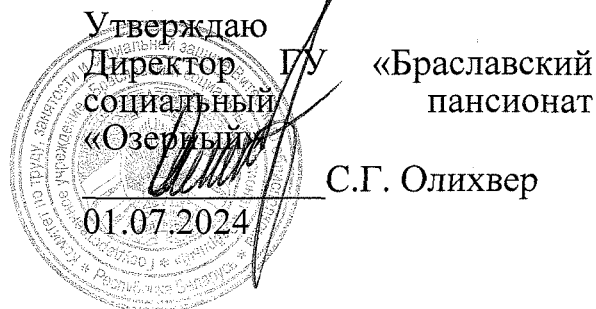




ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке, защите и обеспечении
конфиденциальности персональных
данных

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об обработке, защите и обеспечении конфиденциальности персональных данных (далее – Положение) определяет порядок обработки Государственным учреждением «Брестский социальный пансионат «Озерный» (далее – социальный пансионат) персональных данных лиц, не являющихся его работниками, устанавливает способы обеспечения безопасности при обработке персональных данных, которыми являются любое действие или совокупность действий, совершаемые с персональными данными, включая сбор, систематизацию, хранение, изменение, использование, обезличивание, блокирование, распространение, предоставление, удаление персональных данных.

2. Упорядочение обращения с персональными данными является целью обеспечения прав и свободы граждан при обработке персональных данных, сохранение конфиденциальности персональных данных и их защиту.

3. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Республики Беларусь;

Трудовой кодекс Республики Беларусь;

Закон Республики Беларусь от 7 мая 2021 г. № 99-З “О защите персональных данных” (далее – Закон о защите персональных данных);

Закон Республики Беларусь от 21 июля 2008 г. № 418-З “О регистре населения”;

Закон Республики Беларусь от 10 ноября 2008 г. № 455-З “Об информации, информатизации и защите информации” (далее – Закон об информации, информатизации и защите информации);

иными нормативными правовыми актами.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

4. В настоящем Положении используются следующие основные понятия и термины:

оператор – социальный пансионат;

персональные данные – любая информация, относящаяся к идентифицированному физическому лицу или физическому лицу, которое может быть идентифицировано;

субъект персональных данных или субъект – физическое лицо, не являющееся работником социального пансионата, к которому относятся обрабатываемые социальным пансионатом персональные данные;

обработка персональных данных – любое действие или совокупность действий, совершаемых с персональными данными, включая сбор, систематизацию, хранение, изменение, использование, обезличивание, блокирование, распространение, предоставление, удаление персональных данных;

обработка персональных данных с использованием средств автоматизации – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники, при этом такая обработка не может быть признана осуществляемой исключительно с использованием средств автоматизации только на том основании, что персональные данные содержатся в информационной системе персональных данных либо были извлечены из нее;

обработка персональных данных без использования средств автоматизации – действия с персональными данными, такие как использование, уточнение, распространение, уничтожение, осуществляемые при непосредственном участии человека, если при этом обеспечиваются поиск персональных данных и (или) доступ к ним по определенным критериям (картотеки, списки, базы данных, журналы и др.);

распространение персональных данных – действия, направленные на ознакомление с персональными данными неопределенного круга лиц;

предоставление персональных данных – действия, направленные на ознакомление с персональными данными определенных лица или круга лиц;

блокирование персональных данных – прекращение доступа к персональным данным без их удаления;

удаление персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановить персональные данные в информационных ресурсах (системах), содержащих персональные данные, и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных на территорию иностранного государства;

физическое лицо, которое может быть идентифицировано – физическое лицо, которое может быть прямо или косвенно определено, в частности через фамилию, собственное имя, отчество, дату рождения, идентификационный номер либо через один или несколько признаков, характерных для его

физической, психологической, умственной, экономической, культурной или социальной идентичности.

3. КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5. Социальный пансионат обрабатывает персональные данные следующих категорий субъектов:

- кандидатов на рабочие места (в том числе резерв кадров);
- родственников работников;
- работников ранее состоявших в трудовых отношениях с социальным пансионатом и иных представителей социального пансионата;
- работников и иных представителей контрагентов – юридических лиц;
- контрагентов – физических лиц;
- получателей социальных услуг;
- иных субъектов, взаимодействие которых с социальным пансионатом создает необходимость обработки персональных данных.

4. СОДЕРЖАНИЕ И ОБЪЕМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6. Содержание и объем персональных данных каждой категории субъектов определяется необходимостью достижения конкретных целей их обработки, а также необходимостью социального пансионата реализовать свои права и обязанности, а также права и обязанности соответствующего субъекта.

7. Персональные данные кандидатов на рабочие места включают:
- фамилию, имя, отчество (а также все предыдущие фамилии);
 - дату и место рождения;
 - гражданство;
 - 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, выдавшего документ, и др.);
 - пол;
 - 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 серия страхового свидетельства государственного социального страхования;
 - данные об образовании, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, ученой степени, ученом звании;
 - идентификационный номер;

сведения о трудовой деятельности (включая стаж и опыт работы, данные о занятости с указанием должности, подразделения, сведений о работодателе и др.);

специальность, профессия, квалификация;

сведения о воинском учете;

сведения медицинского характера (в случаях, предусмотренных законодательством);

биометрические персональные данные (включая фотографии, изображения с камер видеонаблюдения, записи голоса);

сведения о социальных льготах и выплатах;

контактные данные (включая номера домашнего и/или мобильного телефона, электронной почты и др.);

сведения о награждениях и поощрениях;

сведения, предоставленные самим кандидатом в ходе заполнения анкеты и прохождения мероприятий по психометрическому тестированию, а также результаты такого тестирования (психометрический профиль, способности и характеристики);

иные данные, которые могут быть указаны в резюме или анкете кандидата.

8. Персональные данные родственников работников включают:

фамилию, имя, отчество;

дату рождения;

гражданство;

паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, 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 серия страхового свидетельства государственного социального страхования;

сведения медицинского характера (в случаях, предусмотренных законодательством);

сведения о социальных льготах и выплатах;

контактные данные (включая номера рабочего, домашнего и/или мобильного телефона, электронной почты и др.).

9. Персональные данные работников ранее состоявших в трудовых отношениях с социальным пансионатом и иных представителей социального пансионата;

включают:

фамилию, имя, отчество (а также все предыдущие фамилии);

дату рождения;

гражданство;

паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, - дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, и др.);

данные виз и иных документов миграционного учета;

пол;

сведения о месте пребывания;

сведения о трудовом стаже и заработной плате;

биометрические персональные данные (включая фотографии, изображения с камер видеонаблюдения, записи голоса);

сведения о социальных льготах и выплатах;

контактные данные (включая номера рабочего и (или) мобильного телефона, электронной почты и др.);

иные данные, необходимые для исполнения взаимных прав и обязанностей.

10. Персональные данные работников и иных представителей контрагентов - юридических лиц включают:

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;

иные данные, необходимые для исполнения взаимных прав и обязанностей между комитетом и контрагентом.

11. Персональные данные контрагентов - физических лиц включают:

фамилию, имя, отчество;

гражданство;

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);

номер и серия страхового свидетельства государственного социального страхования;

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

реквизиты банковского счета;

учетный номер налогоплательщика;

специальность, профессию, квалификацию;

контактные данные (включая номера домашнего и (или) мобильного телефона, электронной почты и др.);

данные свидетельства о регистрации права собственности;

иные данные, необходимые для исполнения взаимных прав и обязанностей между комитетом и контрагентом.

12. Персональные данные получателей социальных услуг включают:

фамилию, имя, отчество;

дату рождения;

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;

сведения медицинского характера (в случаях, предусмотренных законодательством);

биометрические персональные данные (включая фотографии и др);

сведения о социальных льготах и выплатах.

13. Персональные данные иных субъектов включают:

фамилию, имя, отчество;

контактные данные (включая номера домашнего и (или) мобильного телефона, электронной почты и др.);

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);

номер и серию страхового свидетельства государственного социального страхования;

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

реквизиты банковского счета;

учетный номер налогоплательщика;

специальность, профессию, квалификацию;

иные данные, необходимые для исполнения взаимных прав и обязанностей между социальным пансионатом и контрагентом.

5. ПРИНЦИПЫ И ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

14. Обработка персональных данных субъектов основывается на следующих принципах:

соразмерности заявленным целям их обработки и обеспечения на всех этапах такой обработки справедливого соотношения интересов всех заинтересованных лиц;

согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных Законом о защите

персональных данных и иными законодательными актами (форма письменного согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных в социальном пансионате для случаев, не предусмотренных статьей 6 Закона о защите персональных данных (приложение 1).

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

соответствия содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям их обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;

прозрачности действий при обработке персональных данных. В этих целях субъекту персональных данных в случаях, предусмотренных Законом о защите персональных данных, предоставляется соответствующая информация, касающаяся обработки его персональных данных;

достоверности обрабатываемых персональных данных, при необходимости оператор обязан принимать меры по их обновлению;

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

15. Персональные данные субъектов персональных данных обрабатываются в следующих целях:

выполнение функций, полномочий и обязанностей, возложенных на социальный пансионат законодательством и комитетом по труду, занятости и социальной защите Витебского облисполкома;

рассмотрение возможности трудоустройства кандидатов;

ведение кадрового резерва;

проверка кандидатов (в том числе их квалификации и опыта работы);

организация и сопровождение деловых поездок;

проведение мероприятий и обеспечение участия в них субъектов персональных данных;

предоставление родственникам работников льгот и компенсаций;

выявление конфликта интересов;

обеспечение безопасности, сохранение материальных ценностей и предотвращение правонарушений;

выпуск доверенностей и иных правоустанавливающих документов;

ведение переговоров, заключение и исполнение договоров;

проверка контрагента;

предоставление информации о деятельности социального пансионата;

обработка обращений граждан и представителей юридических лиц для подготовки ответов, проведения личных приемов, осуществления административных процедур;

исполнение обязанности по ведению воинского учета;

исполнения законодательства о государственном пенсионном обеспечении;

исполнения законодательства о занятости населения;

исполнения законодательства социального обслуживания и социальной поддержки населения;

иные цели, направленные на обеспечение соблюдения трудовых договоров, законов и иных нормативных правовых актов.

16. Если персональные данные были собраны и обрабатываются для достижения определенной цели, для использования этих данных в других целях необходимо поставить в известность об этом субъекта персональных данных и, в случае необходимости, получить новое согласие на обработку.

17. Персональные данные могут обрабатываться в иных целях, не противоречащих законодательству.

6. ПОРЯДОК ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМОЙ БЕЗ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ АВТОМАТИЗАЦИИ

18. Обработка персональных данных, в том числе содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы, считается осуществленной без использования средств автоматизации (неавтоматизированной), если такая обработка осуществляется при непосредственном участии человека.

19. Оператор совместно со специалистом ответственным за организацию ведения обработки персональных данных, осуществляющего обработку персональных данных без использования средств автоматизации:

определяет места хранения персональных данных (материальных носителей);

осуществляет контроль наличия в социальном пансионате условий, обеспечивающих сохранность персональных данных и исключающих несанкционированный к ним доступ;

информирует лиц, осуществляющих обработку персональных данных без использования средств автоматизации, о перечне обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки;

организует раздельное, то есть не допускающее смешение, хранение материальных носителей персональных данных (документов, дисков, дискет, USB флеш-накопителей, пр.), обработка которых осуществляется в различных целях.

20. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

21. При несовместимости целей обработки персональных данных специалист ответственный за обработку персональных данных должен обеспечить раздельную обработку персональных данных.

22. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, должно производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

23. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе.

7. ПОРЯДОК ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМОЙ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СРЕДСТВ АВТОМАТИЗАЦИИ

24. Обработка персональных данных с использованием средств автоматизации означает совершение действий (операций) с такими данными с помощью объектов вычислительной техники в компьютерной сети социального пансионата (далее – КС).

Безопасность персональных данных при их обработке в КС обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, включающей организационные меры и средства защиты информации, а также используемые в КС информационные технологии.

Технические и программные средства защиты информации должны удовлетворять устанавливаемым в соответствии с законодательством требованиям, обеспечивающим защиту информации. Средства защиты информации, применяемые в КС, в установленном порядке проходят процедуру оценки соответствия.

25. Работа с персональными данными, содержащимися в КС, осуществляется в соответствии с Реестром обработки персональных данных, утвержденным приказом директора социального пансионата, с которыми работник, в должностные обязанности которого входит обработка персональных данных, знакомится под подпись.

26. Работа с персональными данными в КС должна быть организована таким образом, чтобы обеспечивалась сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключалась возможность неконтролируемого пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

27. Компьютеры и (или) электронные папки, в которых содержатся файлы с персональными данными, для каждого пользователя должны быть защищены индивидуальными паролями доступа, соответствующими требованиям Реестра обработки персональных данных, утвержденным приказом директора социального пансионата.

28. Пересылка персональных данных без использования специальных средств защиты по общедоступным сетям связи, в том числе Интернета, запрещается.

29. При обработке персональных данных в КС пользователями должно быть обеспечено:

- использование предназначенных для этого разделов (каталогов) носителей информации, встроенных в технические средства, или съемных маркированных носителей;

- недопущение физического воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

- постоянное использование антивирусного обеспечения для обнаружения зараженных файлов и незамедлительное восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

- недопущение несанкционированных выноса из помещений, установки, подключения оборудования, а также удаления, инсталляции или настройки программного обеспечения.

30. При обработке персональных данных в КС администраторами информационных систем должны обеспечиваться:

- обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в КС, правилам работы с ними;

- учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в КС, прав и паролей доступа;

- учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним;

- контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

- описание системы защиты персональных данных.

8. ХРАНЕНИЕ И ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

31. При хранении персональных данных должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных.

32. Документы, включающие в себя персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, находятся в специально отведенных для этого местах с ограниченным доступом в условиях, которые обеспечивают их защиту от несанкционированного доступа. Перечень мест хранения документов определяется социальным пансионатом.

33. Персональные данные, хранящиеся в электронном виде, защищаются от несанкционированного доступа с помощью специальных технических и программных средств защиты. Хранение персональных данных в электронном

виде вне применяемых социальным пансионатом информационных систем (внесистемное хранение персональных данных) не допускается.

34. Персональные данные должны храниться в форме, позволяющей идентифицировать субъекта персональных данных, но не дольше, чем этого требуют цели их обработки, если иной срок не установлен законодательством.

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

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

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

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

39. Под защитой персональных данных понимается ряд правовых, организационных и технических мер, направленных на:

- обеспечение защиты информации от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;

- соблюдение конфиденциальности информации ограниченного доступа; реализацию права на доступ к информации.

40. Для защиты персональных данных социальный пансионат принимает необходимые предусмотренные законом меры:

- ограничивает и регламентирует состав работников, функциональные обязанности которых требуют доступа к информации, содержащей персональные данные (в том числе путем использования паролей доступа к электронным информационным ресурсам);

- обеспечивает условия для хранения документов, содержащих персональные данные, в ограниченном доступе;

- организует порядок уничтожения информации, содержащей персональные данные, если законодательством не установлены требования по хранению соответствующих данных;

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

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

внедряет программные и технические средства защиты информации в электронном виде;

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

41. Для защиты персональных данных при их обработке в информационных системах социальный пансионат проводит необходимые предусмотренные законом мероприятия (включая, но не ограничиваясь):

определение угроз безопасности персональных данных при их обработке;

применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных;

учет машинных носителей персональных данных;

обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер;

восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечение регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных.

42. Приказом директора социального пансионата назначаются лица, ответственные за координацию работы по обработке персональных данных, за обработку персональных данных, за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных, защиту персональных данных, обрабатываемых в социальном пансионате.

Перечень должностей, имеющих право обработки персональных данных, и Перечень должностей, имеющих право допуска к персональным данным, определяются в Реестре обработки персональных данных, утвержденным приказом директора социального пансионата.

43. В социальном пансионате принимаются иные меры, направленные на обеспечение исполнения обязанностей в сфере персональных данных, предусмотренных законодательством.

9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ

44. Требование обеспечения конфиденциальности при обработке персональных данных означает обязательное для соблюдения должностными лицами социального пансионата, допущенными к обработке персональных данных, иными получившими доступ к персональным данным лицами требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

45. Обеспечение конфиденциальности персональных данных не требуется в случае:

обезличивания персональных данных (действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных);

для общедоступных персональных данных (персональные данные, распространенные самим субъектом персональных данных либо с его согласия или распространенные в соответствии с требованиями законодательных актов).

46. Перечни персональных данных и ответственных за хранение и обработку персональных данных утверждается приказом директора социального пансионата.

Обработка и хранение конфиденциальных данных лицами, не указанными в приказе, запрещается.

47. В целях обеспечения требований соблюдения конфиденциальности и безопасности при обработке персональных данных социальный пансионат предоставляет должностным лицам, работающим с персональными данными, необходимые условия для выполнения указанных требований:

знакомит работника под подпись с требованиями Политики в отношении обработки персональных данных, с настоящим Положением, с должностной инструкцией и иными локальными правовыми актами социального пансионата в сфере обеспечения конфиденциальности и безопасности персональных данных;

представляет хранилища для документов, средства для доступа к информационным ресурсам (ключи, пароли и т. п.);

обучает правилам эксплуатации средств защиты информации;

проводит иные необходимые мероприятия.

48. Должностным лицам социального пансионата, работающим с персональными данными, запрещается сообщать их устно или письменно кому бы то ни было, если это не вызвано служебной необходимостью. После подготовки и передачи документа файлы черновиков и вариантов документа переносятся подготовившим их сотрудником на маркированные носители, предназначенные для хранения персональных данных.

Без согласования со специалистом социального пансионата ответственного за ведение внутреннего контроля по обработке персональных данных, формирование и хранение баз данных (картотек, файловых архивов и др.), содержащих конфиденциальные данные, запрещается.

49. Должностные лица социального пансионата, работающие с персональными данными, обязаны использовать информацию о персональных данных исключительно для целей, связанных с исполнением своих трудовых обязанностей.

50. При прекращении выполнения трудовой функции, связанной с обработкой персональных данных, все носители информации, содержащие персональные данные (оригиналы и копии документов, машинные и бумажные носители и пр.), которые находились в распоряжении должностного лица в связи с исполнением должностных обязанностей, данный работник должен передать своему непосредственному руководителю либо специалисту ответственному за организацию ведения обработки персональных данных.

51. Должностные лица социального пансионата, работающие с персональными данными, обязаны немедленно сообщать своему непосредственному руководителю или специалисту ответственному за организацию ведения обработки персональных данных, обо всех ставших им известными фактах получения третьими лицами несанкционированного доступа либо попытки получения доступа к персональным данным, об утрате или недостатке носителей информации, содержащих персональные данные, удостоверений, пропусков, ключей от сейфов (хранилищ), личных печатей, электронных ключей и других фактах, которые могут привести к несанкционированному доступу к персональным данным, а также о причинах и условиях возможной утечки этих сведений.

52. Должностные лица, осуществляющие обработку персональных данных, за невыполнение требований конфиденциальности, защиты персональных данных несут дисциплинарную, административную или уголовную ответственность в соответствии с законодательством.

