**ПОЛИТИКА  
ОАО «ЖЭС г.Волковыска» в отношении обработки,**

**доступа и защиты персональных данных**

1. Настоящая политика разработана на основании [Закона](tx.dll?d=456009&a=17#a17) Республики Беларусь от 07.05.2021 № 99-З «О защите персональных данных» (далее - Закон), в целях обеспечения защиты персональных данных работников ОАО «ЖЭС г.Волковыска» (иных субъектов не состоящих с ОАО «ЖЭС г.Волковыска» в трудовых отношениях), их прав и свобод при обработке их персональных данных\*\*, определяет функции ОАО «ЖЭС г. Волковыска» (далее – Оператор\*) при обработке персональных данных, права субъектов персональных данных, а также реализуемые в ОАО требования к защите персональных данных.

*\*Оператор - государственный орган, юридическое лицо Республики Беларусь, иная организация, физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель (далее, если не определено иное, – физическое лицо), самостоятельно или совместно с иными указанными лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных;*

*\*\*Персональные данные – любая информация, относящаяся к идентифицированному физическому лицу или физическому лицу, которое может быть идентифицирован.*

2. ОАО «ЖЭС г.Волковыска» обрабатывает персональные данные следующих категорий субъектов (далее - Субъект\*\*\*):

работников и иных представителей предприятия;

родственников работников;

кандидатов на рабочие места;

работников и иных представителей контрагентов - юридических лиц;

контрагентов - физических лиц;

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

*\*\*\*Субъект персональных данных (далее - Субъект) – физическое лицо, в отношении которого осуществляется обработка персональных данных.*

3. Персональные данные в ОАО «ЖЭС г.Волковыска» обрабатываются с согласия Субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Республики Беларусь в области персональных данных.

4. ОАО «ЖЭС г.Волковыска» без согласия Субъекта персональных данных не раскрывает третьим лицам и не распространяет персональные данные, если иное не предусмотрено законодательством Республики Беларусь.

5. При оформлении трудовых отношений, а также в процессе трудовой деятельности Субъекта персональных данных, для ведения индивидуального (персонифицированного) учета сведений о застрахованных лицах для целей государственного социального страхования, в том числе профессионального пенсионного страхования, для назначения и выплаты пенсий, пособий, работающих на основании трудового или гражданско-правового договора, заключенного (заключаемого) с субъектом персональных данных, в целях совершения действий, установленных этим договором, определить категории персональных данных, **не требующих для их обработки согласия** работающих (работника, бывшего работника, кандидата на вакансию, получателя пособия, застрахованного лица, лица, работающего на основании гражданско-правового договора) (далее – работающих/работников):

5.1. *Основные персональные данные*:

идентификационный номер;

фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется);

пол;

число, месяц, год рождения;

место рождения;

цифровой фотопортрет;

данные о гражданстве (подданстве);

данные о регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания;

номер и серия страхового свидетельства государственного социального страхования;

паспортные данные (номер и серия документа удостоверяющего личность),

данные о смерти или объявлении физического лица умершим, признании безвестно отсутствующим, недееспособным, ограниченно дееспособным.

5.2. *Дополнительные персональные данные* о (об):

родителях, опекунах, попечителях, семейном положении, супруге, ребенке (детях) физического лица;

образовании, ученой степени, ученом звании, повышении квалификации и профессиональной переподготовке;

роде занятий;

специальности, должности/ профессии, квалификации;

пенсии;

трудовом стаже;

периоде работы в данной организации;

награждениях и поощрениях;

номере домашнего и мобильного телефона, адрес электронной почты;

ежемесячном денежном содержании по законодательству о государственной службе;

ежемесячной страховой выплате по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

налоговых обязательствах;

исполнении воинской обязанности;

инвалидности (серия, номер и дата выдачи удостоверения инвалида);

наличии водительского удостоверения (номер и серия водительского удостоверения);

наличии исполнительного производства на исполнении в органах принудительного исполнения;

иных данных, позволяющих идентифицировать лицо (например, номер мобильного телефона, сведения о донорстве, сведения о принадлежности к категории «многодетный родитель», «одинокий родитель», «родитель ребенка-инвалида» и т. п.).

5.3. *Специальные персональные данные* (в случае, когда представление таких данных предусмотрено законодательством) о:

членстве в профессиональных союзах, партиях;

состоянии здоровья;

привлечении к административной или уголовной ответственности;

биометрических персональных данных;

Согласие Субъекта персональных данных на обработку специальных персональных данных также не требуется если они сделаны общедоступными самим субъектом персональных данных.

6. Персональные данные не указанные в п.5 настоящей Политики, а также используемые для иных целей, чем это предусмотрено в п.5 Политики могут обрабатываться уполномоченными лицами лишь с согласия Субъекта персональных данных, полученного в письменной форме, в виде электронного документа или иной электронной форме.

