Приложение № 2
к приказу от 08.05.2025 № 6

УТВЕРЖДЕНО
приказ
Директора СООО «А-Страхование»
08.05.2025 № 6

ПОЛИТИКА
обработки персональных данных Страхового общества с ограниченной ответственностью «А-Страхование» в процессе трудовой деятельности

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящая Политика обработки персональных данных Страхового общества с ограниченной ответственностью «А-Страхование» (далее - СООО «А-Страхование», Общество) в процессе трудовой деятельности (далее - Политика) разработана во исполнение требований Закона Республики Беларусь «О защите персональных данных» от 07.05.2021 № 99-З (с изменениями и дополнениями; далее - Закон) в целях защиты персональных данных, прав и свобод кандидатов на трудоустройство, работников, в том числе работников, уволенных из СООО «А-Страхование» (далее - работники), а также физических лиц, проходящих (проходивших) практику в СООО «А-Страхование», членов органов управления СООО «А-Страхование» (Наблюдательного совета) и родственников работников, являющихся субъектами персональных данных (далее - СПД).

2. Политика разъясняет СПД для каких целей и каким образом их персональные данные собираются, используются или иным образом обрабатываются, а также определяет имеющиеся в связи с этим у СПД права и механизм их реализации.

3. Политика применяется к обработке персональных данных СПД при оформлении трудовых отношений, в процессе трудовой деятельности (под трудовой деятельностью в тексте настоящей Политики в том числе понимается для лиц, проходящих практику - в ходе прохождения практики, для членов Наблюдательного совета Общества - в рамках выполнения их должностных обязанностей), а также после прекращения трудовых отношений с СООО «А-Страхование», а также при осуществлении административных процедур.

4. В свободном доступе на интернет сайте СООО «А-Страхование» www.a-stra.by (далее - сайт) размещается та часть Политики, которая касается кандидатов на трудоустройство в СООО «А-Страхование», физических лиц, проходящих (проходивших) практику в СООО «А-Страхование», аффилированных лиц СООО «А-Страхование»,

работников, уволенных из СООО «А-Страхование».

5. Настоящая Политика действует с даты ее утверждения.

6. Термины используемые в тексте Политики употребляются в значениях, определенных в Законе и иных нормативных правовых актах.

ГЛАВА 2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7. СООО «А-Страхование» устанавливает цели обработки персональных данных, категории СПД, чьи персональные данные подвергаются обработке, перечень обрабатываемых персональных данных, правовые основания обработки персональных данных и срок их хранения согласно Приложению, являющемуся неотъемлемой частью настоящей Политики.

8. При определении объема и перечня обрабатываемых персональных данных СПД СООО «А-Страхование» руководствуется Трудовым кодексом Республики Беларусь и иными нормативными правовыми актами, регулирующими соответствующие правоотношения, избегая избыточности обрабатываемых персональных данных по отношению к заявленным целям их обработки.

9. Источником получения персональных данных СПД является сам СПД, за исключением случаев их получения СООО «А-Страхование» в ином порядке, предусмотренном законодательством.

10. СООО «А-Страхование» может осуществлять следующие действия по обработке персональных данных как с использованием средств автоматизации, так и без их использования: сбор, систематизацию, хранение, изменение, использование, обезличивание, блокирование, предоставление (в том числе трансграничную передачу), удаление.

10.1. СООО «А-Страхование» осуществляет трансграничную передачу персональных данных СПД на территорию государств, обеспечивающих надлежащий уровень защиты прав СПД, без получения их согласия для исполнения СПД своих трудовых функций в соответствии с законодательством в сфере трудовых отношений:

- при направлении СПД в командировки за пределы Республики Беларусь;
- при участии СПД в образовательных мероприятиях в том числе, онлайн-мероприятиях (вебинарах, конференциях);
- при исполнении СПД должностных обязанностей, выраженных в необходимости коммуникации с контрагентами по вопросам заключения, исполнения договоров и т.п.
- иные цели, связанные с трудовыми функциями СПД.

10.2. Трансграничная передача персональных данных без

получения согласия СПД осуществляется только в случае, если она осуществляется на территорию государств, обеспечивающих надлежащий уровень защиты прав СПД. В случае необходимости трансграничной передачи персональных данных на территорию стран, на территории которых не обеспечивается надлежащий уровень защиты прав СПД, такая передача осуществляется только при условии получения от СПД согласия, содержащего информацию о рисках, возникающих в связи с отсутствием на территории иностранного государства надлежащего уровня защиты персональных данных.

10.3. Трансграничная передача персональных данных осуществляется следующим категориям субъектов в иностранных государствах:

- контрагенты, имеющие договорные отношения с Обществом;
- государственные органы (в случаях, предусмотренных законодательством).

