

ПОЛИТИКА в отношении
обработки персональных данных

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Политика в отношении обработки персональных данных (далее – **Политика**) разработана СООО «Белросагросервис» в соответствии с требованиями законодательства о персональных данных и представляет собой одну из мер по обеспечению защиты персональных данных, предусмотренных статьей 17 Закона Республики Беларусь от 7 мая 2021 г. № 99-3 «О защите персональных данных» (далее – **Закон**).

1.2. Политика разъясняет цели, правовые основания и порядок обработки персональных данных СООО «Белросагросервис», а также информирует о ваших правах в связи с такой обработкой и способах их реализации.

1.3. Под выражением «**Организация**» понимается совместное общество с ограниченной ответственностью «Белросагросервис», расположенное по адресу: 220088, г. Минск, ул. Антоновская, д. 14Б.

С Организацией всегда можно связаться при помощи встроенных средств коммуникации (например, форм обратной связи) информационного ресурса <https://www.agro.by/> (далее – **Сайт**) либо по адресу электронной почты office@agro.by, либо по телефонам: +375 (17) 248-91-29, +375 (17) 242-97-93, +375 (44) 768-79-84.

1.4. Настоящая Политика регулирует отношения, связанные с обработкой персональных данных Организацией, в рамках следующих направлений ее деятельности:

осуществление операционной деятельности Организации (заключение, исполнение и прекращение гражданско-правовых договоров с клиентами и контрагентами);

коммуникация с клиентами, контрагентами и иными лицами;

маркетинговая деятельность;

выполнение юридически значимых обязанностей Организации, в том числе ведение бухгалтерского, налогового и архивного учета, заполнение и представление отчетности в государственные органы;

подбор персонала.

При этом Политика не применяется к обработке персональных данных в процессе трудовой деятельности и при осуществлении административных процедур (в отношении работников и бывших работников), при обработке cookie-файлов на Сайте, а также при использовании систем видеонаблюдения в помещениях Организации.

1.5. Политика всегда доступна на Сайте. Каждый пользователь может найти ее в нижней части любой страницы Сайта.

1.6. Организация оставляет за собой право в одностороннем порядке изменять настоящую Политику. Обновленная редакция вступает в силу с момента ее утверждения, если в ней не указана иная дата.

Если изменения являются существенными (включая, изменение целей или правовых оснований обработки, срока хранения персональных данных, порядка реализации ваших прав или условий трансграничной передачи), Организация уведомит вас об этом заблаговременно, до вступления таких изменений в силу.

2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Организация осуществляет обработку только тех персональных данных, которые необходимы для достижения заявленных целей, и не допускает их избыточной обработки.

В отдельных случаях указание персональных данных не является обязательным – их предоставление зависит от желания субъекта и не влияет на возможность выполнения запрашиваемого действия.

Например, при коммуникации через форму обратной связи «Обратная связь» заполнение полей «Имя», «Фамилия», «Телефон» необязательно: заявка будет принята и обработана даже при их оставлении пустыми.

2.2. Организация обрабатывает персональные данные как с использованием средств автоматизации, так и без их применения. В зависимости от целей обработки могут осуществляться следующие действия с персональными данными: сбор, систематизация, изменение, использование, предоставление, хранение, обезличивание, блокирование, удаление.

Кроме того, при размещении информации о работниках Организации или о деятельности Организации на Сайте, в социальных сетях и мессенджерах (Instagram, YouTube, TikTok) Организация может распространять персональные данные лиц, представленных в публикуемом материале. К таким данным, в частности, относятся: фотографии и видеозаписи, фамилия, имя, отчество, сведения о профессиональных достижениях и опыте работы.

В отсутствие иных оснований обработки, определенных Законом, такое распространение допускается исключительно с согласия субъекта персональных данных (далее – **Согласие**).

2.3. Организация обрабатывает персональные данные исключительно на правовых основаниях, предусмотренных Законом. К таким основаниям относятся:

- Согласие;
- заключение и исполнение договора с субъектом персональных данных;
- исполнение обязанностей или полномочий, предусмотренных законодательством;
- обработка в процессе трудовой деятельности;
- обработка общедоступных персональных данных.

Например, на основании Согласия Организацией осуществляется обработка персональных данных при публикации сведений о победителе рекламного мероприятия, а также размещении фото- и видеоматериалов с участием физических лиц на Сайте Организации и в ее аккаунтах в социальных сетях.

