

УТВЕРЖДЕНО
Приказ директора
Республиканского унитарного
предприятия «Белорусский
государственный геологический центр»
«15» ноября 2021 г. № 175

ПОЛИТИКА
в отношении обработки персональных данных
в республиканском унитарном предприятии
«Белорусский государственный геологический центр»

ГЛАВА 1
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящая Политика в отношении обработки персональных данных (далее – Политика) подготовлена во исполнение требований Закона Республики Беларусь от 7 мая 2021 г. № 99-3 «О защите персональных данных» (далее – Закон) и определяет принципы, цели, условия и способы обработки персональных данных, перечень субъектов персональных данных и обрабатываемых персональных данных, функции республиканского унитарного предприятия «Белорусский государственный геологический центр» (далее – предприятие, Оператор) при обработке персональных данных, права субъектов персональных данных, а также реализуемые на предприятии требования к защите персональных данных.

2. Политика разработана с учетом требований Конституции Республики Беларусь, законодательных и иных нормативных правовых актов Республики Беларусь в области персональных данных.

3. Политика действует в отношении всех персональных данных, которые обрабатываются Оператором.

Требования настоящей Политики обязательны для исполнения всеми работниками Оператора, получившими в установленном порядке доступ к персональным данным.

4. Целью настоящей Политики является обеспечение надлежащей защиты персональных данных от несанкционированного доступа и разглашения, обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

5. Положения настоящей Политики служат основой для разработки локальных правовых актов (далее – ЛПА), регламентирующих на предприятии вопросы доступа к персональным данным, обработки, защиты, обеспечения конфиденциальности персональных данных.

6. Политика вступает в силу с момента ее утверждения, действует в

отношении всех персональных данных, обрабатываемых Оператором, распространяется на все действия, совершаемые Оператором с персональными данными, на отношения в области обработки персональных данных, возникшие на предприятии как до, так и после утверждения Политики.

ГЛАВА 2

ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫЕ И ИНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ, В СООТВЕТСТВИИ С КОТОРЫМИ ОПРЕДЕЛЯЕТСЯ ПОЛИТИКА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7. Политика обработки персональных данных на предприятии определяется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Республики Беларусь;

Трудовой кодекс Республики Беларусь;

Гражданский кодекс Республики Беларусь;

Налоговый кодекс Республики Беларусь;

Кодекс Республики Беларусь о недрах;

Закон Республики Беларусь от 07.05.2021 N 99-3 "О защите персональных данных" (далее - Закон о защите персональных данных);

Закон Республики Беларусь от 21.07.2008 N 418-3 "О регистре населения";

Закон Республики Беларусь от 10.11.2008 N 455-3 "Об информации, информатизации и защите информации";

иные нормативные правовые акты Республики Беларусь и нормативные документы уполномоченных органов государственной власти.

8. Правовые основания обработки персональных данных:

согласие субъекта персональных данных, которое должно быть свободным, однозначными и информированным;

договоры, заключаемы между предприятием и субъектами персональных данных;

оформление трудовых (служебных) отношений, а также в процессе трудовой (служебной) деятельности субъекта персональных данных;

обработка персональных данных, когда они указаны в документе, адресованном предприятию и подписанном субъектом персональных данных, в соответствии с содержанием такого документа;

защита жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных или иных лиц, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

обработка персональных данных является необходимой для

выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами;

случаи, когда законодательными актами прямо предусматривается обработка персональных данных без согласия субъекта персональных данных.

9. В целях реализации положений Политики на предприятии разрабатываются соответствующие локальные правовые акты и иные документы, в том числе:

Положение об обработке и защите персональных данных;

Положение о порядке обеспечения конфиденциальности при обработке информации, содержащей персональные данные;

иные локальные правовые акты и документы, регламентирующие вопросы обработки персональных данных на предприятии.

ГЛАВА 3 ЦЕЛИ И ПРИНЦИПЫ ОСНОВАНИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

10. Предприятие, являясь оператором персональных данных, осуществляет обработку персональных данных работников предприятия и других субъектов персональных данных, не состоящих с предприятием в трудовых отношениях.

