



Политика IT Классик-Групп № в отношении обработки персональных данных в процессе трудовой деятельности и при осуществлении административных процедур в ЧПУП «Классик-Групп»

УТВЕРЖДЕНО
Приказ директора
Частного производственного
унитарного предприятия
«Классик-Групп»
«24» июня 2024 № 28-к

ПОЛИТИКА IT Классик-Групп № 3
в отношении обработки персональных данных в процессе трудовой
деятельности и при осуществлении административных процедур
в ЧПУП «Классик-Групп»

1. ЧПУП «Классик-Групп» (далее – Классик-Групп) уделяет особое внимание защите персональных данных при их обработке и с уважением относится к соблюдению прав субъектов персональных данных – работников Классик-Групп.

Данная Политика в отношении обработки персональных данных в процессе трудовой деятельности и при осуществлении административных процедур (далее-Политика) является одной из принимаемых мер по защите персональных данных, предусмотриваемых статьей 17 Закона Республики Беларусь от 07 мая 2021 г. № 99-З «О защите персональных данных» (далее – Закон).

Политика разъясняет работникам Классик-Групп 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 работников права и механизм их реализации, порядок получения согласия, механизм его отзыва и последствия дачи согласия или отказа в даче такого согласия.

2. В процессе трудовой деятельности Классик-Групп осуществляет обработку персональных данных в соответствии с Приложением 1 данной Политики.

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

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

5. Трансграничная передача персональных данных работников Классик-Групп осуществляется для целей:

- направления в служебные командировки за границу;
- в рамках выполнения услуг по взаимодействию с Унитарным предприятием по оказанию услуг «А1», как одного из Заказчика услуг Классик-Групп.

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

7. Работники имеют право:

7.1. На отзыв своего согласия, если для обработки персональных данных работник давал такое согласие. Право на отзыв согласия не может быть реализовано в случае, когда имеются иные основания для обработки, предусмотренные законодательством;

7.2. На получение информации, касающейся обработки своих персональных данных, содержащей:

- место нахождения оператора;
- подтверждение факта обработки персональных данных;
- перечень обрабатываемых персональных данных и источников 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), если такое имеется;

иную информацию, предусмотренную законодательством;

7.3. Требовать от Классик-Групп 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 или их заверенные в установленном порядке копии, подтверждающие необходимость внесения изменений в персональные данные;

7.4. Получать от Классик-Групп информацию о предоставлении своих персональных данных, обрабатываемых Классик-Групп, третьим лицам. Такое право может быть реализовано один раз в календарный год;

7.5. Требовать от Классик-Групп прекращения обработки своих персональных данных, включая их удаления, при отсутствии оснований для обработки персональных данных, предусмотренных Законом и иными законодательными актами;

7.6. Обжаловать действия (бездействия) и решения Классик-Групп, нарушающие его права при обработке персональных данных, в Национальном центре по защите персональных данных Республики Беларусь в порядке, установленном законодательством об обращениях граждан и юридических лиц.

8. Для реализации своих прав, связанных с обработкой персональных данных, работник подает в Классик-Групп заявление в письменной форме (а в случае реализации права на отзыв согласия-в форме, в которой такое согласие было получено) в адрес администрации Классик-Групп (специалисту по кадрам).

Формы заявлений указаны в Приложении 2, 3. Такое заявление должно содержать:

фамилию, собственное имя, отчество (если такое имеется) работника;
дату рождения;

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

изложение сути требований работника;

личную подпись (для заявления в письменной форме).

9. За содействием в реализации прав субъект персональных данных может также обратиться к лицу, ответственному за осуществлением внутреннего контроля за обработкой персональных данных в Классик-Групп, в том числе, направив сообщение на его адрес корпоративной электронной почты.