7. Доступ к обрабатываемым в ОАО «ЖЭС г.Волковыска» персональным данным разрешается только работникам предприятия, занимающим должности, включенные в Перечень должностей, имеющих право на обработку персональных данных работников ОАО «ЖЭС г.Волковыска» (иных Субъектов), а также Перечень должностей, имеющим право доступа к персональным данным работников ОАО «ЖЭС г.Волковыска» (иных Субъектов).

Если необходимо предоставить доступ к персональным данным работникам, не входящим в перечень лиц с доступом к персональным данным, им может быть предоставлен временный доступ к ограниченному кругу персональных данных по распоряжению директора общества или иного лица, уполномоченного на это директором общества. Соответствующие работники должны быть ознакомлены под подпись со всеми локальными правовыми актами предприятия в области персональных данных, а также должны подписать обязательство неразглашения персональных данных.

Работникам предприятия, не имеющим надлежащим образом оформленного допуска, доступ к персональным данным запрещается.

8. **Работники, имеющие право на обработку персональных данных работников (иных Субъектов), обязаны**:

8.1. разъяснять работникам (иным Субъектам) их права и обязанности, связанные с обработкой персональных данных;

8.2. вносить изменения в персональные данные, которые являются неполными, устаревшими или неточными;

8.3. представлять в установленные законодательством сроки информацию о персональных данных Субъекта персональных данных, оригиналы либо копии документов, содержащих их персональные данные, о предоставлении их персональных данных третьим лицам по устному либо письменному требованию работника (иного Субъекта) или письменному требованию уполномоченных органов и организаций, за исключением случаев указанных в п.3 статьи 11 Закона и п.3 статьи 12 Закона;

8.4. незамедлительно письменно либо устно уведомлять нанимателя о нарушениях систем защиты персональных данных работников;

8.5. исполнять законные требования уполномоченных органов об устранении нарушений законодательства о персональных данных;

8.6. выполнять иные обязанности, предусмотренные Законом и иными законодательными актами.

9. **Субъект персональных данных имеет право:**

на отзыв согласия в любое время без объяснения причин посредством подачи заявления в установленном порядке;

на получение информации, касающейся обработки персональных данных и изменение персональных данных посредством подачи заявления Оператору в письменной форме или в форме электронного документа без обоснования своего интереса к запрашиваемой информации;

на получение информации о предоставлении персональных данных третьим лицам (один раз в календарный год - бесплатно) посредством подачи заявления Оператору в письменной форме или в форме электронного документа;

требовать прекращения обработки персональных данных и (или) их удаления посредством подачи заявления Оператору в письменной форме или в форме электронного документа;

на обжалование действий (бездействий) и решений Оператора, связанных с обработкой персональных данных в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных в порядке, установленном законодательством об обращениях граждан и юридических лиц.

10. С целью **защиты** персональных данных работников (иных Субъектов) Оператор:

10.1. Обеспечивает сохранность носителей персональных данных посредством:

организации надлежащего учета всех находящихся на хранении и в обращении в съемных носителей (диски, дискеты, USB флеш-накопители, пр.), содержащих персональные данные. Каждый съемный носитель с записанными на нем персональными данными должен иметь этикетку, на которой указывается его уникальный учетный номер;

установления запрета на хранение съемных носителей с персональными данными вместе с носителями открытой информации, на рабочих столах, установление запрета на оставление их без присмотра, на передачу на хранение другим лицам, на вынос съемных носителей с персональными данными из служебных помещений для работы с ними на дому, в гостиницах и т. д.

хранения отдельных видов персональных данных на бумажных либо электронных носителях в специальных, закрывающихся помещениях, а в случаях, предусмотренных законодательством,  в металлических сейфах, запирающихся шкафах;

ограничения доступа в помещения, в которых хранятся персональные данные работников (иных Субъектов);

запрета нахождения в этих помещениях посторонних лиц без присутствия лиц, имеющих право на обработку персональных данных;

запрета оставлять открытым помещения в которых хранятся персональные данные работников (иных Субъектов) в отсутствие в них лиц, имеющих право на обработку персональных данных;

запрета на передачу ключей от помещений, в которых хранятся персональные данные работников (иных Субъектов) посторонним лицам, а также иным работникам предприятия, не имеющим права обработки персональных данных;

установления индивидуальных паролей доступа на компьютеры и файлы, в которых хранятся персональные данные работников и установление запрета на их распространение;

запрета на отправление информации, содержащей персональные данные работников (иных Субъектов) через почту / официальную электронную почту Оператора или с использованием личной электронной почты лиц, имеющих право на обработку персональных данных или право доступа к ним.

10.2. Обеспечивает круглосуточную безопасность помещений, в которых размещены персональные данные работающих на бумажных либо электронных носителях, от неконтролируемого проникновения или неправомерного доступа.

