

УТВЕРЖДЕНО
Приказ
первого заместителя
генерального директора
ОАО «ГОРОДЕЙСКИЙ
САХАРНЫЙ КОМБИНАТ»
17.01.2022 № 10

ПОЛИТИКА
ОАО «ГОРОДЕЙСКИЙ САХАРНЫЙ КОМБИНАТ»
в отношении обработки персональных данных

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Политика ОАО «ГОРОДЕЙСКИЙ САХАРНЫЙ КОМБИНАТ» в отношении обработки персональных данных (далее - Политика) разработана с целью соблюдения требований законодательства Республики Беларусь о персональных данных и защите интересов субъектов персональных данных.

1.2. Политика определяет основные принципы, цели, условия и способы обработки персональных данных, перечни субъектов и обрабатываемых персональных данных, меры, принимаемые ОАО «ГОРОДЕЙСКИЙ САХАРНЫЙ КОМБИНАТ» (далее – Общество) при обработке персональных данных, права субъектов персональных данных.

1.3. Для обеспечения законной и справедливой обработки персональных данных в Обществе:

- установлен исчерпывающий перечень обрабатываемых персональных данных для каждой категории субъектов персональных данных;
- определены цели обработки персональных данных и сроки их хранения;
- ведется реестр обработки персональных данных.

1.4. Настоящая Политика разработана во исполнение требований Закона Республики Беларусь от 07.05.2021 №99-3 «О защите персональных данных».

1.5. Политика определяется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами: Конституции Республики Беларусь, Трудового кодекса Республики Беларусь, Закона Республики Беларусь от 07.05.2021 № 99-3 «О защите персональных данных» (далее - Закон), Указа Президента Республики Беларусь от 28 октября 2021 г. № 422 «О мерах по совершенствованию защиты персональных данных», иных нормативных правовых актов Республики Беларусь в области персональных данных.

1.6. Для целей настоящей Политики применяются термины в значениях, определенных в Законе Республики Беларусь от 07.05.2021 № 99-3 «О защите персональных данных» (далее - Закон), а также следующие термины и определения:

Оператор – Открытое акционерное общество «ГОРОДЕЙСКИЙ САХАРНЫЙ КОМБИНАТ», расположенное по адресу: 222611, Минская обл., Несвижский р-н., г.п. Городея, ул. Заводская, д. 2, самостоятельно или совместно с иными указанными лицами организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных.

1.7. Положения Политики служат основой для разработки локальных правовых актов (далее - ЛПА) и иных документов, регламентирующих в Обществе вопросы обработки персональных данных работников Общества и других субъектов персональных данных, в том числе:

- Положение об обработке и защите персональных данных в ОАО «ГОРОДЕЙСКИЙ САХАРНЫЙ КОМБИНАТ»;
- Положение о порядке обеспечения конфиденциальности при обработке информации, содержащей персональные данные ОАО «ГОРОДЕЙСКИЙ САХАРНЫЙ КОМБИНАТ»;

– Положение о порядке доступа к персональным данным ОАО «ГОРОДЕЙСКИЙ САХАРНЫЙ КОМБИНАТ».

2. ПРИНЦИПЫ И ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Обработка персональных данных Оператором осуществляется с учетом необходимости обеспечения защиты прав и свобод работников Общества и других субъектов персональных данных (далее – Субъект), 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;

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

– обработка персональных данных носит прозрачный характер;

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

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

2.2. Персональные данные обрабатываются Оператором в целях:

– осуществления функций, полномочий и обязанностей, возложенных законодательством Республики Беларусь на Оператора (правовое основание – абзац двадцатый статьи 6 Закона);

– рассмотрения информации (резюме) кандидата на трудоустройство (правовое основание – абзац восьмой статьи 6 Закона);

– ведения индивидуального (персонифицированного) учета сведений о застрахованных лицах для целей государственного социального страхования, в том числе профессионального пенсионного страхования (правовое основание – абзац седьмой статьи 6 Закона);

– назначения и выплаты пенсий, пособий (правовое основание – абзац 11 статьи 6 Закона);