Classic-Group

Политика ПТ Классик-Групп № в отношении обработки персональных данных в процессе трудовой деятельности и при осуществлении административных процедур в ЧПУП «Классик-Групп»

Приложение 1

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	Фамилия, собственное имя, отчество (если имеется), дата и место рождения, гражданство, данные документа удостоверяющего личность (номер, дата выдачи, орган выдавший), отношение к воинской службе, воинское звание, место регистрации (проживание), где, когда и в каких учебных заведениях обучался, данные о трудовой деятельности, профессии, участие в выборных органах, сведения семейном положении, близких родственниках, данные о наличии государственных наград и званий, фотография	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством, регулирующим взаимоотношения в процессе трудовой деятельности (абзац 8, ст. 6 Закона)	После увольнения -55 лет

Ведение трудовых книжек	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество (если имеется), дата рождения, сведения об образовании, профессии, трудовой деятельности, сведения о прохождении переподготовки, повышении квалификации, поощрениях, регистрации в качестве безработного с выплатой пособия, назначения пенсии, назначении пособия по уходу за инвалидом или лицом, достигшим 80-летнего возраста и нуждающегося в постоянном уходе, сведения о лишении работника права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, данные о периоде прохождения воинской службы, времени получения профессионально-технического, среднего специального, высшего и послевузовского образования в дневной форме	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством, регулирующим взаимоотношения в процессе трудовой деятельности (абзац 8, ст.6 Закона)	Трудовые книжки – на срок трудовой деятельности, после увольнения – до востребования, не востребованные – не менее 50 лет; Книги учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним – 50 лет
Электронная система документооборота DELTA+Персонал; 1С: Предприятие	Работники, иные лица, сведения о которых содержатся в указанных информационных ресурсах	Фамилия, собственное имя, отчество (если имеется), занимаемая должность работника, учетная запись	В отношении работников и иных лиц обработка персональных данных предусмотрена законодательством, регулирующим взаимоотношения в процессе трудовой деятельности (абзац 8, ст.6 Закона)	Персональные данные работников – 1 месяц после увольнения

Ведение учета фактически отработанного времени	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество (если имеется) либо инициалы, занимаемая должность работника, сведения о времени нахождения или отсутствия на рабочем месте	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством, регулирующим взаимоотношения в процессе трудовой деятельности (абзац 8, ст.6 Закона)	3 года
Командирование	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество работника, занимаемая должность, паспортные данные, сведения о проездных документах, бронировании гостиниц и иные сведения, предусмотренные законодательством и (или) необходимые для организации командировки	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством, регулирующим взаимоотношения в процессе трудовой деятельности (абзац 8, ст.6 Закона)	3 года, при служебных командировках за границу – 10 лет при проведении налоговыми органами и проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась в обоих случаях – 10 лет.
Организация оплаты труда и материального стимулирования, начисления и выплата заработной платы	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество (если имеется), дата рождения, пол, род занятий, должность, заработная плата, премии, вознаграждения, материальная помощь и иные выплаты, сведения о несовершеннолетних детях, банковские данные.	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством, регулирующим взаимоотношения в процессе трудовой	Приказы по личному составу-55 лет, документы, являющиеся основаниям к приказам - 3года после проведения проведения налоговыми органами

			деятельности (абзац 8, ст.6 Закона)	и проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась – 10 лет, штатное расписание – 10 лет. Бухгалтерские документы – 55 лет
Нематериальная мотивация работников	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество (если имеется), дата рождения, пол, должность	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством, регулирующим взаимоотношения в процессе трудовой деятельности (абзац 8, ст.6 Закона)	1 месяц после увольнения
Начисление и выплата пособий	Работники, члены их семей	Фамилия, собственное имя, отчество (если имеется), дата рождения, номер паспорта, должность, банковские данные, сведения о пособиях	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством, регулирующим взаимоотношения в процессе трудовой деятельности (абзац 8, ст.6 Закона)	5 лет

Ведение персонафицированного учета сведений о застрахованных лицах для целей государственного социального страхования	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество (если имеется), дата рождения, номер паспорта, сведения о заработной плате	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством, регулирующим взаимоотношения в процессе трудовой деятельности (абзац 8, ст.6 Закона)	5 лет
Отражение в бухгалтерском учете операций с участием материально-ответственных лиц	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество (если имеется)	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством, регулирующим взаимоотношения в процессе трудовой деятельности (абзац 8, ст.6 Закона)	В течении 10 лет, если налоговая проверка не проводилась, или 3 года после проверки
Применение мер поощрения	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество (если имеется), занимаемая должность работника, иные сведения, послужившие основанием для поощрения	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством, регулирующим взаимоотношения в процессе трудовой деятельности (абзац 8, ст.6 Закона)	55 лет
Привлечение к дисциплинарной, материальной ответственности	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество (если имеется), занимаемая должность работника, иные сведения в соответствии с письменным объяснением работника	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством, регулирующим	3 года после увольнения, 5 лет для документов, послужившие основанием для

			взаимоотношения в процессе трудовой деятельности (абзац 8, ст.6 Закона)	издания приказов об увольнении по дискредитирующим обстоятельствам
Предоставление гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством о труде	Работники, члены их семей	Фамилия, собственное имя, отчество (если имеется) работника, занимаемая должность, иные сведения, послужившие основанием для предоставления гарантии, компенсации.	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством, регулирующим взаимоотношения в процессе трудовой деятельности (абзац 8, ст.6 Закона)	В зависимости от гарантии или компенсации в соответствии с постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 24 мая 2012г. №140 «О перечне типовых документов Национального архивного фонда Республики Беларусь»
Предоставление трудовых и социальных отпусков	Работники, члены их семей	Фамилия, собственное имя, отчество (если имеется), занимаемая должность работника, дата отпуска, вид отпуска, иные сведения, послужившие основанием для предоставления социального отпуска (сведения о состоянии здоровья, о рождении детей)	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством, регулирующим взаимоотношения в процессе трудовой деятельности (абзац 8, ст.6 Закона)	Графики трудовых отпусков – 1 год; приказы о предоставлении трудовых отпусков- 3 года; по социальным отпускам – 55 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"	Закон от 5 ноября 1992г. №1914-ХІІ «О воинской обязанности и воинской службе»; пункт 76 Положения о воинском учете,	5 лет после увольнения или достижения гражданами и предельного возраста состояния в запасе или признания граждан не

			утвержденного Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 18 декабря 2003г. №1662; абзац двадцатый статьи 6 Закона	годными к военной службе по состоянию здоровья
Оформления пенсии	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество (если имеется), номер паспорта, дата рождения, сведения о трудовой деятельности, заработной плате, образовании	Закон от 5 ноября 1992г. №1596-ХП «О пенсионном обеспечении»; абзац восьмой статьи 6 Закона	До представления в орган, осуществляющий пенсионное обеспечение
Подбор кандидатов на вакантные должности, имеющиеся в Компании	Работники, иные граждане	Данные, указанные соискателем в резюме, фамилия, собственное имя, отчество (если имеется), дата рождения, семейное положение, пол, данные об образовании и трудовой деятельности, контактный номер телефона, адрес электронной почты	Согласие соискателя на обработку ПДн при направлении резюме через сайт Классик- Групп; абзац шестнадцатый статьи 6 Закона при подаче резюме в письменном виде, лично	1 год
Профессиональный отбор на предмет годности по состоянию здоровья к выполнению отдельных видов работ	Кандидаты на вакантные должности, работники	Фамилия, собственное имя, отчество (если имеется), дата рождения, должность, адрес регистрации	Постановление Министерства здравоохранения от 29 июля 2019г. № 74 «О проведении обязательных и внеочередных медицинских	5 лет

			осмотров, работающих»	
Заклучение договоров о платных услугах в сфере образования/повышения квалификации в процессе трудовых отношений	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество (если имеется), номер паспорта, адрес регистрации/места жительства, контактный телефон, адрес электронной почты	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством, регулирующим взаимоотношения в процессе трудовой деятельности (абзац 8, ст.6 Закона)	5 лет
Заклучение договора страхования медицинских расходов	Работники, члены семей	Фамилия, собственное имя, отчество (если имеется), номер паспорта, кем и когда выдан, адрес места жительства/регистрации, личный номер, дата рождения, степень родства/свойства, гражданство, телефон, пол, род занятий, должность	Согласие на обработку ПДн	3 года после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась- 10 лет
Рассмотрение индивидуальных трудовых споров	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество (если имеется), сведения о трудовой деятельности в Организации, иные сведения, необходимые для разрешения индивидуального трудового спора	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством, регулирующим взаимоотношения в процессе трудовой деятельности (абзац 8,	5 лет, после урегулирования спора