В рамках заключения и исполнения гражданско-правовых договоров Организация обрабатывает персональные данные контрагентов – физических лиц и индивидуальных предпринимателей. При этом могут обрабатываться не только данные лиц, подписывающих договор, но и персональные данные иных работников (менеджеров, бухгалтеров и т.п.), участвующих в его исполнении, – в рамках трудовых отношений.

При исполнении обязанностей или полномочий, предусмотренных законодательством, Организация, например, обрабатывает персональные данные для целей ведения налогового и бухгалтерского учета, предоставления сведений по запросам государственных органов, а также данные представителей юридических лиц, уполномоченных на подписание договоров.

Организация также может использовать общедоступные персональные данные, например, при поиске и рассмотрении резюме соискателей на специализированных сайтах по поиску работы.

2.4. При определении сроков хранения персональных данных Организация руководствуется положениями Перечня типовых документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, организаций и индивидуальных предпринимателей, с указанием сроков хранения, утвержденным постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 24 мая 2012 г. № 140 «О Перечне типовых документов» (далее – **Перечень № 140**).

Если срок хранения персональных данных не предусмотрен Перечнем № 140, Организация самостоятельно определяет этот срок, исходя из целей обработки персональных данных и специфики своей деятельности. При этом Организация руководствуется принципом минимизации обработки персональных данных, чтобы исключить возможность их избыточного хранения.

По истечении установленных сроков хранения документы, содержащие персональные данные, уничтожаются в порядке, предусмотренном законодательством об архивном деле и делопроизводстве, а персональные данные, содержащиеся в информационных системах (ресурсах) Организации, удаляются.

2.5. Более подробная информация о целях, объеме, правовых основаниях и сроках хранения персональных данных в отношении каждой категории субъектов персональных данных приведена в **приложении к Политике**.

3. УПОЛНОМОЧЕННЫЕ ЛИЦА. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕТЬИМ ЛИЦАМ.

3.1. Организация поручает обработку персональных данных уполномоченным лицам, оказывающим следующие услуги:

техническое сопровождение и адаптация (модификация) программного обеспечения на платформе «1С» – ООО «Хьюмен систем», 220083, Республика Беларусь, г. Минск, пр-т Дзержинского, д. 104А, оф. 2406;

техническое сопровождение и адаптация (модификация) Сайта, а также техническое сопровождение CRM-системы – ООО «Медиа Лайн Компани», 220125, Республика Беларусь, г. Минск, ул. Ложинская, д. 4, каб. 17 (6 этаж);

обеспечение стабильной и безопасной работы администрируемого сервера Организации – ООО «Надежные программы», 220006, Республика Беларусь, г. Минск, ул. Аранская, д. 8 (блок 1, 4 этаж);

поиска и подбора кандидатов на трудоустройство в соответствии с требованиями, определяемыми Организацией – ООО «Губанова и партнеры», 220028, Республика Беларусь, г. Минск, ул. Маяковского, д. 144, оф. 17;

осуществление фото- и видеосъемки – уполномоченное лицо определяются отдельно при организации конкретной съемки.

3.2. Уполномоченные лица осуществляют обработку персональных данных на основании соглашения об обработке персональных данных, заключенного с Организацией в соответствии с требованиями статьи 7 Закона. Целью данного соглашения является обеспечение уровня защиты персональных данных, не ниже установленного Организацией.

В соглашении об обработке персональных данных для каждого уполномоченного лица Организация устанавливает следующие ключевые положения:

фиксируются цели обработки персональных данных;

определяется перечень допустимых действий с персональными данными, которые уполномоченное лицо может осуществлять;

закрепляется обязательство по соблюдению конфиденциальности персональных данных;

устанавливаются необходимые меры защиты персональных данных, соответствующие требованиям Закона или законодательства иностранного государства, на территории которого находится уполномоченное лицо.

Организация регулярно осуществляет контроль за выполнением уполномоченными лицами мер по обеспечению защиты персональных данных, обрабатываемых в рамках поручений.

3.3. В рамках целей обработки, определенных Политикой, Организация может предоставлять персональные данные третьим лицам, в частности:

сервисам обмена электронными письмами (например, Gmail, Яндекс.Почта) – для отправки сообщений по электронной почте;

операторам почтовой связи (например, РУП «Белпочта») – для направления почтовой корреспонденции;

социальным сетям и мессенджерам (Instagram, YouTube, TikTok) – для коммуникации с пользователями, обратившимися через указанные платформы, а также для размещения информации о деятельности Организации, содержащей персональные данные лиц, представленных в публикуемых материалах;

иным третьим лицам – в случаях, предусмотренных законодательством, в частности: при получении обоснованных запросов от государственных органов и иных организаций.