53. Отсутствие контроля со стороны социального пансионата за надлежащим исполнением работником своих обязанностей в области обеспечения конфиденциальности и безопасности персональных данных не освобождает работника от таких обязанностей и предусмотренной законодательством ответственности.

10. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

54. Передача персональных данных субъектов третьим лицам допускается в минимально необходимых объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

55. Передача персональных данных третьим лицам допускается только в случаях, установленных законодательством.

Передача персональных данных осуществляется ответственным за обработку персональных данных должностным лицом социального пансионата на основании письменного или устного поручения директора социального пансионата.

56. Передача сведений и документов, содержащих персональные данные, оформляется путем составления акта по установленной форме.

57. Должностное лицо, предоставившее персональные данные третьим лицам, направляет письменное уведомление субъекту персональных данных о факте передачи его данных третьим лицам.

58. Запрещается передача персональных данных по телефону, факсу, электронной почте, за исключением случаев, установленных законодательством и действующими в социальном пансионате локальными правовыми актами.

Ответы на запросы граждан и организаций даются в том объеме, который позволяет не разглашать в ответах персональные данные, за исключением данных, содержащихся в материалах заявителя или опубликованных в общедоступных источниках.

59. Информация, содержащая персональные данные, должна передаваться способом, обеспечивающим защиту от неправомерного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также иных неправомерных действий в отношении такой информации.

60. Трансграничная передача персональных данных запрещается, если на территории иностранного государства не обеспечивается надлежащий уровень защиты прав субъектов персональных данных, за исключением случаев, когда:

дано согласие субъекта персональных данных при условии, что субъект персональных данных проинформирован о рисках, возникающих в связи с отсутствием надлежащего уровня их защиты;

персональные данные получены на основании договора, заключенного (заключаемого) с субъектом персональных данных, в целях совершения действий, установленных этим договором;

персональные данные могут быть получены любым лицом посредством направления запроса в случаях и порядке, предусмотренных законодательством;

такая передача необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных или иных лиц, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

персональные данные обрабатываются в рамках исполнения международных договоров Республики Беларусь;

такая передача осуществляется органом финансового мониторинга в целях принятия мер по предотвращению легализации доходов, полученных преступным путем, финансирования террористической деятельности и финансирования распространения оружия массового поражения в соответствии с законодательством;

получено соответствующее разрешение уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

61. Лица, получающие персональные данные, должны предупреждаться о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и с соблюдением режима конфиденциальности. Социальный пансионат вправе требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено.

62. В случаях, когда государственные органы имеют право запросить персональные данные, или персональные данные должны быть предоставлена в силу законодательства, а также в соответствии с запросом суда, соответствующая информация может быть им предоставлена в порядке, предусмотренном законодательством.

63. Все поступающие запросы должны передаваться лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных в социальном пансионате, для предварительного рассмотрения и согласования.

Электронный вариант документа полностью соответствует оригиналу
на бумажном носителе.

Приложение к
Положению об обработке,
защите и обеспечении
конфиденциальности
персональных данных

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (если такое имеется), дата рождения,
идентификационный номер)

руководствуясь статьями 4 и 5 Закона Республики Беларусь от 7 мая 2021 г.
№ 99-3 "О защите персональных данных", в целях _____,
заявляю о согласии на предоставление _____,
находящемуся по адресу: _____ и обработку
следующих моих персональных данных:

фамилия, собственное имя, отчество;
дата рождения;
место работы;
занимаемая должность служащего;
сведения о трудовой деятельности;
сведения об образовании;
сведения о гражданстве;
сведения о награждениях;
сведения о месте жительства и телефоне.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты его
подписания в течение всего периода трудовых отношений;

после увольнения прекращения трудовых отношений персональные
данные будут храниться в комитете в течение предусмотренного
законодательством и локальными правовыми актами комитета срока хранения;

Срок действия настоящего согласия начинается с даты его подписания и
заканчивается в связи с моим увольнением.

И.О.Фамилия

Подпись

01.07.2024