– надлежащего оформления трудовых отношений между Оператором и Субъектом и всех сопутствующих этому документов, ведение связанного с этим кадрового, хозяйственного, финансового, бухгалтерского, налогового, статистического и воинского учета (правовое основание – абзац восьмой статьи 6 Закона);

– регулирования трудовых отношений с работниками Оператора (содействие в трудоустройстве, обучение и продвижение по службе, обеспечение личной безопасности, контроль количества и качества выполняемой работы, обеспечение сохранности имущества) (правовое основание – абзац восьмой статьи 6 Закона);

– предоставления налоговых льгот и вычетов, иных предусмотренных действующим законодательством и локальными актами Оператора льгот работникам, предоставление социального пакета работникам (новогодние и иные подарки по случаю праздничных дней, выплаты работникам по случаю регистрации брака, рождения ребенка, предоставление путевок для несовершеннолетних детей работников в оздоровительные лагеря и т.п.) (правовое основание – абзац двадцатый статьи 6 Закона);

– организация и проведения развлекательных и спортивных мероприятий с участием Субъекта (согласие Субъекта персональных данных);

– обеспечения начисления и учета заработной платы, всех видов доплат и надбавок, мер поощрения, материальной помощи, налогов и сборов, взносов на обязательное пенсионное и иные виды страхования, иных предусмотренных законодательством налогов и сборов, их удержание и уплата в соответствующий бюджет (правовое основание – абзац восьмой статьи 6 Закона);

– рассмотрения и разрешения по существу обращений/запросов/отзывов граждан (правовое основание – абзац шестнадцатый статьи 6 Закона);

– защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов Субъекта (правовое основание – абзац восемнадцатый статьи 6 Закона);

– обеспечения оформления и ведения отношений между Оператором и Субъектом в сфере гражданско-правовых, административно-правовых, налоговых отношений, отношений в сфере бухгалтерского, налогового и статистического учета и отчетности (правовое основание – абзац пятнадцатый статьи 6 Закона);

– обеспечения оформления и ведения отношений между Оператором и Субъектом в процессе организации и прохождения Субъектом учебной, производственной, преддипломной практики (правовое основание – абзац восьмой статьи 6 Закона);

– обеспечения пропускного и внутри объектового режимов на объектах Общества (правовое основание – абзац восьмой статьи 6 Закона);

– предоставления Субъекту возможности пользоваться оборудованием и средствами коммуникации (в том числе сеть wi-fi) (согласие Субъекта персональных данных);

– бронирования номера в гостинице;

– регистрации постояльцев в гостинице/общежитии;

– предоставления и передачи персональных данных третьим лицам, оказывающим Оператору услуги охраны (правовое основание – абзац пятнадцатый статьи 6 Закона);

– организации командировки, деловой поездки Субъекта к Оператору, оказание содействия Субъекту персональных данных в оформлении

приглашения, визы с целью посещения, проведения переговоров, обмена опытом Субъектом с Оператором;

– улучшения работы Сайтов, повышение удобства и эффективности работы Субъекта с Сайтами (согласие Субъекта персональных данных);

– исполнения судебных актов, актов других органов или должностных лиц, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Республики Беларусь об исполнительном производстве (правовое основание – абзац третий статьи 6 Закона);

– осуществления прав и законных интересов Оператора в рамках осуществления видов деятельности, предусмотренных Уставом и иными локальными правовыми актами Оператора.

3.КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Оператором обрабатываются персональные данные полученные от следующих категорий субъектов персональных данных:

- работников Общества, в том числе бывших работников;
- родственников работников;
- соискателей на трудоустройство в Обществе;
- работников и иных представителей контрагентов - юридических лиц;
- контрагентов - физических лиц;
- посетителей интернет-сайтов Общества;
- заявителей;
- иных лиц.

3.2. Перечень персональных данных, цели сбора и обработки персональных данных иных категорий Субъектов указываются в предоставляемом ими согласии на обработку их персональных данных, если отсутствуют иные законные основания обработки их персональных данных.

3.3. Один и тот же Субъект может относиться к одной или нескольким категориям субъектов персональных данных, указанным выше, в зависимости от состава обрабатываемых персональных данных, относящихся к нему, и целей обработки.

4.ПЕРЕЧЕНЬ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Перечень персональных данных, обрабатываемых Оператором приведен в таблице ниже.

№ п/п	Категория субъекта персональных данных	Наименование персональных данных
1	Работники Общества, в том числе бывшие работники	фамилия, имя, отчество; дата рождения; гражданство; паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, и др.); пол; собственноручная подпись; данные свидетельства о рождении (номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, и др.); данные свидетельства о заключении брака (номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, и др.); сведения о регистрации по месту жительства (включая адрес, дату

		<p>регистрации); сведения о месте фактического проживания (включая адрес, дату регистрации); номер и серию страхового свидетельства государственного социального страхования; биометрические персональные данные (рост, размер обуви, размер одежды, фотографии, изображения с камер видеонаблюдения); сведения о социальных льготах и выплатах; идентификационный номер налогоплательщика; сведения о предыдущих местах работы (наименование работодателей, даты начала и окончания работы, должность, подразделение, сведения о поощрениях и награждениях, реквизиты подтверждающих документов, рекомендации); сведения содержащиеся в трудовом договоре и трудовой книжке, в том числе (профессия, должность, подразделение, табельный номер, должностной оклад или тарифная ставка, срок начала работы, режим рабочего времени и времени отдыха, трудовой стаж, данные по отпускам и отсутствию на работе по иным причинам, больничные листы, сведения о заработной плате, поощрениях, награждениях, реквизиты подтверждающих документов, сведения о взысканиях), информацию о командировках/иных поездках (сроках, продолжительности, направлениях), результаты оценки эффективности работы (по итогам аттестации), иные сведения указанные в форме Т-2 «Личная карточка работника», приказы по личному составу, графики отпусков, командировочные удостоверения, табель учета рабочего времени, расчетные и платежные ведомости и др.); сведения об ученых званиях и степенях; сведения об образовании (в том числе все сведения, содержащиеся в документах об образовании (наименование и адрес образовательного, реквизиты документа об образовании (наименование, серия, номер, дата выдачи), период учебы, дата окончания, факультет, полученная квалификация, специальность), уровень владения иностранными языками, сведения об аттестации, повышении квалификации и профессиональной переподготовке (реквизиты подтверждающих документов), сведения о научных трудах и изобретениях; семейное положение и состав семьи, информация о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети, а также муж (жена)): степень родства, фамилия, имя, отчество, год рождения, информация о наличии детей, в том числе несовершеннолетних и детей-инвалидов; сведения об инвалидности (Субъекта, членов его семьи); иные сведения и документы, подтверждающие особый статус Субъекта и членов его семьи; сведения о воинском учете (включая все сведения, содержащиеся в военном билете); сведения медицинского характера (в случаях, предусмотренных законодательством); контактные данные (включая номера рабочего и/или мобильного телефона, электронной почты и др.); финансовая информация, в том числе сведения о доходах (включая размер заработной платы, аванса, доплаты, надбавки, компенсации, меры поощрения и др.), сведения, содержащиеся в расчетном листке, сведения о пенсионных отчислениях и взносах на все виды страхования, уплачиваемых налогах и сборах, размерах премий и других выплат, уплачиваемых алиментах, предоставлении материальной помощи, банковские реквизиты расчетного счета; иные данные, необходимые для исполнения взаимных прав и обязанностей; копии необходимых вышеуказанных документов.</p>
2	Родственники работников	<p>фамилия, имя, отчество; дата рождения; гражданство; пол; собственноручная подпись; паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, и др.); данные свидетельства о рождении (номер, дата выдачи, наименование органа,</p>

		<p>выдавшего документ, и др.); данные свидетельства о заключении брака (номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, и др.); данные удостоверения инвалида, многолетней семьи и др.; сведения о семейном положении и составе семьи с указанием фамилий, имен и отчеств членов семьи, даты рождения, места работы и/или учебы; сведения о регистрации по месту жительства (включая адрес, дату регистрации); сведения о месте фактического проживания; номер и серию страхового свидетельства государственного социального страхования; сведения о социальных льготах и выплатах; контактные данные (включая номера рабочего, домашнего и/или мобильного телефона, электронной почты и др.); иные персональные данные, на получение и обработку которых Субъектом будет предоставлено согласие на обработку, при отсутствии иного законного основания для обработки таких персональных данных.</p>
3	Соискатели на трудоустройство в Обществе	<p>фамилию, имя, отчество; собственноручная подпись; контактные данные (включая номера домашнего и/или мобильного телефона, электронной почты и др.); записи систем видеонаблюдения, установленных в помещениях Оператора; иные данные, указанные в резюме или анкете кандидата.</p>
4	Работники и иные представители контрагентов юридических лиц	<p>фамилию, имя, отчество; паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, и др.); сведения о регистрации по месту жительства (включая адрес, дату регистрации); контактные данные (включая номера рабочего, домашнего и/или мобильного телефона, электронной почты и др.); должность; собственноручная подпись; записи систем видеонаблюдения, установленных в помещениях Оператора; иные данные, необходимые для исполнения взаимных прав и обязанностей между Обществом и контрагентом.</p>
5	Контрагенты физические лица	<p>фамилию, имя, отчество; паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, и др.); сведения о регистрации по месту жительства (включая адрес, дату регистрации); реквизиты банковского счета; собственноручная подпись; контактные данные (включая номера домашнего и/или мобильного телефона, электронной почты и др.); записи систем видеонаблюдения, установленных в помещениях Оператора; иные данные, необходимые для исполнения взаимных прав и обязанностей между Обществом и контрагентом.</p>
6	Посетители интернет-сайтов Общества	<p>фамилию, имя, отчество; почтовый адрес; контактные данные (включая номера домашнего и/или мобильного телефона, электронной почты и др.); cookies (IP-адрес, тип устройства, уникальный идентификационный номер устройства, тип браузера, время доступа, адрес предыдущей страницы, географическое местоположение и др.)</p>
7	Заявители	<p>фамилию, имя, отчество; контактные данные (включая номера домашнего и/или мобильного телефона, электронной почты и др.); собственноручная подпись; иные категории персональных данных, предоставляемые Субъектом самостоятельно, в том числе в своих обращениях/запросах/отзывах или через формы на Сайтах.</p>

4.2. Оператор не осуществляет обработку специальных персональных данных, касающихся расовой либо национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или других убеждений, здоровья или интимной жизни, а также биометрических и генетических персональных данных, за исключением случаев, когда субъект персональных данных самостоятельно предоставил такие данные, либо они стали известны в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

5. ПОРЯДОК ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Оператор осуществляет обработку персональных данных (любое действие или совокупность действий, совершаемые с персональными данными, включая сбор, систематизацию, хранение, изменение, использование, обезличивание, блокирование, распространение, предоставление, удаление персональных данных) в целях, указанных в настоящей Политике.

5.2. Обработка Оператором персональных данных Субъекта осуществляется с его согласия, если иное не предусмотрено законодательством Республики Беларусь в области персональных данных.

5.3. Оператор без согласия субъекта персональных данных не раскрывает третьим лицам и не распространяет персональные данные, если иное не предусмотрено законодательством Республики Беларусь.

5.4. До получения согласия Субъекта, Оператор предоставляет ему информацию о том кому и для каких целей предоставляются персональные данные, какие персональные данные подлежат обработке, а также его права, связанные с обработкой персональных данных, механизм реализации таких прав, последствия дачи согласия или отказа в даче согласия.

5.5. Персональные данные у Оператора хранятся:

- на бумажных носителях (в рабочих кабинетах в закрываемых на ключ ящиках и/или шкафах, несгораемых сейфах);
- в электронных документах (хранятся на персональных компьютерах работников и/или сетевых папках на серверах);
- в информационных системах (ресурсах) (хранятся в базах данных на серверах).

5.6. На персональных компьютерах работников, сетевых папках на серверах и в информационных системах (ресурсах) установлены сложные пароли, не позволяющие третьим лицам получить доступ к информации, хранящейся в них.

5.7. Обработка персональных данных Оператором осуществляется следующими способами:

- с использованием средств автоматизации;
- без использования средств автоматизации, если при этом обеспечиваются поиск персональных данных и (или) доступ к ним по определенным критериям (картотеки, списки, базы данных, журналы и др.).

5.8. 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.

5.9. Оператор устанавливает порядок доступа к персональным данным, в том числе обрабатываемым в информационных ресурсах (системах).

5.10. Обработка персональных данных разрешается только работникам Оператора получившим в установленном порядке доступ к персональным данным.

5.11. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей идентифицировать Субъекта, не дольше, чем этого требуют заявленные цели обработки персональных данных.

5.12. Обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах осуществляется в соответствии с локальными правовыми актами Оператора, регламентирующими вопросы обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в таких системах.

5.13. Сроки хранения персональных данных устанавливаются на основе специальных перечней типовых и ведомственных документов, а также экспертно-проверочной комиссией и содержатся в номенклатуре дел Оператора.

5.14. Обработка и хранение персональных данных Оператором осуществляется в зависимости от категории персональных данных, а именно:

– работников Оператора, в том числе бывших работников - в течение всего срока действия трудовых договоров, заключенных между Оператором и Субъектами, а также после завершения срока действия трудовых договоров в соответствии с законодательством об архивном деле, налоговым законодательством и законодательством о бухгалтерском учете;

– соискателей на трудоустройство - в течение всего срока рассмотрения кандидатуры Субъекта на замещение имеющихся у Оператора вакантных должностей, а также после принятия решения об отказе в приеме на работу с целью включения Соискателя в кадровый резерв (1 год), до момента отзыва согласия таким Соискателем, если нет иного законного основания для обработки и хранения персональных данных Субъекта;

– работников и иных представителей контрагентов (юридических лиц), контрагентов (физических лиц) - в течение всего срока действия гражданско-правовых договоров, заключенных между Оператором и Субъектами, а также после завершения срока действия гражданско-правовых договоров в соответствии с законодательством об архивном деле, а также налоговым законодательством и законодательством о бухгалтерском учете;

– родственников работников - в течение всего срока действия трудового договора с работником Оператора, являющимся членом семьи Субъекта, а также после завершения срока действия трудовых договоров в соответствии с налоговым, трудовым законодательством, законодательством об архивном деле и бухгалтерском учете;

– заявителей - в течение всего срока рассмотрения и разрешения по существу Оператором обращения/запроса/отзыва Субъекта, а в случае оставления обращения/запроса/отзыва через Сайты также в течение всего

периода использования Субъектом Сайтов до момента отзыва им согласия, если нет иного законного основания для обработки и хранения персональных данных Субъекта;

– посетителей интернет-сайтов Общества - обработка и хранение персональных данных осуществляется в течение всего периода использования Субъектом Сайтов, до момента отзыва согласия Субъектом, если нет иного законного основания для обработки и хранения персональных данных Субъекта.

5.15. По всем категориям персональных данных может быть более длительный срок обработки и хранения персональных данных установленный согласием Субъекта, до момента отзыва согласия таким Субъектом, если нет иного законного основания для обработки и хранения персональных данных Субъекта.

5.16. После истечения сроков хранения:

– документы на бумажных носителях, содержащие персональные данные, уничтожения с использованием shreddera или другим способом;

– документы в электронной форме, содержащие персональные данные, удаляются;

– персональные данные, содержащиеся в базах данных, удаляются или обезличиваются.

5.17. Об уничтожении или удалении персональных данных составляется акт об уничтожении или удалении.

5.18. Обрабатываемые персональные данные подлежат удалению либо обезличиванию по достижении целей обработки, в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством Республики Беларусь, а также с письменного заявления субъекта персональных данных на отзыв согласия субъекта персональных данных.

6. ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Субъекты персональных данных имеют право:

6.1.1. на отзыв согласия на обработку своих персональных данных;

6.1.2. на получение информации, касающейся обработки своих персональных данных;

6.1.3. на изменение своих персональных данных;

6.1.4. на получение информации о предоставлении своих персональных данных третьим лицам;

6.1.5. требовать прекращения обработки своих персональных данных;

6.1.6. требовать удаления своих персональных данных;

6.1.7. обжаловать действия (бездействие) и решения Общества, связанные с обработкой своих персональных данных;

6.1.8. осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Республики Беларусь.