10.3. Организует порядок уничтожения информации, содержащей персональные данные, если законодательством не установлены требования по хранению соответствующих данных;

10.4. Контролирует соблюдение требований по обеспечению безопасности персональных данных, в том числе установленных настоящим Положением (путем проведения внутренних проверок, установления специальных средств мониторинга и др.);

10.5. Проводит расследование случаев несанкционированного доступа или разглашения персональных данных с привлечением виновных работников к ответственности, принятием иных мер;

10.6. Внедряет программные и технические средства защиты информации в электронном виде;

10.7. Обеспечивает возможность восстановления персональных данных модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

11. Определить следующий объем информации для работников, **имеющих право доступа:**

**1)** к персональным данным работающих:

-фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется);

-пол;

-число, месяц, год рождения;

-образование;

-должность/профессия;

-трудовой стаж;

-период работы в данной организации;

-номер мобильного телефона;

-наличие инвалидности;

-наличие водительского удостоверения (серия и номер);

-сведения о донорстве, сведения о принадлежности к категории «многодетный родитель»

**2)** к персональным данным контрагентов – физическим лицам, работников и иных представителей контрагентов - юридических лиц:

-фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется);

-пол;

-должность/профессия;

-паспортные данные;

-номер мобильного телефона.

12. Объем персональных данных, которые могут обрабатываться (доступ к которым предоставлен) зависит от цели, для которой эти данные обрабатываются (предоставляются). Персональные данные не должны быть избыточными по отношению к этой цели. В случае отсутствия оснований для обработки персональных данных (предоставления доступа к ним), они должны быть удалены.

13. Лицам, имеющим право обработки\*\*\*\* или доступа к персональным данным работников (иных Субъектов), **запрещается**:

13.1. предоставлять доступ к персональным данным работников (иных Субъектов) неуполномоченным физическим лицам или юридическим лицам;

13.2. вносить изменения в персональные данные работников, не соответствующие документам либо фактическим обстоятельствам;

13.3. блокировать персональные данные работников (иных Субъектов) от других уполномоченных пользователей;

13.4. копировать и распространять персональные данные работников (иных Субъектов) для личных целей, целей, не связанных с должностными обязанностями;

13.5. предоставлять персональные данные работников уполномоченным физическим лицам или юридическим лицам без письменных запросов (требований).

13.6. без законных оснований удалять (уничтожать) персональные данные работников (иных Субъектов) на бумажных или электронных носителях.

13.7. передавать персональные данные по телефону, факсу, электронной почте, за исключением случаев, установленных законодательством и действующими локальными правовыми актами. Ответы на запросы граждан и организаций даются в том объеме, который позволяет не разглашать в ответах персональные данные, за исключением данных, содержащихся в материалах заявителя или опубликованных в общедоступных источниках;

13.8. не выполнять требования, установленные п.10.1. настоящей Политики;

13.9. осуществлять иные неправомерные действия в отношении персональных данных работников (иных Субъектов).

*\*\*\*\*Под обработкой персональных данных работников (иных Субъектов) понимаются любые действия или операции, которые проводятся с ними, в том числе сбор, систематизация, хранение, уточнение, использование, распространение, удаление.*

14. Установить срок хранения персональных данных, содержащихся в анкете для оформления на работу кандидата на трудоустройство, резюме – 3 месяца.

В случае окончания срока действия договора, в соответствии с которым осуществлялась обработка персональных данных или его расторжение, а также письменного требования Субъекта, обеспечить в течение 15 дней прекращение обработки персональных данных, осуществить их удаление\*\*\*\*\* и уведомить об этом субъекта персональных данных, если отсутствуют иные основания для обработки персональных данных, предусмотренные договором, Законом и иными законодательными актами, в том числе если они являются необходимыми для заявленных целей их обработки.

*\*\*\*\*\* 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;*

15. Обеспечение опубликования на официальном сайте предприятия настоящей Политики или иным образом обеспечение неограниченного доступа к ней.

16. Если иное не предусмотрено законодательством, обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки, в случае утраты необходимости в достижении этих целей или по истечении сроков их хранения.

17. Уничтожение или обезличивание персональных данных должно производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных. При этом в случае необходимости следует сохранять возможность обработки иных данных, зафиксированных на соответствующем материальном носителе (удаление, вымарывание).

18. При необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

19. Лица, виновные в нарушении [Закона](file:///C:\Users\InspektorOK.INSPEKTOR-OK-PC\AppData\Local\Temp\tx.dll%3fd=456009&a=17#a17) Республики Беларусь от 07.05.2021 № 99-З «О защите персональных данных», несут ответственность, предусмотренную законодательными актами.

20. Работники и иные лица, виновные в нарушении настоящей Политики, а также законодательства Республики Беларусь в области персональных данных, могут быть привлечены к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым [кодексом](file:///C:\Users\InspektorOK.INSPEKTOR-OK-PC\AppData\Local\Temp\tx.dll%3fd=33380&a=6676#a6676) Республики Беларусь, а также могут быть привлечены к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь.