчество либо инициалы, личная подпись, занимаемая должность, семейное положение, имущественное положение, сведения о здоровье и другие данные (при необходимости) | Абзац восьмой статьи 6 Закона | В зависимости от гарантии или компенсации в соответствии с постановлением №140 |

| 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 трудовых и социальных отпусков | Работники | Фамилия, собственное имя, отчество, личная подпись, занимаемая должность, семейное положение, сведения о прохождении обучения и иные данные (при необходимости) | Глава 12 Трудового кодекса Республики Беларусь, абзац восьмой статьи 6 Закона | В отношении приказов и записок о трудовом отпуске - 3 года, приказов и записок о предоставлении социальных отпусков - 55 лет (постановление №140) |
| Аттестация присвоение квалификационных разрядов | Работники | Фамилия, собственное имя, отчество, личная подпись, занимаемая должность, данные об образовании, опыте работы, трудовой деятельности, и иные данные (при необходимости) | В соответствии с Типовым положением об аттестации руководителей и специалистов организаций, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 25 мая 2010 г. № 784, п.12-13,15-26 постановления Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30 марта 2004 г. №34, абзацем восьмой статьи 6 Закона | В зависимости от содержания документа (глава 30 постановления № 140) |
| Формирование и ведение резерва кадров | Работники, иные граждане | Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность, сведения об образовании, о трудовой деятельности, контактный номер телефона | Абзац восьмой статьи 6 Закона | В зависимости от содержания документа (глава 29 постановления № 140) |
| Направление на обучение, профессиональную подготовку, повышение квалификации, стажировку и переподготовку | Работники | Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность, сведения об образовании, о трудовой деятельности, паспортные данные, контактный номер телефона | ст. 220-1 ТК Республики Беларусь, абзац восьмой статьи 6 Закона | 5 лет (постановление №140) |
| Участие в реализации образовательных программ доп. образования | Работники | Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность, сведения об образовании, о трудовой деятельности, паспортные данные, контактный номер телефона | Абзац восьмой статьи 6 Закона | 5 лет (постановление №140) |

| 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 |
|---|--|---|--|---|
| Прохождение обязательных медицинских осмотров | Работники | Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность, сведения о состоянии здоровья, паспортные данные | Ст. 26 ТК Республики Беларусь, постановление Минздрава от 29.07.2019 №74, абзац восьмой статьи 6 Закона | Медкарты - 10 лет после увольнения, Стоматологические карты - 25 лет (постановление №140) |
| Страхование работников (медицинское, от несчастных случаев), в том числе обязательное | Работники | Фамилия, собственное имя, отчество, личная подпись, занимаемая должность, сведения о состоянии здоровья, паспортные данные | Ст. 224 Трудового кодекса, глава 16 Положения о страховой деятельности, утвержденного Указом от 25.08.2006 №530, абзац восьмой статьи 6 Закона | 3 года после окончания срока действия договора, проведения проверки соблюдения налогового законодательства. Если проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась – 10 лет после окончания срока действия договора (постановление №140) |
| Истребование, проверка деклараций | Работники | Фамилия, собственное имя, отчество, личная подпись, паспортные данные, сведения о занимаемой должности, сведения о семейном и имущественном положении | ст. 26 ТК Республики Беларусь, Ст. 30, 32 Закона Республики Беларусь «О борьбе с коррупцией» | 55 лет после увольнения (постановление №140) |
| Ведение учета аффилированных лиц | Работники, родственники и свойственники работников | Фамилия, собственное имя, адрес места жительства. иные данные в соответствии с требованиями законодательства. | Закон Республики Беларусь от 09 декабря 1992 «О хозяйственных обществах» | 3 года с даты утраты статуса аффилированного лица. |
| Деятельность представителей государства в акционерном Обществе (выплата вознаграждений) | Представители государства | Фамилия, собственное имя, отчество, личная подпись, адрес места жительства. иные данные в соответствии с требованиями законодательства. | Закон Республики Беларусь от 09 декабря 1992 «О хозяйственных обществах», Указ Президента Республики Беларусь от 19.02.2008 №100 | 5 лет после прекращения полномочий (постановление №140) |

| 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, личная подпись, паспортные данные, данные из документов воинского учета, сведения о трудовой, общественной или иной деятельности, об образовании (обучении); медицинские сведения (включая сведения об инвалидности, о состоянии здоровья), о судимости (для отдельных категорий работников); объяснительные и докладные записки, иные сведения, послужившие основанием для изменения, прекращения трудового договора | Главы 3,4,12 ТК Республики Беларусь, абзац восьмой статьи 6 Закона | 55 лет после прекращения трудовых отношений Для руководителей - постоянно (постановление №140) |
| Рассмотрение индивидуальных трудовых споров | Работники - стороны ИТС | Фамилия, собственное имя, отчество, личная подпись, занимаемая должность, сведения об образовании, о трудовой деятельности, паспортные данные, контактный номер телефона | ст. 235 ТК Республики Беларусь, абзац восьмой статьи 6 Закона | 5 лет после урегулирования спорных вопросов (постановление №140) |
| Ведение воинского учета | Работники - военнообязанные | Фамилия, собственное имя, отчество, личная подпись, занимаемая должность, сведения об образовании, о трудовой деятельности, паспортные данные, сведения о воинской службе, контактный номер телефона, состав и даты рождения членов семьи | Статья 9 Закона от 05.11.1992 № 1914-ХП «О воинской обязанности и воинской службе» | 3 года после увольнения или достижения гражданами предельного возраста состояния в запасе или признания граждан негодными к военной службе по состоянию здоровья (постановление №140) |