10.4. Трансграничная передача персональных данных, как правило, осуществляется в следующие иностранные государства:

- Российская Федерация;
- иные иностранные государства, с которыми Общество взаимодействует в рамках договорных или партнерских взаимоотношений.

Указанные страны, в которые осуществляется трансграничная передача персональных данных, отнесены к категории стран, обеспечивающих надлежащий уровень защиты прав субъектов персональных данных, согласно приказу Национального центра защиты персональных данных Республики Беларусь «О трансграничной передаче персональных данных» от 15.11.2021 № 14 (с изменениями и дополнениями).

10.5. Информацию о способах связи с субъектами в иностранных государствах, которым передаются персональные данные, в том числе контактные данные вышеуказанных субъектов, СДП может получить, обратившись в СООО «А-Страхование».

10.6. В случаях, если обработка персональных данных предполагает их распространение, то СООО «А-Страхование» указывает конкретные условия, при которых возможно такое действие.

11. СООО «А-Страхование» независимо от правового основания обработки персональных данных СПД соблюдает общие требования законодательства о персональных данных к их обработке:

- обработка ограничивается достижением конкретных, заранее заявленных законных целей обработки;
- исключается избыточная обработка персональных данных;
- хранение персональных данных осуществляется в форме,

позволяющей идентифицировать субъекта персональных данных не дольше, чем этого требуют заявленные цели обработки.

Ввиду необходимости соблюдения требований о хранении документов, в том числе обрабатываемых в информационных ресурсах (системах), СООО «А-Страхование» обрабатывает (в частности, хранит) документы, содержащие персональные данные СПД, в течение установленного законодательством срока без согласия СПД.

12. СООО «А-Страхование» осуществляет обработку персональных данных в том числе с привлечением уполномоченных лиц в частности, уполномоченных лиц, осуществляющих информационно-технологическую поддержку деятельности СООО «А-Страхование», оказывающих полиграфические услуги.

Уполномоченные лица, осуществляющие обработку персональных данных на основании заключаемого с СООО «А-Страхование» договора (включая соглашение об обработке персональных данных), обязуются соблюдать принципы, правила обработки и защиты персональных данных, предусмотренные Законом. Для каждого уполномоченного лица в соглашении об обработке персональных данных определяются перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться таким лицом, осуществляющим обработку персональных данных, цели обработки, устанавливается обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, указываются необходимые меры и требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии с Законом.

ГЛАВА 3. ПОРЯДОК РАБОТЫ С СОГЛАСИЯМИ СПД НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

13. СООО «А-Страхование» осуществляет обработку персональных данных СПД для целей, не предусмотренных законодательством и/или не связанных напрямую с исполнением СПД должностных обязанностей, с согласия СПД, если отсутствуют иные правовые основания для такой обработки.

Согласие СПД представляет собой свободное, однозначное, информированное выражение его воли, посредством которого СПД разрешает СООО «А-Страхование» обработку своих персональных данных.

14. СООО «А-Страхование» получает согласие СПД в письменной или электронной форме, при этом для оптимизации процедуры получения такого согласия СООО «А-Страхование» определяет перечень целей обработки персональных данных, для которых правовым основанием будет являться согласие, и предлагает СПД решить, на какие

из данных целей обработки они готовы дать свое согласие.

ГЛАВА 4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА СПД, МЕХАНИЗМ ИХ РЕАЛИЗАЦИИ

15. СПД обладают следующими правами:

№ п/п	Право	Содержание	Последствие
1	2	3	4
1.	Право на внесение изменений в свои персональные данные	СПД вправе требовать от Общества внести изменения в свои персональные данные в случае, если они являются неполными, устаревшими или неточными. В этих целях СПД прилагает соответствующие документы и (или) их заверенные в установленном порядке копии, подтверждающие необходимость внесения изменений	Общество в срок до 15 календарных дней с момента получения запроса внесет изменения в персональные данные, если они являются неполными, устаревшими или неточными
2.	Право на получение информации, касающейся обработки персональных данных	СПД имеет право на получение информации, касающейся обработки своих персональных данных, содержащей: подтверждение факта обработки персональных данных Обществом; перечень персональных данных и источник их получения; правовые основания и цели обработки персональных данных; срок, на который дано согласие на обработку персональных данных; наименование и место нахождения уполномоченного лица (уполномоченных лиц), если обработка персональных данных Обществом поручена такому лицу (лицам); иную информацию,	Общество в течение 5 рабочих дней после получения заявления предоставит запрашиваемую информацию либо уведомит о причинах отказа в ее предоставлении

		предусмотренную законодательством	
3.	Право на получение информации о предоставлении персональных данных третьим лицам	СПД вправе получать от Общества информацию о предоставлении своих персональных данных третьим лицам один раз в календарный год бесплатно	Общество в срок до 15 календарных дней с момента получения запроса предоставит информацию о том, какие персональные данные и кому предоставлялись в течение года, предшествовавшего дате подачи заявления, либо уведомит о причинах отказа в ее предоставлении
4.	Право требовать прекращения обработки персональных данных и (или) их удаления	СПД вправе требовать от Общества бесплатного прекращения обработки своих персональных данных, включая их удаление, при отсутствии основании для обработки персональных данных, предусмотренных законодательством	Общество в срок до 15 календарных дней с момента получения запроса прекратит обработку персональных данных, осуществит их удаление и уведомит СПД об этом, за исключением случаев, когда Общество вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, предусмотренных законодательством. При отсутствии технической возможности удаления персональных данных Общество примет меры по недопущению дальнейшей обработки персональных данных, включая их блокирование и уведомит об этом СПД
5.	Право отозвать предоставленное ранее согласие на обработку персональных данных	Если для обработки персональных данных Общество обращалось к СПД за получением согласия, то СПД может в любое время без объяснения причин отозвать свое согласие. В этой связи право на отзыв согласия не может быть реализовано в случаях, когда обработка осуществляется на иных правовых основаниях обработки персональных данных	Общество в срок до 15 календарных дней с момента получения запроса прекратит обработку персональных данных, осуществит их удаление и уведомит СПД об этом, за исключением случаев, когда Общество вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, предусмотренных законодательством. При отсутствии технической возможности удаления персональных данных Общество примет меры по недопущению дальнейшей обработки персональных данных, включая их блокирование и уведомит об этом СПД

6.	Право на обжалование действий (бездействия) и решений Общества, связанных с обработкой персональных данных	Если СПД посчитает, что обработка его персональных данных осуществляется с нарушением законодательства, то СПД может подать жалобу в Национальный центр защиты персональных данных	Жалоба рассматривается в порядке, установленном законодательством об обращениях граждан и юридических лиц

16. Для реализации одного или нескольких прав, указанных под № 1 - 5 вышеприведенной таблицы, необходимо направить СООО «А-Страхование» (нарочно или почтой) соответствующее заявление в письменной форме по адресу: 220004, г. Минск, ул. Клары Цеткин, д. 51А, 9 этаж.

17. Уволенный из СООО «А-Страхование» СПД может потребовать прекращения обработки только тех персональных данных, в отношении которых у СООО «А-Страхование» отсутствует предусмотренная законодательством обязанность по их хранению или срок их хранения, предусмотренный законодательством, истек.

18. Заявление о реализации одного или нескольких из указанных выше прав должно содержать:

- фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется), идентификационный номер (только в тех случаях, когда такая информация указывалась СПД при предоставлении своего согласия оператору или, когда обработка персональных данных осуществлялась без его согласия (на ином правовом основании), дату рождения СПД, адрес его места жительства (места пребывания);
- изложение сути требований;
- личную подпись или электронную цифровую подпись СПД.

19. СПД вправе обратиться за содействием в реализации своих прав к лицу, ответственному за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных, в том числе посредством звонка по номерам телефонов, указанным в телефонном справочнике, личного обращения либо направив сообщение на адрес электронной почты dpo@a-stra.by.

ГЛАВА 5. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СПД

20. СООО «А-Страхование» принимает необходимые и достаточные правовые, организационные и технические меры по обеспечению защиты персональных данных СПД от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, распространения и других несанкционированных действий.

21. В целях обеспечения целостности и конфиденциальности

персональных данных СПД СООО «А-Страхование» все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению информации о СПД выполняются только лицами, осуществляющими данную работу в соответствии со своими должностными обязанностями, зафиксированными в их должностных инструкциях.

22. СПД, которому предоставлен доступ к персональным данным, в том числе обрабатываемым в информационном ресурсе (системе), обязан:

- не допускать распространение и (или) предоставление персональных данных без согласия субъекта персональных данных или наличия иного основания, предусмотренного законодательством, в том числе после прекращения трудовых отношений;

- осуществлять обработку персональных данных исключительно для исполнения должностных обязанностей в объеме необходимом для их надлежащего исполнения, не использовать их в личных целях и (или) в иных целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей;

- соблюдать установленные законодательством о персональных данных и локальными правовыми актами порядок обработки и защиты персональных данных.

23. В целях оперативного реагирования и исключения инцидентов информационной безопасности, непосредственно затрагивающих персональные данные СПД и (или) иных СПД, чьи персональные данные обрабатываются СООО «А-Страхование», СПД обязан незамедлительно уведомить лицо, ответственное за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных:

- о ставших ему известными попытках незаконного распространения и (или) предоставления персональных данных, иных причинах и условиях возможной утечки и нарушения конфиденциальности персональных данных;

- об утере материального носителя информации, содержащего персональные данные;

- об обнаружении попыток несанкционированного доступа к персональным данным;

- об иных нарушениях порядка обработки персональных данных.

24. СООО «А-Страхование» предоставляет ответы, содержащие персональные данные СПД исключительно на письменные запросы третьих лиц и только при наличии оснований, предусмотренных законодательством, кроме случаев, предусмотренных Законом «Об обращениях граждан и юридических лиц» от 18.07.2011 № 300-З (с изменениями и дополнениями).

25. Предоставление информации, содержащей сведения о персональных данных СПД, в устной форме запрещается.

26. Личные дела и иные документы, содержащие персональные данные СПД, хранятся в помещениях, обеспечивающих их сохранность, а также защиту от несанкционированного доступа к ним.

27. Печатная копия документа, созданная в целях передачи определенному СПД, не должна содержать персональные данные других СПД, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

28. Запрещается использовать в качестве черновиков документы, содержащие персональные данные СПД.

ГЛАВА 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

29. Нарушение СПД порядка обработки персональных данных влечет привлечение к ответственности, предусмотренной действующим законодательством.

За нарушение законодательства о защите персональных данных, незаконные действия в отношении персональных данных, несоблюдение мер обеспечения их защиты установлена дисциплинарная, административная и уголовная ответственность.

30. СООО «А-Страхование» имеет право по своему усмотрению в одностороннем порядке изменить и (или) дополнить условия настоящей Политики без предварительного уведомления СПД. Новая редакция Политики доводится до сведения СПД путем размещения на сайте.

31. Вопросы, касающиеся обработки персональных данных, не затронутые в настоящей Политике, регулируются законодательством.

Приложение
к Политике обработки персональных данных
СООО «А-Страхование» в процессе трудовой деятельности

N п/п	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
1	2	3	4	5	6
1.	Рассмотрение резюме соискателей на вакантные должности (в том числе на потенциальные вакантные должности) в целях заключения трудового договора	Кандидаты на трудоустройство	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), год рождения, сведения об образовании, опыте работы и навыках, город проживания, контактный номер телефона, адрес электронной почты и иные сведения, указанные в резюме кандидата.	Согласие - (статья 5 Закона) при направлении резюме в электронном виде; абзац 16 статьи 6 Закона - при направлении резюме в письменном виде или в виде электронного документа.	В случае непринятия на работу - 1 год. В случае принятия на работу - 1 месяц.
2.	Направление лиц, претендующих на занятие должностей, предусмотренных законодательством, для прохождения процедуры подтверждения своей профессиональной пригодности в Министерство финансов Республики Беларусь	Лица, претендующие на должности руководителя, его заместителей, главного бухгалтера Общества и руководителей его обособленных подразделений	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), год рождения, сведения об образовании и опыте работы, контактный номер телефона, паспортные данные и иные сведения, указанные в документах согласно Инструкции о порядке подтверждения профессиональной пригодности, утвержденная постановлением	Обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами (абзац двадцатый статьи 6 Закона), ст. 22 Закона Республики Беларусь от 05.01.2024 № 344-З «О страховой деятельности», Инструкция о порядке подтверждения профессиональной пригодности, утвержденная постановлением Министерства финансов Республики	55 лет ЭПК (п. 673.3 Перечня)., 55 лет (п. 674 Перечня) после увольнения

			Министерства финансов Республики Беларусь от 07.02.2002 № 17	Беларусь от 07.02.2002 № 17, пункт 14.10 единого перечня административных процедур, осуществляемых в отношении субъектов хозяйствования, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 24 сентября 2021 г. № 548	
3.	Оформление (прием) на работу	работники, члены их семей	В соответствии со статьей 26 Трудового кодекса Республики Беларусь (далее - ТК РБ) и иными актами законодательства, регулирующими порядок оформления (приема) на работу	Обработка персональных данных при оформлении трудовых отношений, предусмотренная законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона; абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона); статья 26 ТК РБ	55 лет (п. 21.3 Перечня)
4.	Формирование, ведение и хранение личных дел	работники, члены их семей	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), дата рождения, паспортные данные, сведения о гражданстве, составе семьи, образовании, месте рождения, сведения о трудовой деятельности в организации (должность, дата приема (перевода, перемещения, увольнения), о стаже, о воинском учете, а также иные сведения, предусмотренные законодательством	Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности, предусмотренная законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона); Инструкция о порядке формирования, ведения и хранения личных дел работников, утвержденная постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 23.05.2024 № 29	55 лет ЭПК после увольнения (п. 673.3 Перечня)
5.	Ведение трудовых книжек	работники, бывшие работники	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), сведения о трудовой деятельности, о поощрениях,	Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности, предусмотренная законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона);	Трудовые книжки - на срок трудовой деятельности (после увольнения - до востребования),

			об образовании (обучении) и другие, предусмотренные законодательными актами	Инструкция о порядке ведения трудовых книжек, утвержденная постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 16.06.2014 № 40	невостребованные - не менее 50 лет (п. 681 Перечня); книги учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним - 50 лет (п. 683 Перечня)
6.	Ведение воинского учета	работники - военнообязанные, члены их семей	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), дата рождения, место рождения, идентификационный номер, место жительства (место пребывания), сведения о составе семьи, образовании, сведения о трудовой деятельности в организации (должность, дата приема) первичные данные воинского учета, а также иные сведения, предусмотренные законодательством	Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности, предусмотренная законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона); статья 9 Закона Республики Беларусь от «О воинской обязанности и воинской службе» 05.11.1992 № 1914-XII; постановление Министерства обороны Республики Беларусь «Об установлении форм документов воинского учета» от 27.01.2020 N 5	5 лет (п. 691 Перечня)
7.	Составление графиков работ (сменности), табеля использования рабочего времени	работники	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), занимаемая должность, табельный номер	Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности, предусмотренная законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона); статья 115 ТК РБ	3 года после замены новыми (п. 485 Перечня) 3 года (п. 489 Перечня) После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась - 10 лет
8.	Ведение учета фактически	работники	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое	Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности,	3 года (п. 487 Перечня)

	отработанного времени, в том числе посредством системы контроля и управления доступом		имеется), занимаемая должность, сведения о нахождении на рабочем месте	предусмотренная законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона); пункт 3 части первой статьи 55, статья 133 ТК РБ	
9.	Выплата заработной платы	работники	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), паспортные данные, сведения о трудовой деятельности, о заработной плате, банковские данные, сведения из листков нетрудоспособности	Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности, предусмотренная законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона); пункт 5 статьи 11, пункт 4 части первой статьи 55 статья 57 ТК РБ	Лицевые счета (расчетные листки) по начислению заработной платы работнику - 55 лет (п. 204 Перечня)
10.	Направление в служебные командировки (служебные поездки)	работники	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), паспортные данные, занимаемая должность, сведения о проездных документах, бронировании гостиниц и иные сведения, предусмотренные законодательными актами и (или) необходимые для организации командировки	Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности, предусмотренная законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона); статья 91 ТК РБ	Документы о служебных командировках: в пределах Республики Беларусь - 3 года ЭПК. После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась - 10 лет (п. 697.1 Перечня); за границу - 10 лет ЭПК. Выделяются к уничтожению по прошествии не менее 3 лет после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения

					налогового законодательства не проводилась - 10 лет ЭПК. (п. 697.2 Перечня)
11.	Выплата пособий по временной нетрудоспособности	работники, член семьи работника, за которым осуществляется уход	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), занимаемая должность, сведения о состоянии здоровья работника или члена семьи работника, за которым осуществлялся уход	Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности, предусмотренная законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона); Положение о порядке обеспечения пособиями по временной нетрудоспособности и по беременности и родам, утвержденное постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 28.06.2013 № 569	5 лет после прекращения выплаты (п. 634 Перечня)
12.	Применение мер поощрения	работники	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), занимаемая должность, иные сведения, послужившие основанием для поощрения	Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности, предусмотренная законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона); статья 196 ТК РБ	55 лет (п. 122.3 Перечня)
13.	Подача документов индивидуального (персонифицированного) учета застрахованных лиц, послуживших основанием для начисления пенсии	работники	Паспортные данные, сведения о трудовой деятельности, сведения о заработной плате, банковские данные и иные, предусмотренные законодательством, данные о гражданстве	Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности, предусмотренная законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона); абзац третий части второй статьи 9 Закона Республики Беларусь «О пенсионном обеспечении», постановление правления Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь «О порядке заполнения и приема-передачи форм документов персонифицированного учета» от	5 лет (п. 640.2 Перечня)

				19.06.2014 № 7	
14.	Заключение договоров о материальной ответственности	работники	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), занимаемая должность, контактный номер мобильного телефона, паспортные данные	Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности, предусмотренная законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона); статья 196 ТК РБ	3 года после увольнения, смены материально ответственного лица, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась - 10 лет после увольнения, смены материально ответственного лица (п. 232 Перечня)
15.	Подписание работником обязательства о неразглашении коммерческой тайны	работники, лица, проходящие практику	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), паспортные данные, номер мобильного телефона, адрес регистрации	Обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами (абзац двадцатый статьи 6 Закона); статья 8 Закона «О коммерческой тайне» от 05.01.2013 № 16-З	3 года после окончания срока действия трудовых договоров, контрактов (п. 676 Перечня) /соглашений о конфиденциальности с лицами, проходящими практику
16.	Привлечение к дисциплинарной, материальной ответственности	работники	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), занимаемая должность работника, иные сведения в соответствии с письменным объяснением работника, предусмотренные законодательством	Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности, предусмотренная законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона); глава 14, 37 ТК РБ	3 года (п. 122.4 Перечня)
17.	Предоставление гарантий и компенсаций, предусмотренных	работники, члены их семей	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), занимаемая должность, иные сведения,	Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности, предусмотренная законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона);	Срок хранения определяется в зависимости от гарантии или компенсации в соответствии со сроком

	законодательством о труде		послужившие основанием для предоставления гарантии, компенсации.	глава 9 ТК РБ	хранения, установленным Перечнем
18.	Предоставление трудовых и социальных отпусков	работники, члены их семей	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), занимаемая должность работника, даты отпуска, вид отпуска, иные сведения, послужившие основанием для предоставления социального отпуска (сведения о состоянии здоровья, о рождении детей и др.)	Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности, предусмотренная законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона); глава 12 ТК РБ	Графики трудовых отпусков - 1 год (п. 702 Перечня); приказы о предоставлении трудовых отпусков - 3 года (п. 122.4 Перечня); приказы о предоставлении социальных отпусков - 55 лет (п. 122.3 Перечня)
19.	Проведение аттестации работника	работники	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), дата рождения, сведения об образовании, сведения о трудовой деятельности в организации (должность, дата приема (перевода, перемещения, увольнения), о стаже, о повышении квалификации, сведения, характеризующие работника, а также иные сведения, предусмотренные законодательством	Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности, предусмотренная законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона); пункт второй части 1 статьи 261-2 ТК РБ, Типовое положение об аттестации руководителей и специалистов организаций, утвержденное постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 25.05.2010 № 784	Протоколы аттестационной комиссии - 15 лет ЭПК, (п. 705 Перечня); Документы о проведении аттестации и установлении квалификации, присвоении классов, не вошедшие в состав личных дел (характеристики, аттестационные листы, справки и др.) аттестационные листы, характеристики - 3 года (п. 707 Перечня); иные документы - 55 лет ЭПК (в течение срока хранения личного дела) (п. 673.3 Перечня)
20.	Направление на профессиональную подготовку,	работники	Фамилия, собственное имя, паспортные данные, сведения о занимаемой должности, а	Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности, предусмотренная законодательством	3 года после проведения налоговыми органами проверки соблюдения

	повышение квалификации, стажировку и переподготовку, обучение работников		также иные сведения, предусмотренные законодательством	(абзац восьмой статьи 6 Закона); статья 220-1 ТК РБ	налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась - 10 лет (п. 21.4 Перечня)
21.	Проведение обучающих мероприятий, направленных на поддержание (повышение) профессиональной квалификации работников с итоговым контролем знаний	работники	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), сведения о занимаемой должности, контактный номер телефона	Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности, предусмотренная законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона); ст. 220-1 ТК РБ	3 года после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась - 10 лет (п. 21.4 Перечня)
22.	Изменение, продление, прекращение трудового договора (контракта)	работники	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), занимаемая должность, иные сведения, содержащиеся в трудовом договоре (контракте), докладные записки, уведомления, иные сведения, послужившие основанием для изменения, продления, прекращения трудового договора (контракта)	Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности, предусмотренная законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона); Раздел II ТК РБ	55 лет (п. 21.3 Перечня)
23.	Рассмотрение индивидуальных трудовых споров	работники, в том числе работники, уволенные из Общества	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), сведения о трудовой деятельности в организации, иные сведения, необходимые	Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности, предусмотренная законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона) - в отношении действующих	5 лет ЭПК после урегулирования спорных вопросов (п. 495 Перечня)

			для разрешения индивидуального трудового спора	работников; Обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами (абзац двадцатый статьи 6 Закона) - для уволенных работников глава 17 ТК РБ	
24.	Ведение учета нуждающихся в оздоровлении и санаторно-курортном лечении	работники, несовершенно летние дети работников, сведения о супругах	В соответствии с Положением о порядке направления населения на санаторно-курортное лечение и оздоровление, утвержденным Указом Президента Республики Беларусь от 28.08.2006 № 542	Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности, предусмотренная законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона); Положение о порядке направления населения на санаторно-курортное лечение и оздоровление, утвержденное Указом Президента Республики Беларусь от 28.08.2006 № 542	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 01.04.2019 № 11
25.	Подача документов индивидуального (персонифицированного) учета застрахованных лиц	работники	В соответствии с постановлением Правления Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты	Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности, предусмотренная законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона); постановление Правления Фонда	5 лет (п. 640.2 Перечня)

			Республики Беларусь «О порядке заполнения и приема-передачи форм документов персонифицированного учета» от 19.06.2014 № 7	социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь «О порядке заполнения и приема-передачи форм документов персонифицированного учета» от 19.04.2014 № 7	
26.	Прохождение практики	Лица, направленные для прохождения практики в Обществе	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), сведения о месте прохождения практики, месте обучения, контактный номер телефона и иные сведения, предусмотренные законодательством	Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности, предусмотренная законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона); Положение о практике студентов, курсантов, слушателей, утвержденное постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 03.06.2010 № 860	Договор с Учреждением образования об организации практики - 3 года. После окончания срока действия договора, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась - 10 лет после окончания срока действия договора (п. 931 Перечня)
27.	Направление работников на обязательные медицинские осмотры (предварительные, периодические) (списки, графики, акты, переписка и др.)	работники	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), дата рождения, должность и иные сведения, предусмотренные законодательством	Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности, предусмотренная законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона); статья 27 Закона Республики Беларусь «Об охране труда» от 23.06.2008 № 356-З; постановление Министерства здравоохранения Республики Беларусь «О проведении обязательных и внеочередных медицинских осмотров работающих» от 29.07.2019 № 74	5 лет (п. 567 Перечня)

28.	Предоставление характеристики, в том числе в отношении уволенного работника	работник, в том числе уволенный работник	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), дата рождения, образование, занимаемая должность, периоды работы, описание профессиональных и моральных качеств, сведения о привлечении к дисциплинарной ответственности, материальной ответственности, иным видам ответственности (при наличии сведений), иные сведения, касающиеся трудовой деятельности в Обществе. При предоставлении характеристики по запросу государственного органа, иной государственной организации, а также организации, более 50 процентов акций (долей в уставном фонде) которой находится в государственной собственности, в обязательном порядке также отражаются сведения: об отношении к государственным и общественным институтам, конституционному строю; о совершавшихся действиях против порядка управления и общественной безопасности, наличии антигосударственных проявлений на рабочем месте	Обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами (абзац двадцатый статьи 6 Закона, абзац семнадцатый пункта 2 статьи 8 Закона); пункт 11 Декрета Президента Республики Беларусь «Об усилении требований к руководящим кадрам и работникам организаций» от 15.12.2014 № 5; Приложение к постановлению Совета Министров Республики Беларусь «О форме характеристики» от 14.10.2021 № 585	3 года (п. 707 Перечня)

29.	Оформление необходимых документов для назначения пенсии	работники, уволенные работники	В соответствии со статьей 75 Закона Республики Беларусь «О пенсионном обеспечении» от 17.04.1992 № 1596-XII	Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности, предусмотренная законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона) - в отношении действующих работников; Обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами (абзац двадцатый статьи 6 Закона) - для уволенных работников Закон Республики Беларусь «О пенсионном обеспечении» от 17.04.1992 № 1596-XII	5 лет (п. 640.2 Перечня)
30.	Выдача и учет доверенностей	работники	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), паспортные данные, адрес места проживания	Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности, предусмотренная законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона); статья 53 ТК РБ; часть 1 пункта 5 статьи 186 Гражданского кодекса Республики Беларусь	Доверенности на представительство интересов организаций, подразделений организаций - 3 года после прекращения действия доверенности (п. 67 Перечня); доверенности на совершение сделок - 5 лет после прекращения действия доверенности, выделяются к уничтожению по прошествии не менее 3 лет после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства

					не проводилась - 10 лет после прекращения действия доверенности (п. 68 Перечня); доверенности на право управления организацией, подразделением организации - 55 лет (п. 69 Перечня)
31.	Получение работником сертификата электронной цифровой подписи	работники	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), паспортные данные, должность	Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности, предусмотренная законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона); статья 53 ТК РБ; часть 1 пункта 5 статьи 186 Гражданского кодекса Республики Беларусь; Инструкция по делопроизводству в государственных органах, иных организациях, утвержденная постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 19.01.2009 № 4	До минования надобности (п. 1058.2, 1059.2 Перечня)
32.	Определение круга и ведение учёта аффилированных лиц Общества	аффилированные лица, члены их семьи	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) СПД, членов семьи, сведения о степени родства	Обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами (абзац двадцатый статьи 6 Закона); часть 3 статьи 56, абзац девятнадцатый части 1 статьи 63 Закона Республики Беларусь «О хозяйственных обществах» от 09.12.1992 № 2020-XII	Постоянно (п. 24 Перечня)
33.	Изготовление	работники	Фамилия, собственное имя,	Обработка персональных данных в	Для удостоверений - срок

	визитных карточек/удостоверений для работников с целью оптимизации коммуникации работников		отчество (если таковое имеется), занимаемая должность, контактные номера рабочих телефонов (для цели изготовления визитных карточек)	процессе трудовой деятельности, предусмотренная законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона); пункт 1 части 1 статьи 55, часть 1 статья 132 ТК РБ	обработки персональных данных ограничивается периодом трудовых отношений; Журнал учета выдачи удостоверений - 5 лет (п. 1111 Перечня)
34.	Подготовка документов, ознакомление с документами, образующимися в деятельности Общества, с указанием обязательных реквизитов, содержащих персональные данные СПД (ЛПА, договоры, акты, письма и т.п.)	СПД	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), должность, контактный номер телефона	Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности, предусмотренная законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона); Инструкция по делопроизводству в государственных органах, иных организациях, утвержденная постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 19.01.2009 № 4	Срок хранения в зависимости от вида составляемого документа, содержащего персональные данные СПД
35.	Создание учетной записи, системы учета документооборота	работники, лица, проходящие практику	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), должность.	Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности, предусмотренная законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона); пункт 1 часть 1 статья 55 ТК РБ, часть 1 статья 132 ТК РБ	Время жизни учетной записи ограничивается периодом трудовых отношений с Обществом, затем блокируется, срок хранения документов в системе учета документооборота - 55 лет ЭПК после увольнения (п. 673.3 Перечня)
36.	Использование имущества СПД в рамках трудовых отношений, с возможностью	СПД	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), должность, уникальные идентификаторы имущества	Обработка персональных данных при их получении на основании договора, заключенного (заключаемого) с субъектом персональных данных (абзац пятнадцатый статьи 6 Закона)	3 года после окончания срока действия договора, контракта, проведения налоговыми органами проверки соблюдения

	выплат, связанных с использованием такого имущества				налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась - 10 лет после окончания срока действия договора, контракта (п. 70 Перечня)
37.	Обеспечение внешнего взаимодействия (коммуникации) работников с клиентами/потребителями/ покупателями/контрагентами, иными лицами, в том числе в рамках заключенных (заключаемых) договоров, при осуществлении переписки с указанием персональных данных СПД, в случаях, предусмотренных законодательством	работники	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), должность, номер телефона, адрес электронной почты	Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности, предусмотренная законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона); статья 53 ТК РБ	Срок хранения в зависимости от вида составляемого документа, содержащего персональные данные СПД
38.	Предоставление информации, содержащей персональные данные СПД, по запросу третьих лиц (государственных	СПД, члены их семей	Перечень персональных данных определяется исходя из содержания запроса, с предварительным анализом соответствия запрашиваемых персональных данных на предмет избыточности и	Обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами (абзац двадцатый статьи 6 Закона, абзац семнадцатый пункта 2 статьи 8	Срок хранения в зависимости от вида составляемого документа, содержащего персональные данные СПД

	органов и организаций, иных организаций)		правомерности	Закона)	
39.	Проведение вводных инструктажей по охране труда	работники, лица, проходящие практику	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), должность	глава 5 статья 54 ТК РБ трудовая деятельность, статья 25 Закона Республики Беларусь «Об охране труда» от 23.06.2008 № 356-З; выполнение полномочий, предусмотренных законодательством	Журналы регистрации вводного инструктажа по охране труда - 3 года (после окончания ведения) (п. 593 Перечня)
40.	Проведение инструктажей по охране труда (первичный, повторный, внеплановый, целевой)	работники, лица, проходящие практику	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), должность	глава 5 статья 55 ТК РБ, статья 25 Закона Республики Беларусь «Об охране труда» от 23.06.2008 № 356-З; выполнение полномочий, предусмотренных законодательством	Журнал регистрации инструктажей по охране труда - 3 года (после окончания ведения) (п. 592, п. 594 Перечня)
41.	Проверка знаний по охране труда	работники	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), должность	глава 5 статья 55 ТК РБ	Протоколы проверки знаний по вопросам охраны труда - 3 года (п. 518 Перечня)
42.	Оптимизация работы посредством ведения телефонного справочника	работники	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), номер телефона, занимаемая должность, фотоизображение, день и месяц рождения	В случае использования фотоизображения и сведений о дне и месяце рождения работника - согласие (статья 5 Закона); в иных случаях - обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности, предусмотренная законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона); пункт первый части 1 статьи 55 ТК РБ	Ограничивается периодом трудовых отношений с Обществом
43.	Осуществление административных процедур	СПД	В соответствии с перечнем административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по	Обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами (абзац	Срок хранения в зависимости от вида составляемого документа, содержащего персональные данные СПД

			заявлениям граждан, утвержденным Указом Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 № 200	двадцатый статьи 6 Закона); Указ Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 № 200	