11. Обработка персональных данных на предприятии осуществляется с учетом необходимости обеспечения защиты прав и свобод работников предприятия и других субъектов персональных данных, в том числе защиты права на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, на основе следующих принципов:

обработка персональных данных осуществляется на законной и справедливой основе;

обработка персональных данных осуществляется соразмерно заявленным целям их обработки и обеспечивает на всех этапах такой обработки справедливое соотношение интересов всех заинтересованных лиц;

обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами;

обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее заявленных законных целей; не допускается обработка персональных данных, не совместимая с первоначально заявленными целями их обработки;

содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствуют заявленным целям их обработки; обрабатываемые

персональные данные не являются избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;

обработка персональных данных носит прозрачный характер; субъекту персональных данных может предоставляться соответствующая информация, касающаяся обработки его персональных данных;

оператор принимает меры по обеспечению достоверности обрабатываемых им персональных данных, при необходимости обновляет их;

хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей идентифицировать субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют заявленные цели обработки персональных данных.

Предприятие осуществляет обработку персональных данных с использованием средств автоматизации и без использования таких средств, а также смешанным образом в следующих целях:

обеспечения соблюдения Конституции Республики Беларусь, законодательных и иных нормативных правовых актов Республики Беларусь, локальных правовых актов предприятия;

осуществления и выполнения функций, полномочий и обязанностей, возложенных законодательством Республики Беларусь и международными договорами Республики Беларусь на предприятие, в том числе по предоставлению персональных данных в органы государственной власти, в Фонд социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь, а также в иные государственные органы (организация постановки на индивидуальный (такие как организация постановки на индивидуальный (персонифицированный) учет работников в системе обязательного пенсионного страхования; заполнение и передача в органы исполнительной власти и иные уполномоченные организации требуемых форм отчетности, исполнение обязанности налогового агента и проч.);

поиск претендента, информационное взаимодействие с претендентами, проверка их благонадежности, проверка полноты и достоверности предоставленных претендентами сведений, обработка информации (резюме) кандидата на трудоустройство;

обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности (прием на работу, ведение кадрового учета, воинского учета, кадрового резерва, обучение, повышение квалификации, инструктаж и проверка знаний, контроль количества и качества выполняемой работы, проверка и оценка исполнения должностных обязанностей, принятие управленческих и кадровых решений, контроль над трудовой и исполнительской дисциплиной, привлечение к дисциплинарной и материальной ответственности, обеспечение личной безопасности, рассмотрение и

разрешение трудовых споров, конфликтных ситуаций и иных разногласий в контексте трудовых отношений, обеспечение сохранности имущества и материальных ценностей) и при осуществлении увольнения;

обработка персональных данных при организации практик, стажировок для учащихся ВУЗов;

обеспечение учета времени прихода на работу, ухода с работы, предоставления времени отдыха и приема пищи;

осуществление административных процедур;

проведение государственной экспертизы геологической информации;

проведение экспертизы проектной документации на геологическое изучение недр;

проведение аттестации работников;

рассмотрение обращений;

предоставление отпусков;

организация режима дистанционной (удаленной) работы;

ведение бухгалтерского и налогового учета;

расчет и выплата заработной платы, иных выплат, предусмотренных коллективным договором и соответствующими положениями;

расчет и выплата предусмотренных законодательством возмещений по понесенным расходам, компенсаций, обязательного социального страхования, налоговых вычетов и материальной помощи;

организация постановки на индивидуальный (персонифицированный) учет работников в системе обязательного пенсионного страхования;

осуществление гражданско-правовых отношений;

осуществление функций по предоставлению персональных данных в Министерство труда и социальной защиты, Фонд социальной защиты населения, а также в иные государственные органы;

предоставление работникам предприятия и членам их семей дополнительных гарантий и компенсаций, включая компенсацию затрат на курсы английского языка и т.д.;

участие в программах добровольного страхования, включая медицинское страхование, страхование жизни, страхование от несчастного случая, страхование на случай возникновения заболеваний, страхование расходов при выезде за рубеж;

защита жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъектов персональных данных, содействие в ведении здорового образа жизни;

планирование, организация (включая приглашение лиц к участию и принятие решения об их участии), проведение корпоративных и внутренних мероприятий;

организация участия во внерабочих корпоративных активностях, а также в общественных и благотворительных мероприятиях;

отмечание событий и памятных дат различного характера;

признание профессиональных достижений, личных заслуг, талантов и способностей;

предоставление служебных транспортных средств, учета и возмещения затрат на эксплуатацию общежитий;

облегчение и повышение эффективности внутренних и внешних коммуникаций;

выявление конфликта интересов;

обеспечение охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и защиты от чрезвычайных ситуаций;

проведение медицинских осмотров;

учет, оповещение и разбирательство о несчастных случаях;

эксплуатация и использование служебной ИТ-инфраструктуры и служебных ИТ-сервисов;

предоставление служебного сервиса и технической поддержки мобильной связи и доступа к сети «Интернет», корпоративной электронной почте;

мониторинг и контроль служебного использования ИТ-инфраструктуры, ИТ-сервисов, сервиса мобильной связи и доступа к сети «Интернет»;

обеспечение информационной безопасности;

размещение сведений на официальном сайте предприятия в сети Интернет;

идентификация пользователя, зарегистрированного на информационном ресурсе;

установление с пользователем обратной связи;

подтверждение достоверности и полноты персональных данных, предоставленных пользователем (в случае необходимости);

предоставление доступа пользователю к сервисам, информации и (или) материалам, содержащимся на сайте <http://www.belgeocentr.by>;

подготовка коммерческого предложения, рассылок рекламного характера, связанных с продукцией (работами, услугами), участие в тендере;

согласование и подготовка к заключению, заключение, исполнение и прекращение договоров с контрагентами, координация и взаимодействие с контрагентами, ведение договорной работы;

осуществление финансовых расчетов;

проверка полномочий уполномоченных лиц на подписание договора;

проверка благонадежности контрагента;

установление и поддержание делового общения;

организация процедур закупок и участие в таких процедурах;

проведение маркетинговых и аналитических исследований;

выпуск электронной цифровой подписи;
исполнение судебных актов, актов государственных органов и иных организаций, а также должностных лиц, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством об исполнительном производстве;
получение разрешительных документов, необходимых для осуществления предусмотренных учредительным документом видов деятельности;
осуществление прав, выполнение обязанностей и соблюдение и запретов, предусмотренных локальными правовыми актами;
защита прав и законных интересов, включая использование всех доступных средств правовой защиты и возможностей по ограничению объема наносимого ущерба;
участие во внесудебном и судебном урегулировании споров;
осуществление делопроизводства и обеспечение документооборота;
в иных целях, вытекающих из требований законодательства.

12. Персональные данные хранятся:

на бумажных носителях;
в электронных документах;
в компьютерных файлах;
в информационных системах (ресурсах), обеспечивающих автоматическую обработку, хранение информации.

13. Обработка персональных данных допускается только с соблюдением требований законодательства Республики Беларусь.

14. Порядок доступа к персональным данным, в том числе обрабатываемым в информационных системах (ресурсах), круг лиц, имеющих право доступа к персональным данным и срок их хранения, указан в Реестре обработки персональных данных Республиканского унитарного предприятия «Белорусский государственный геологический центр».

ГЛАВА 3

КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И ПЕРЕЧЕНЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

15. Оператор может обрабатывать персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных:

15.1. Кандидаты для приема на работу:

идентификационный номер;
фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется);
пол;
гражданство;
дата и место рождения;
контактные данные;

сведения об образовании, опыте работы, квалификации;
иные персональные данные, сообщаемые кандидатами в резюме и сопроводительных письмах.

15.2. Работники и бывшие работники предприятия:
идентификационный номер;
фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется);
пол;
гражданство;
дата и место рождения;
изображение (фотография);
паспортные данные;
адрес регистрации по месту жительства;
адрес фактического проживания;
контактные данные;
индивидуальный номер налогоплательщика;
сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке и повышении квалификации;
семейное положение, наличие детей, родственные связи;
сведения о трудовой деятельности, в том числе наличие поощрений, наградений и (или) дисциплинарных взысканий;
данные о регистрации брака;
сведения о воинском учете;
сведения об инвалидности;
сведения об удержании алиментов;
сведения о доходе с предыдущего места работы;
иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства.

15.3. Члены семьи работников предприятия:
фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется);
степень родства;
год рождения;
иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства.

15.4. Контрагенты (физические лица) предприятия, физические лица по гражданско-правовым договорам:
идентификационный номер;
фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется);
дата рождения;
паспортные данные;
адрес регистрации по месту жительства;
контактные данные;
индивидуальный номер налогоплательщика;

номер расчетного счета;
иные персональные данные, предоставляемые контрагентами (физическими лицами), необходимые для заключения и исполнения договоров.

15.5. Представители (работники) контрагентов Оператора (юридических лиц):

идентификационный номер;
фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется);
паспортные данные;
контактные данные;
занимаемая должность;

иные персональные данные, предоставляемые представителями (работниками) клиентов и контрагентов, необходимые для заключения и исполнения договоров.

15.6. Лица, являющиеся кандидатами в резерв руководящих кадров и перспективный кадровый резерв, студенты, иные лица, прибывшие на предприятие на практику, стажировку:

идентификационный номер;
фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется);
дата и место рождения;
паспортные данные;
адрес регистрации по месту жительства, адрес места пребывания;
контактные данные;

иные персональные данные, предоставляемые в соответствии с требованиями трудового законодательства.

15.7. Посетители, лица, направившие обращение на предприятие:

паспортные данные;
фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется);
дата и место рождения;
адрес регистрации по месту жительства, адрес места пребывания;
контактные данные;

иные персональные данные, предоставляемые в соответствии с законодательством об обращении граждан и юридических лиц.

15.8. Граждане, обратившиеся (обращающиеся) за осуществлением административной процедуры:

паспортные данные;
фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется);
дата и место рождения;
адрес регистрации по месту жительства, адрес места пребывания;
контактные данные;

иные персональные данные, предоставляемые в соответствии с законодательством об обращении граждан и юридических лиц.

15.9. Пользователи сайта предприятия:

- данные, отражающие фамилии, собственные имена и отчества (если таковое имеется), номера телефонов; электронную почту, почтовый адрес, другую информацию, которая необходима, от пользователя - физического лица;

- название организации, юридический и почтовый адреса, банковские реквизиты, УНП, ФИО руководителя или лица, имеющего право подписи, номера телефонов от пользователя - юридического лица.

На сайте происходит сбор и обработка обезличенных данных о посетителях (в том числе файлов cookie) с помощью сервисов интернет-статистики.

15.9.1. Пользователь дает свое согласие на сбор и анализ определенных видов технической информации, в том числе таких как:

- дата и время работы на сайте;
- количество времени, потраченного на функцию приложения или веб-страницу;
- количество просмотренных страниц и порядка этих страниц.

16. Оператором также подлежат обработке специальные персональные данные, в том числе:

- касающиеся членства в профессиональных союзах;
- касающиеся здоровья;
- биометрические данные.

17. Предприятием не осуществляется обработка специальных персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Беларусь.

ГЛАВА 4

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

18. Персональные данные на предприятии обрабатываются с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством в сфере защиты персональных данных.

Передавая Оператору персональные данные, в том числе посредством интернет-ресурсов предприятия, субъект персональных данных подтверждает свое согласие на обработку соответствующей информации на условиях, изложенных в Политике.

19. Допуск к обрабатываемым предприятием персональным данным разрешается только уполномоченным работникам.

20. Предприятие вправе поручить обработку персональных данных от своего имени или в своих интересах уполномоченному лицу на основании заключаемого с этим лицом договора.

Договор должен содержать:

цели обработки персональных данных;

перечень действий, которые будут совершаться с персональными данными уполномоченным лицом;

обязанности по соблюдению конфиденциальности персональных данных;

меры по обеспечению защиты персональных данных в соответствии со статьей 17 Закона о защите персональных данных.

Уполномоченное лицо не обязано получать согласие субъекта персональных данных. Если для обработки персональных данных по поручению предприятия необходимо получение согласия субъекта персональных данных, такое согласие получает Оператор.

21. Предприятие осуществляет обработку персональных данных без получения согласия субъекта персональных данных в случаях, предусмотренных статьями 6, 8 Закона о защите персональных данных.

В иных случаях для обработки персональных данных Оператор получает согласие субъекта персональных данных на такую обработку. Субъект персональных данных может в любой момент отозвать свое согласие на обработку персональных данных, в порядке, установленном Законом о защите персональных данных.

22. Оператор передает персональные данные:

субъекту персональных данных в отношении него самого – без ограничений, кроме случаев, прямо предусмотренных требованиями законодательства Республики Беларусь;

третьим лицам – в случаях, предусмотренных требованиями законодательства Республики Беларусь.

23. Обрабатываемые персональные данные подлежат удалению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством Республики Беларусь.

24. С целью защиты персональных данных Оператор обязан обеспечить круглосуточную безопасность помещений, в которых размещены персональные данные работающих на бумажных либо электронных носителях, от неконтролируемого проникновения или неправомерного доступа, в том числе оборудовать отдельные помещения сигнализацией, металлическими дверьми.

25. Работники, имеющие право обработки персональных данных, обязаны:

25.1. Разъяснять иным работающим их права и обязанности, связанные с обработкой персональных данных.

25.2. Вносить изменения в персональные данные, которые являются неполными, устаревшими или неточными.

25.3. Представлять в установленные законодательством сроки информацию о персональных данных работающих, оригиналы либо копии документов, содержащих персональные данные работающих, по:

устному либо письменному требованию работающего;

письменному требованию уполномоченных органов и организаций.

25.4. Незамедлительно письменно либо устно уведомлять нанимателя о нарушениях систем защиты персональных данных работающих.

25.5. Исполнять законные требования уполномоченных органов об устранении нарушений законодательства о персональных данных.

25.6. Выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством об охране персональных данных.

26. С целью защиты персональных данных лица, на рабочих местах которых обрабатываются либо хранятся персональные данные на бумажных и электронных носителях, администратор информационной безопасности, обязаны обеспечить сохранность носителей персональных данных:

хранить отдельные виды персональных данных на бумажных либо электронных носителях в специальных, закрывающихся помещениях, а в случаях, предусмотренных законодательством, - в металлических сейфах, запирающихся шкафах;

в случае необходимости ограничить доступ в помещения, в которых хранятся персональные данные работающих;

не допускать нахождения в этих помещениях посторонних лиц без присутствия лиц, ответственных за обработку персональных данных.

27. Лицам, имеющим право обработки или доступа к персональным данным, запрещается:

27.1. Предоставлять доступ к персональным данным неуполномоченным физическим лицам или юридическим лицам.

27.2. Вносить изменения в персональные данные, не соответствующие документам либо фактическим обстоятельствам.

27.3. Блокировать персональные данные от других уполномоченных пользователей.

27.4. Копировать и распространять персональные данные для личных целей, целей, не связанных с должностными обязанностями.

27.5. Предоставлять персональные данные уполномоченным физическим лицам или юридическим лицам без письменных запросов (требований).

27.6. Без законных оснований удалять (уничтожать) персональные данные на бумажных или электронных носителях.

27.7. Осуществлять иные неправомерные действия в отношении персональных данных.

28. В целях внутреннего информационного обеспечения Оператор может создавать внутренние справочные материалы (базы данных) с размещением информации в корпоративной социальной сети или без размещения, в которые с письменного согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Республики Беларусь, могут включаться его фамилия, имя, отчество, пол, место работы, должность, год, месяц, дата рождения, адрес, номер телефона, адрес электронной почты, иные персональные данные, сообщаемые субъектом персональных данных.

ГЛАВА 5

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

29. Субъект персональных данных имеет право:

получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных;

получать от Оператора информацию о предоставлении своих персональных данных третьим лицам на условиях, определенных Законом;

отзывать согласие на обработку персональных данных;

требовать от Оператора изменения его персональных данных;

требовать от Оператора прекращения обработки своих персональных данных, и (или) их удаление;

обжаловать действия (бездействие) и решения Оператора, связанные с обработкой своих персональных данных;

осуществления иных прав, предусмотренных законодательством Республики Беларусь.

30. Для реализации своих прав субъект персональных данных подает Оператору заявление в письменной форме в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь.

31. Заявление субъекта персональных данных должно содержать:

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

дату рождения 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 оператору или обработка персональных данных осуществляется без согласия субъекта персональных данных;

изложение сути требований субъекта персональных данных;

личную подпись субъекта персональных данных.