4. ТРАНСГРАНИЧНАЯ ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Организация осуществляет трансграничную передачу персональных данных в следующих случаях:

4.1.1. при коммуникации посредством электронной почты, в частности при ведении деловой переписки, направлении коммерческих предложений и иных документов, связанных с хозяйственной деятельностью Организации.

Например, при использовании клиентами почтовых сервисов, чьи серверы расположены за пределами Республики Беларусь (например, Gmail, Яндекс.Почта), Организация осуществляет трансграничную передачу адреса электронной почты клиента соответствующим сервисам.

4.1.2. при коммуникации с пользователями, обратившимися к Организации через социальные сети и мессенджеры.

В процессе взаимодействия через указанные платформы персональные данные пользователей (например, имя пользователя и содержание переписки) могут передаваться на серверы этих платформ, находящиеся за пределами Республики Беларусь. Это обусловлено технической архитектурой сервисов, которые не располагают локальными дата-центрами на территории Беларуси.

4.1.3. при размещении в социальных сетях и мессенджерах информации о деятельности Организации, содержащей персональные данные лиц, представленных в публикуемых материалах.

Например, при публикации фото- и видеоматериалов, связанных с проводимыми Организацией мероприятиями, персональные данные (фотографии, видеоизображения и иная информация) подлежат трансграничной передаче на зарубежные серверы данных платформ.

4.2. Трансграничная передача персональных данных осуществляется как в государства, обеспечивающие надлежащий уровень защиты прав субъектов персональных данных, так и в страны, где такой уровень защиты не гарантирован.

Это связано с архитектурой современных цифровых платформ (социальных сетей, мессенджеров, почтовых сервисов), использующих облачную инфраструктуру с серверами в различных странах и динамическим распределением нагрузки между ними. В таких условиях Организация не имеет

технической возможности определить конкретную юрисдикцию, в которую будут переданы персональные данные, и не может гарантировать, что вся обработка будет происходить исключительно в странах с установленным уровнем защиты.

4.3. Поскольку Организация может осуществлять трансграничную передачу персональных данных в государства, не обеспечивающие в соответствии с законодательством Республики Беларусь надлежащий уровень защиты прав субъектов персональных данных, она информирует о возможных рисках, связанных с отсутствием такого уровня:

отсутствие или недостаточность законодательства о защите персональных данных;

ограниченный перечень информации, признаваемой персональными данными;

ограничение или отсутствие у субъектов персональных данных прав на защиту своих данных;

отсутствие уполномоченного органа, ответственного за защиту прав субъектов;

слабо развитая система ответственности за нарушения в области обработки персональных данных;

риск широкого доступа правоохранительных органов к персональным данным;

риск незаконного доступа, использования или утечки персональных данных, в том числе с применением противоправных методов их получения.

5. ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, МЕХАНИЗМ ИХ РЕАЛИЗАЦИИ

5.1. Вы, как субъект персональных данных, имеете следующие права:

№	Право	Содержание	Последствие
1	Право на получение информации, касающейся обработки персональных данных	<p>Вы имеете право получить информацию о том, как обрабатываются Ваши персональные данные.</p> <p>Такая информация включает:</p> <p>1) наименование и место нахождения оператора (нашей организации);</p>	<p>Организация в течение 5 рабочих дней после получения заявления предоставит запрашиваемую информацию либо уведомит о причинах отказа в ее предоставлении</p>

		<p>2) наименование и место нахождения уполномоченного лица (если обработка осуществляется с привлечением такого лица);</p> <p>3) персональные данные и источник их получения (будет указан конкретный перечень обрабатываемых персональных данных);</p> <p>4) правовое основания и цели обработки персональных данных;</p> <p>5) срок, на которое дано Согласие (если обработка осуществляется на основании Согласия);</p> <p>б) иную информацию, предусмотренную законодательством.</p> <p>Вы можете запросить эту информацию без объяснения причин. Однако Организация вправе отказать в ее предоставлении в случаях, предусмотренных законодательством. Например, отказ возможен, если обработка персональных данных осуществляется в рамках требований законодательства об оперативно-розыскной деятельности или уголовно-процессуального законодательства.</p>	
2	<p>Право на внесение изменений в персональные данные, если они являются неполными,</p>	<p>Вы вправе потребовать внесения изменений в Ваши персональные данные, если они являются неполными, устаревшими или неточными.</p>	<p>Организация в срок до 15 календарных дней с момента получения запроса внесет изменения в персональные</p>

	устаревшими или неточными	<p>Для этого необходимо подать заявление и предоставить документы или их заверенные копии, подтверждающие необходимость корректировки.</p> <p>Организация вправе отказать во внесении изменений, если представленные документы не подтверждают их обоснованность.</p>	данные, если они являются неполными, устаревшими или неточными
3	Право на получение информации о предоставлении персональных данных третьим лицам	<p>Вы вправе один раз в год бесплатно запросить информацию о том, каким третьим лицам и какие Ваши персональные данные предоставлялись.</p> <p>В некоторых случаях объем запрашиваемых данных может быть значительным. Для уточнения деталей Организация может связаться с Вами, чтобы выяснить, интересуют ли Вас все персональные данные или только определенные сведения (например, адрес проживания или номер телефона). Чтобы ускорить процесс обработки запроса и избежать сбора избыточной информации, рекомендуется указывать конкретные интересующие Вас данные в самом запросе.</p> <p>Важно отметить, что Организация не предоставляет запрашиваемую информацию в случаях, предусмотренных законодательством. Например, это касается ситуаций, когда обработка персональных данных</p>	Организация 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

		<p>осуществляется в рамках требований законодательства об оперативно-розыскной деятельности или уголовно-процессуального законодательства. Кроме того, Организация не предоставляет информацию, если законодательством на Организацию возложена обязанность передавать персональные данные с определенной периодичностью и в установленной форме. Например, Организация обязана регулярно представлять в органы социальной защиты необходимые сведения и отчетность в соответствии с требованиями законодательства.</p>	
4	<p>Право требовать прекращения обработки персональных данных и (или) их удаления</p>	<p>Вы вправе требовать прекращения обработки своих персональных данных, включая их удаление, при отсутствии иных оснований для обработки персональных данных, установленных законодательством. Если техническая возможность удаления данных отсутствует, Организация примет меры для исключения их дальнейшей обработки.</p> <p>Организация вправе отказать в прекращении обработки или удалении персональных данных при наличии законных оснований для их дальнейшей обработки. Например, Организация не может удалить Ваши персональные данные, если</p>	<p>Организация в срок до 15 календарных дней с момента получения запроса прекратит обработку персональных данных, осуществит их удаление и уведомит субъекта персональных данных об этом, за исключением случаев, когда Организация вправе продолжить обработку персональных данных при наличии иных оснований,</p>

		<p>законодательством на Организацию возложена обязанность хранить определенные документы, содержащие такие данные. Например, сведения о заключенных гражданско-правовых договорах должны храниться в течение 10 лет после их прекращения.</p>	<p>установленных законодательством о персональных данных</p>
5	<p>Право отозвать предоставленное ранее Согласие на обработку персональных данных</p>	<p>Вы можете в любое время и без объяснения причин отозвать свое Согласие на обработку персональных данных. Отзыв возможен только в отношении обработки, основанной на Согласии. Если обработка осуществляется на других правовых основаниях (например, исполнение договора), отзыв Согласия не влияет на законность такой обработки.</p>	<p>Организация в срок до 15 календарных дней с момента получения запроса прекратит обработку персональных данных, осуществит их удаление и уведомит субъекта персональных данных об этом, за исключением случаев, когда Организация вправе продолжить обработку персональных данных при наличии иных оснований, установленных законодательством о персональных данных</p>
6	<p>Право на обжалование действий и решений Организации, связанных с</p>	<p>Если Вы считаете, что действия Организации нарушают Ваши права, просим сообщить об этом.</p> <p>Организация примет все необходимые меры для</p>	<p>Жалоба рассматривается в порядке, установленном законодательством об обращениях</p>

	<p>обработкой персональных данных</p>	<p>устранения нарушения. Если вопрос не будет решен, Вы вправе обратиться с жалобой в Национальный центр защиты персональных данных в порядке, установленном законодательством.</p>	<p>граждан и юридических лиц</p>
--	---------------------------------------	---	----------------------------------

5.2. Для реализации одного или нескольких прав, указанных в пункте 5.1 Политики, субъекту персональных данных необходимо направить Организации заявление **в письменной форме** (нарочно, почтой) по адресу: 220088, г. Минск, ул. Антоновская, д. 14Б либо **в виде электронного документа**, удостоверенного электронной цифровой подписью, на адрес электронной почты office@agro.by.

Заявление должно содержать:

фамилию, имя, отчество (если таковое имеется);

адрес места жительства (места пребывания);

изложение сути требований;

подпись (или электронную цифровую подпись, если заявление отправляется в виде электронного документа).

5.3. Ответ на заявление будет направлен в той же форме, в которой оно было подано, если иное не указано в самом заявлении.

5.4. За содействием в реализации прав, связанных с обработкой персональных данных, вы всегда можете обратиться к лицу, ответственному за осуществление внутреннего контроля в Организации, направив сообщение на адрес office@agro.by.

Ключевые параметры обработки персональных данных

В настоящем Приложении к Политике в отношении обработки персональных данных используются следующие **сокращения, термины и их определения:**

Встроенные средства коммуникации	– формы обратной связи Сайта, онлайн-чат, социальные сети и мессенджеры, телефоны, интегрированные в интерфейс Сайта.
Закон	– Закон Республики Беларусь от 7 мая 2021 г. № 99-З «О защите персональных данных».
Организация	– совместное общество с ограниченной ответственностью «Белросагросервис» (УНП 190780490).
Сайт	– информационный ресурс Организации и его функциональные компоненты (в том числе страницы и разделы), объединенные единым адресным пространством доменного имени agro.by
Согласие	– согласие на обработку персональных данных.
ФИО	– фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется).
ФЛ	– физическое лицо.
ИП	– индивидуальный предприниматель.
ЮЛ	– юридическое лицо.

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
ОПЕРАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КОМПАНИИ (ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ИСПОЛНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРОВ С КЛИЕНТАМИ И КОНТРАГЕНТАМИ)				
Заключение, исполнение, прекращение гражданско-правовых договоров с клиентами	Контрагенты – ФЛ и ИП.	1. Для ФЛ: ФИО, адрес регистрации по месту жительства (почтовый адрес),	1. Для ФЛ и ИП – договор (абз. 15 ст. 6 Закона).	3 года после проведения проверки налоговыми органами, а если проверка

	<p>Уполномоченные представители контрагентов, являющихся ЮЛ.</p>	<p>адрес электронной почты, контактный номер телефона, серия и номер документа, удостоверяющего личность, сведения, связанные с оплатой, личная подпись.</p> <p>2. Для ИП: ФИО, адрес регистрации по месту жительства (почтовый адрес), адрес электронной почты, контактный номер телефона, учетный номер плательщика, сведения о государственной регистрации, сведения, связанные с оплатой, личная подпись.</p> <p>3. Для представителя ЮЛ: ФИО, должность, контактный номер телефона, адрес электронной почты, иные персональные данные, указанные в документе, подтверждающем полномочия, личная подпись.</p>	<p>2. Для представителя ЮЛ – абз. 8 ст. 6 Закона (законодательство о труде, гражданское законодательство).</p>	<p>не проводилась – 10 лет после прекращения договора.</p>
<p>Заключение, исполнение и прекращение гражданско-правовых договоров с контрагентами, связанных с материально-техническим обеспечением деятельности Организации (<i>например, договоров аренды офисных и складских помещений, оказание ИТ-услуг и др.</i>).</p>	<p>Контрагенты – ФЛ и ИП.</p> <p>Уполномоченные представители контрагентов, являющихся ЮЛ.</p>	<p>1. Для ФЛ: ФИО, адрес регистрации по месту жительства (почтовый адрес), адрес электронной почты, контактный номер телефона, серия и номер документа, удостоверяющего личность, сведения, связанные с оплатой, личная подпись.</p> <p>2. Для ИП: ФИО, адрес регистрации по месту жительства (почтовый адрес),</p>	<p>1. Для ФЛ и ИП – договор (абз. 15 ст. 6 Закона).</p> <p>2. Для представителя ЮЛ – абз. 8 ст. 6 Закона (законодательство о труде, гражданское законодательство).</p>	<p>3 года после проведения проверки налоговыми органами, а если проверка не проводилась – 10 лет после прекращения договора.</p>

		<p>адрес электронной почты, контактный номер телефона, учетный номер плательщика, сведения о государственной регистрации, сведения, связанные с оплатой, личная подпись.</p> <p>3. Для представителя ЮЛ: ФИО, должность, контактный номер телефона, адрес электронной почты, иные персональные данные, указанные в документе, подтверждающем полномочия, личная подпись.</p>		
Участие в процедурах государственных закупок, закупок за счет собственных средств.	ФЛ – руководители организаций, иные ФЛ, сведения о которых содержатся в конкурсных предложениях, ФЛ, участвующие в процедуре закупки, работе комиссии, а также уполномоченные на подписание договора.	ФИО, должность руководителя и (или) иных представителей ЮЛ, иные данные согласно условиям закупки (при необходимости).	Абз. 20 ст. 6 Закона (Выполнение обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательством о государственных закупках товаров (работ, услуг), закупок за счет собственных средств).	5 лет со дня заключения договора, признания процедуры закупки несостоявшейся или ее отмены, а если проверка налоговыми органами не проводилась – 10 лет.
КОММУНИКАЦИЯ				
Коммуникация по вопросам деятельности Организации посредством электронной почты и встроенных средств коммуникации.	<p>1 Лица, инициировавшие коммуникацию.</p> <p>2. Иные лица, чьи персональные данные</p>	<p>Минимально необходимый перечень персональных данных, который определяется в зависимости от используемого канала коммуникации.</p> <p>Например, при использовании</p>	<p>1. Для ФЛ и ИП – договор (абз. 15 ст. 6 Закона).</p> <p>2. Для представителя ЮЛ – абз. 8 ст. 6 Закона</p>	3 года после завершения коммуникации.

	указаны в ходе коммуникации.	телефонной связи клиент предоставляет: контактный номер телефона, иные персональные данные, сообщенные в ходе разговора.	(законодательство о труде, гражданское законодательство). <i>Примечание: при коммуникации через социальные сети и мессенджеры Организация осуществляет трансграничную передачу персональных данных соответствующим платформам</i>	
Рассмотрение обращений граждан, в том числе замечаний и предложений, внесенных в книгу замечаний и предложений.	1. Лица, направившие обращение. 2. Иные лица, чьи персональные данные указаны в обращении.	ФИО, адрес регистрации по месту жительства (почтовый адрес), иные персональные данные, указанные в обращении, личная подпись.	Абз. 20 ст. 6 Закона (Выполнение обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательством об обращениях граждан и юридических лиц).	1. 5 лет с даты последнего обращения. 2. 5 лет после окончания ведения книги замечаний и предложений.
Рассмотрение заявлений субъектов персональных данных в соответствии с законодательством о персональных данных.	1. Лица, направившие обращение. 2. Иные лица, чьи персональные данные указаны в обращении.	1. Персональные данные, указанные в ст. 14 Закона. 2. Иные персональные данные, указанные в заявлении.	Абз. 20 ст. 6 Закона (Выполнение обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательством о персональных данных).	1 год с даты регистрации Заявления.
Предварительная запись на личный прием.	Лица, обращающиеся на личный прием.	ФИО, контактный номер телефона, содержание вопроса.	Абз. 20 ст. 6 Закона (Выполнение обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательством об обращениях граждан и юридических лиц).	1 год.
Проведение личного приема.	Лица, присутствующие на	ФИО, адрес места жительства (места пребывания), адрес	Абз. 20 ст. 6 Закона	5 лет.

	личном приеме, иные лица, чьи персональные данные могут быть указаны в ходе личного приема.	электронной почты, контактный телефон. содержание обращения; иные персональные данные, указанные в обращении.	(Выполнение обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательством об обращениях граждан и юридических лиц).	
МАРКЕТИНГ (ОРГАНИЗАЦИЯ МЕРОПРИЯТИЙ, А ТАКЖЕ ИНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ПРОДВИЖЕНИЮ УСЛУГ)				
Размещение информации о деятельности Организации на Сайте и в социальных сетях.	Работники Организации, клиенты, а также иные лица, чьи персональные данные указаны в размещаемых материалах.	ФИО, должность, фото- и видеоизображения, а также иные сведения, содержащиеся в размещаемом материале (интервью, выдержки из выступлений и т.п.).	<p>Если лицо, чье фото- или видеоизображение представлено в публикуемом материале, является основным объектом съемки:</p> <p>1. абз. 8 ст. 6 Закона (законодательство о труде) – если участие в публичных мероприятиях охватывается трудовой функцией работника.</p> <p>2. абз. 19 ст. 6 Закона – при обработке общедоступных персональных данных.</p> <p>3. Согласие (ст. 5 и абз. 2 п. 1 ст. 9 Закона) – в иных случаях.</p> <p>При съемке общим планом (участники съемки находятся на заднем плане фото и видеоизображений, в кадре одновременно присутствует несколько человек и др.):</p>	<p>1. Если обработка осуществляется на основании согласия – до момента его отзыва, но не более 3 лет с даты его предоставления.</p> <p>2. Если обрабатываются общедоступные персональные данные – до момента заявления участником мероприятия требования о прекращении обработки распространенных персональных данных, а также об их удалении при отсутствии иных оснований для обработки персональных данных, предусмотренных Законом.</p>

			<p>абз. 19 ст. 6 Закона – при обработке общедоступных персональных данных.</p> <p><i>Примечание: для достижения указанной цели Организация может поручать обработку персональных данных уполномоченным лицам, осуществляющим фото- и видеосъемку на мероприятиях. Также Организация осуществляет трансграничную передачу фото-, видеоизображений и иных данных, содержащихся в публикуемых материалах, социальным сетям и мессенджерам.</i></p>	
<p>Организация участия пользователей в рекламных мероприятиях и активностях рекламного характера, проводимых в социальных сетях.</p>	<p>Лица, выполнившие условия участия.</p>	<p>Имя пользователя (никнейм) в социальной сети, его фотоизображение (при наличии), информация о факте выигрыша.</p>	<p>1. При обработке персональных данных участников рекламных мероприятиях: абз. 19 ст. 6 – обработка общедоступных персональных данных.</p> <p>2. При публикации персональных данных (никнейма, фотоизображения) победителя в аккаунте Организации в социальной сети – Согласие (ст. 5 и абз. 2 п. 1 ст. 9 Закона).</p>	<p>Ограничивается 30 днями – для обработки персональных данных победителей в рамках опубликования в социальной сети.</p>

<p>Организация участия клиентов (их представителей) в мероприятиях.</p>	<p>Клиенты, их представители.</p>	<p>Фамилия, собственное имя, отчество (при наличии), Должность, наименование организации, адрес электронной почты.</p>	<p>1. Обработка персональных данных в процессе трудовой (служебной) деятельности субъекта персональных данных, если это необходимо для выполнения трудовых обязанностей. (абз. 8 ст. 6 Закона). 2. Обработка, необходимая для заключения и исполнения договора, стороной которого является субъект персональных данных (абз. 15 ст. 6 Закона).</p>	<p>3 года после проведения проверки налоговыми органами, а если проверка не проводилась – 10 лет после прекращения договора.</p>
<p>ВЫПОЛНЕНИЕ ЮРИДИЧЕСКИ ЗНАЧИМЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ</p>				
<p>Ведение бухгалтерского и налогового учета (исполнение налоговых и иных обязательств).</p>	<p>1. Работники, бывшие работники. 2. Клиенты – ФЛ и ИП, уполномоченные лица клиентов, являющихся ЮЛ. 3. Контрагенты – ФЛ и ИП, уполномоченные представители контрагентов, являющихся ЮЛ.</p>	<p>ФИО, иные данные, требуемые для заполнения первичных учетных документов, необходимых для совершения хозяйственных операций.</p>	<p>Абз. 20 ст. 6 Закона (Выполнение обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательством о бухгалтерском учете и отчетности).</p>	<p>В соответствии со сроками, определенными законодательством об архивном деле и делопроизводстве.</p>