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	ст.6 Закона), (ст. 17 ТК)	В соответствии с Главой 8 перечня документов Национального архивного фонда Республики Беларусь, образующихся в процессе деятельности государственных органов, иных организаций и индивидуальных предпринимателей по здравоохранению, физической культуре и спорту, туризму, с указанием сроков хранения, установленного приказом Министерства юстиции Республики Беларусь, Департамента по архивам и делопроизводству Министерства юстиции Республики Беларусь от 1 апреля 2019 г. № 11
Обработка персональных данных предусмотрена законодательством, регулирующим взаимоотношения в процессе трудовой деятельности (абз. 8 ст. 6, абз. 3 п. 2 ст. 8 Закона)				

Обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	Работники	Паспортные данные, сведения о трудовой деятельности	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством, регулирующим взаимоотношения в процессе трудовой деятельности (абз. 8 ст. 6 Закона), (ст. 224 ТК; глава 16 Положения о страховой деятельности в Республике Беларусь, утвержденной Указом Президента Республики Беларусь от 25 августа 2006 г. № 530)	3 года
Расследование несчастных случаев на производстве	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество (если имеется), должность, структурное подразделение (место работы), дата, время и место несчастного случая, пол, возраст, стаж работы по профессии или виду деятельности данные о прохождении инструктажа, обучения по вопросам охраны труда, медосмотра, диагноз (медицинское заключение)	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством, регулирующим взаимоотношения в процессе трудовой деятельности (абз. 8 ст. 6, абз. 3 п. 8 ст. 8 Закона), (п. 6 ч. 1 ст. 55 ТК)	10 лет

Выполнение административных процедур – выдача справок о з/п, постановка на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий, начисления пособий по уходу за ребенком и т.д.	Работники, в том числе бывшие работники	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	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством, регулирующим взаимоотношения в процессе трудовой деятельности абз. 20 ст. 6 Закона, (ст. ст. 14 и 15 Закона Республики Беларусь от 28 октября 2008 г. № 433-3 «Об основах административных процедур»)	В зависимости от административной процедуры в соответствии с постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 24 мая 2012г. №140 «О перечне типовых документов Национального архивного фонда Республики Беларусь»
Применение системы видеонаблюдения в интересах обеспечения общественного порядка	Работники, посетители	Изображение человека	абз. 20 ст. 6 Закона (Указ Президента Республики Беларусь от 28 ноября 2013 г. № 527 «О вопросах создания и применения системы видеонаблюдения в интересах обеспечения общественного порядка»)	30 суток (абз. 4 п. 20 Положения о применении систем безопасности и систем видеонаблюдения, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 11 декабря 2012 г. № 1135



Политика ПТ Классик-Групп № в отношении обработки персональных данных в процессе трудовой деятельности и при осуществлении административных процедур в ЧПУП «Классик-Групп»

Приложение 2

Форма

Заявления на отзыв согласия на обработку персональных данных

Частное производственное
унитарное предприятие
«Классик-Групп»
Республика Беларусь
220138, г. Минск,
ул. Переходная, д.66, оф.7,
УНП 100124892

ЗАЯВЛЕНИЕ

на отзыв согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество работника)

дата рождения _____,

Отзываю согласие на обработку моих персональных данных, данное мной в целях

Я проинформирован, что Классик-Групп вправе будет продолжить обработку персональных данных без моего согласия в случаях совершения действий, предусмотренных трудовым контрактом, коллективным договором, предусмотренных законодательными актами.

(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Заявление принял:

должность (подпись) (расшифровка подписи)
« ____ » _____ 20 ____ г.



Политика ПТ Классик-Групп № в отношении обработки персональных данных в процессе трудовой деятельности и при осуществлении административных процедур в ЧПУП «Классик-Групп»

Приложение 3

Форма

заявления на (получение информации об обработке, предоставлении третьим лицам, внесение изменений, прекращении обработки персональных данных)

Частное производственное
унитарное предприятие
«Классик-Групп»
Республика Беларусь
220138, г. Минск,
ул. Переходная, д.66, оф.7,
УНП 100124892

ЗАЯВЛЕНИЕ

на _____

(фамилия, имя, отчество работника)

дата рождения _____,

прошу _____

(изложение сути требования работника)

Я проинформирован, что Классик-Групп уведомит меня о выполнении моих требований в установленные законодательством сроки, а также о том, что Классик-Групп вправе отказать в удовлетворении моих требований при наличии на то законных оснований с последующим уведомлением меня об этом.

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Заявление принял:

должность

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.