32. Ответ на заявление, касающийся обработки персональных данных заявителя, направляется субъекту персональных данных Оператором в письменной форме в течение пяти рабочих дней после получения заявления заявителя.

33. Субъект персональных данных обязан:
предоставлять Оператору достоверные данные о себе;
сообщать Оператору об уточнении (обновлении, изменении) своих персональных данных. Лица, передавшие Оператору недостоверные сведения о себе, либо сведения о другом субъекте персональных данных без согласия последнего, несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

ГЛАВА 6 МЕРЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ДЛЯ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СУБЪЕКТОВ

34. Предприятие принимает необходимые и достаточные правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных субъектов и пользователей сайта, информационных ресурсов предприятия от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий.

35. К правовым мерам, принимаемым предприятием, относятся:

36.1. Разработка и применение ЛПА по обработке и защите персональных данных на предприятии;

37.2. Включение в договора, заключаемые предприятием с контрагентами, требований соблюдения конфиденциальности и обеспечения безопасности персональных данных субъектов при их обработке;

38.3. Публикация на официальном сайте предприятия настоящей Политики, обеспечение доступа к ней.

39. К организационным мерам, принимаемым Оператором, относятся:

39.1. Ознакомление работников предприятия с требованиями законодательства и ЛПА предприятия в области работы с персональными данными;

39.2. Принятие ЛПА, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений при работе с персональными данными, устранение последствий таких нарушений;

39.3. Применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных

(использование защищенных и сертифицированных каналов передачи данных, установление порядка доступа к персональным данным);

39.4. Осуществление внутреннего контроля за соблюдением работниками предприятия, осуществляющими работу с персональными данными субъектов, требований законодательства Республики Беларусь и ЛПА, а также контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных;

39.5. Организация обучения и проведение методической работы с работниками предприятия, которые осуществляют обработку персональных данных;

39.6. Получение согласий субъектов персональных данных на обработку их персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Беларусь, когда такое согласие не требуется;

39.7. Хранение материальных носителей персональных данных с соблюдением условий, обеспечивающих сохранность персональных данных и исключающих несанкционированный доступ к ним;

39.9. Прекращение обработки и уничтожение или блокировка персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством Республики Беларусь в области персональных данных;

39.10. Совершение иных действий, предусмотренных законодательством Республики Беларусь в области персональных данных.

ГЛАВА 8

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

40. За нарушение законодательства и ЛПА при обработке персональных данных работники предприятия, по чьей вине произошло такое нарушение, в зависимости от характера и степени нарушения могут быть привлечены к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности.

41. Оператор имеет право изменять и (или) дополнять настоящую Политику в одностороннем порядке без предварительного согласования и последующего уведомления субъекта персональных данных.

42. Вопросы, касающиеся обработки персональных данных, не закрепленные в настоящей Политике, регулируются законодательством Республики Беларусь.

В случае если какое-либо положение Политики признается противоречащим законодательству, остальные положения остаются в силе и являются действительными, а любое недействительное положение будет считаться удаленным или измененным в той мере, в какой это необходимо для обеспечения его соответствия законодательству.

43. Лица, чьи персональные данные обрабатываются на предприятии, могут получить разъяснения по вопросам обработки своих персональных данных, направив соответствующий письменный запрос по почтовому адресу: 220040, г. Минск, ул. Некрасова, д 7, каб. 413.

44. Настоящая Политика вступает в силу со дня ее утверждения.

Действующая редакция Политики постоянно доступна в сети Интернет на сайте <http://www.belgeocentr.by>.

УТВЕРЖДЕНО
Приказ директора
Республиканского унитарного
предприятия «Белорусский
государственный геологический центр»
«15» ноября 2021 г. № 175

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей и лиц, имеющих право обработки персональных данных

1. Ведущий юрисконсульт.
2. Бухгалтер.
3. Ведущий экономист.
4. Ведущий инженер по охране труда, ГО и ГСЧС.
5. Специалист.
6. Ведущий специалист по защите информации режимно – секретного органа.
7. Администратор информационной безопасности.
8. Лица, ответственные за составление табеля учета рабочего времени.
9. Лица, ответственные за составление договоров на оказание услуг, выполнение работ.