6.2. Субъект персональных данных для реализации перечисленных прав подает в ОАО «ГОРОДЕЙСКИЙ САХАРНЫЙ КОМБИНАТ» заявление по форме согласно приложению 1:

– в письменной форме на почтовый адрес (Общества): 222611 Минская

область Несвижский район, г.п. Городея, ул. Заводская, 2.;

– в электронной форме на электронный адрес: info@gsr.by.

6.3. Ответ на заявление субъекта персональных данных (далее – заявление) о реализации его прав, предусмотренных пунктом 6.1 настоящей Политики (кроме подпункта 6.1.2, по нему устанавливается пятидневный срок), направляется в пятнадцатидневный срок со дня его получения субъекту персональных данных в форме:

- соответствующей форме подачи заявления;
- иной форме по желанию субъекта персональных данных.

7. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ

7.1. Полученное заявление регистрируется, ему присваивается соответствующий номер, проставляется дата получения.

7.2. Рассмотрение заявления осуществляет лицо, ответственное за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных в ОАО «ГОРОДЕЙСКИЙ САХАРНЫЙ КОМБИНАТ» и в срок, установленный Законом, подготавливает ответ, содержащий информацию о том, какое решение принято по заявлению; какие действия предприняты для реализации прав субъекта персональных данных.

7.3. Если в заявлении содержится требование субъекта персональных данных об отзыве своего согласия на обработку персональных данных либо о прекращении обработки своих персональных данных, ОАО «ГОРОДЕЙСКИЙ САХАРНЫЙ КОМБИНАТ» в пятнадцатидневный срок после получения такого заявления: прекращает обработку персональных данных, принимает меры по удалению персональных данных или их обезличиванию, или их блокированию с целью исключения дальнейшей обработки персональных данных.

8. ТРАНСГРАНИЧНАЯ ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8.1. До начала осуществления трансграничной передачи персональных данных Общество обязано убедиться в том, что иностранным государством, на территорию которого предполагается осуществлять передачу персональных данных, обеспечивается надежная защита прав субъектов персональных данных.

8.2. Трансграничная передача персональных данных на территории иностранных государств, не отвечающих вышеуказанному требованию, может осуществляться только в случаях, предусмотренных ст. 9 Закона.

9. КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА В ОБЛАСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

9.1. Контроль за соблюдением структурными подразделениями и работниками Оператора законодательства и ЛПА при обработке персональных данных осуществляется с целью оценки соответствия процесса обработки персональных данных Оператором законодательству и ЛПА, а также полноты принимаемых мер, направленных на предотвращение и своевременное выявление нарушений законодательства при обработке персональных данных, возможных каналов утечки и несанкционированного доступа к персональным

данным, устранение последствий таких нарушений.

9.2. Внутренний контроль за соблюдением структурными подразделениями и работниками Оператора законодательства и ЛПА при обработке персональных данных, осуществляет лицо, ответственное за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных.

9.3. Персональная ответственность за соблюдение требований законодательства и ЛПА при обработке персональных данных в структурных подразделениях Оператора, а также за обеспечение конфиденциальности и безопасности персональных данных в указанных подразделениях Общества возлагается на их руководителей.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

10.2. Оператор имеет право по своему усмотрению изменять и (или) дополнять условия настоящей Политики без предварительного и (или) последующего уведомления субъектов персональных данных.

10.3. Действующая редакция Политики постоянно доступна по адресу: <https://gsr.by/privacy>.

Приложение 1
к Политике ОАО «ГОРОДЕЙСКИЙ
САХАРНЫЙ КОМБИНАТ» в
отношении обработки персональных
данных

Форма
заявления субъекта персональных данных

Заявление

Фамилия, имя, отчество (если таковое имеется)

Адрес места жительства

Дата рождения

Идентификационный номер¹

(суть требований субъекта персональных данных)

Ф.И.О.

(либо электронную цифровую подпись субъекта персональных данных)

Подпись

¹ При отсутствии Идентификационного 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;