| 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 нуждающихся в оздоровлении и санаторно-курортном лечении | Работники, несовершеннолетние дети работника, супруг(а) | Фамилия, собственное имя, отчество, личная подпись, занимаемая должность, сведения о трудовой деятельности, паспортные данные, сведения о здоровье работника и членов семьи, контактный номер телефона | 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 | 3 года после оказания оздоровления, проведения проверки. Если проверка не проводилась – 10 лет; документы об организации санаторно-курортного лечения - постоянно |
| Ведение учета нуждающихся в улучшении жилищных условий | Работники, несовершеннолетние дети работника, супруг(а) | Фамилия, собственное имя, отчество, личная подпись, занимаемая должность, сведения о трудовой деятельности, паспортные данные, сведения об имущественном положении, жилищных условиях работника и членов семьи, контактный номер телефона | Глава 7 Жилищного кодекса Республики Беларусь, абзац восьмой статьи 6 Закона | 1 месяц после увольнения, если отсутствует право состоять на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий |
| Подача документов индивидуального (персонифицированного) учета застрахованных лиц | Работники | Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность, сведения о трудовой деятельности, номер страхового свидетельства (идентификационный) паспортные данные, сведения о заработной плате и другие необходимые сведения | 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» | Глава 28 постановления №140 |
| Оформление необходимых для назначения пенсии документов | Работники | Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность, сведения о трудовой деятельности, номер страхового свидетельства (идентификационный) паспортные данные, сведения о заработной плате и другие необходимые сведения | В соответствии со ст. 9, ст. 75 Закона Республики Беларусь от 17 апреля 1992 г. «О пенсионном обеспечении» | До представления в орган, осуществляющий пенсионное обеспечение |

| 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 |
|--|--|---|---|--|
| Подача документов в целях осуществления государственного социального страхования | Работники | Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность, сведения о трудовой деятельности, паспортные данные, сведения о состоянии здоровья (о беременности и т. п.), о составе семьи (о рождении ребенка) и другие необходимые сведения | Пункт 1 ст.5 Закона от 29.12.2012 № «О государственных пособиях семьям, воспитывающим детей», абзац восьмой статьи 6 Закона | 3 года после проведения налоговыми органами проверки. Если налоговыми органами проверка не проводилась – 10 лет (постановление №140) |
| Расследование несчастных случаев на производстве | Работники | Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность, сведения о трудовой деятельности, паспортные данные, сведения о состоянии здоровья и другие необходимые сведения | 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» | Глава 26 постановления №140 |

Осуществление обработки персональных данных работников Общества 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.

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

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

4. При осуществлении административных процедур Организация осуществляет обработку следующих персональных данных:

| Цели обработки персональных данных | Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке | Перечень обрабатываемых персональных данных | Правовые основание обработки персональных данных | Срок хранения персональных данных |
|---|--|--|--|--|
| Осуществление административных процедур | Работники, в том числе бывшие работники | В соответствии с перечнем административных процедур, утвержденным Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200 | Абзац двадцатый статьи 6 Закона | В зависимости от административной процедуры в соответствии с постановлением №140 |

5. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных Законом и законодательными актами.

Обработка персональных данных без согласия субъекта персональных данных производится только в целях, установленных Законом и законодательными актами.

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

6. Персональные данные могут быть также использованы Обществом в научных или иных исследовательских целях после обязательного обезличивания таких персональных данных, в частности:

для подготовки и публикации ежегодных отчетов о своей деятельности;

для подготовки и дачи разъяснений по вопросам применения законодательства о персональных данных.

7. Общество не осуществляет передачу персональных данных третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами.

8. Субъект персональных данных имеет право:

8.1. на отзыв своего согласия, если для обработки персональных данных Общество обращалось к субъекту персональных данных за получением согласия. В этой связи право на отзыв согласия не может быть реализовано в случае, когда обработка осуществляется на основании договора либо в соответствии с требованиями законодательства;

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

место нахождения Общества;

подтверждение факта обработки персональных данных обратившегося лица Обществом;

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

8.5. требовать от Общества 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 Общества, 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 Обществом, субъект персональных данных подает в Общество 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 пятой 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.

Общество не рассматривает заявления субъектов персональных данных, направленные иными способами (e-mail (иной, не предусмотренный Политикой), телефон, факс и т.п).

10. За содействием в реализации прав субъект персональных данных может также обратиться к лицу, ответственному за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных в Обществе, направив сообщение на электронный адрес: info@ghb.by. Либо по телефону 73 83 02