Учет и хранение документов в соответствии с законодательством в сфере архивного дела и делопроизводства.	Лица, сведения о которых содержатся в документах, регистрируемых в системе учета документооборота.	ФИО, должность, иные сведения, содержащиеся в регистрируемом документе.	Абз. 20 ст. 6 Закона (Выполнение обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательством об архивном деле и делопроизводстве).	В соответствии со сроками, определенными законодательством об архивном деле и делопроизводстве.
Заполнение и передача в государственные органы и иные уполномоченные организации требуемых форм отчетности.	В зависимости от формы отчетности.	В соответствии с формой предоставляемой отчетности.	Абз. 20 ст. 6 Закона (Выполнение обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами).	В соответствии со сроками, определенными законодательством об архивном деле и делопроизводстве.
Предоставление информации в рамках исполнения запросов государственных органов, иных организаций.	Лица, в отношении которых запрашивается информация.	В соответствии с поступившим запросом.	1. абз. 20 ст. 6 Закона, если обработка осуществляется для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами. 2. Согласие (ст. 5 Закона) – в иных случаях.	Определяется в зависимости от содержания запроса в соответствии с установленными сроками хранения соответствующего типа переписки, как правило, – 3 года.
Досудебное урегулирование спора при неисполнении (ненадлежащем исполнении) обязательств по договору.	1. Клиенты – ФЛ и ИП, уполномоченные лица клиентов, являющихся ЮЛ. 2. Контрагенты – ФЛ и ИП, уполномоченные представители контрагентов, являющихся ЮЛ.	1. Для ФЛ и ИП: ФИО, адрес регистрации по месту жительства (почтовый адрес), контактный номер телефона, адрес электронной почты (необязательно). 2. Для представителя ЮЛ: ФИО, занимаемая должность, иные персональные данные, указанные в документе, подтверждающем полномочия.	1. Для ФЛ: договор (абз. 15 ст. 6 Закона) – в случае, если досудебный порядок урегулирования спора предусмотрен в договоре. 2. Для ИП и представителя ЮЛ: абз. 20 ст. 6 Закона (выполнение обязанностей (полномочий), предусмотренных гражданским и хозяйственно-	3 года с момента окончания претензионной переписки.

			процессуальным законодательством).	
Подача исковых заявлений, участие в судебных разбирательствах, исполнительное производство.	<p>1. Клиенты – ФЛ и ИП, уполномоченные лица клиентов, являющихся ЮЛ.</p> <p>2. Контрагенты – ФЛ и ИП, уполномоченные представители контрагентов, являющихся ЮЛ.</p>	<p>1. Для ФЛ и ИП: ФИО, адрес регистрации по месту жительства (почтовый адрес), контактный номер телефона, адрес электронной почты (необязательно).</p> <p>2. Для представителя ЮЛ: ФИО, занимаемая должность, иные персональные данные, указанные в документе, подтверждающем полномочия.</p>	Абз. 20 ст. 6 Закона (Выполнение обязанностей (полномочий), предусмотренных гражданским, хозяйственно-процессуальным законодательством, а также законодательством об исполнительном производстве).	3 года после вынесения решения.
Формирование и ведение списка аффилированных лиц.	Аффилированные лица (ФЛ, ИП).	Для ФЛ и ИП: ФИО, основания признания аффилированным лицом, доля в уставном фонде, дополнительно для ИП – учетный номер плательщика.	Абз. 20 ст. 6 Закона (Выполнение обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательством о хозяйственных обществах).	5 лет после утраты оснований, в силу которых лицо признается аффилированным.
Организация и проведение заседаний органов хозяйственного общества, в том числе ведение протоколов.	<p>1. Участники Организации и иные лица, имеющие право на участие, их представители.</p> <p>2. Иные лица, указанные в документах.</p>	ФИО, адрес регистрации (проживания), данные документа, удостоверяющего личность, количество акций и иные данные, предусмотренные законодательством о хозяйственных обществах и указанные в документах.	Абз. 20 ст. 6 Закона (Выполнение обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательством о хозяйственных обществах).	До прекращения деятельности Организации.
ПОДБОР ПЕРСОНАЛА				

<p>Поиск, отбор и оценка кандидатов на вакантные должности с привлечением сторонних организаций, выступающих уполномоченными лицами.</p>	<p>Соискатели на трудоустройство.</p>	<p>Персональные данные в соответствии с содержанием резюме (<i>анкет, автобиографий, листков по учету кадров, заявлений, рекомендательных писем и т.п.</i>).</p>	<p>1. В отношении распространенных ранее персональных данных (<i>например, на информационном портале государственной службы занятости</i>) – абз. 19 ст. 6 Закона.</p> <p>2. При предоставлении резюме в письменном виде или в виде электронного документа, подписанного соискателем на трудоустройство – абз. 16 ст. 6 Закона.</p> <p>3. При направлении резюме на электронную почту – Согласие (ст. 5 Закона).</p>	<p>1. Согласие – 1 год с даты предоставления.</p> <p>2. В случае принятия на работу – 1 месяц. В случае отказа в трудоустройстве – 1 год.</p>
--	---------------------------------------	--	--	---