

Общество с ограниченной
ответственностью
«ЛАНКОР»

УТВЕРЖДЕНО
Приказ директора ООО «ЛАНКОР»
27.10.2025 № 40

ПОЛОЖЕНИЕ

27.10.2025

г. Минск

О политике в отношении обработки
персональных данных в процессе трудовой
деятельности и при осуществлении
административных процедур

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Общество с ограниченной ответственностью «ЛАНКОР» (далее – Оператор) уделяет особое внимание защите персональных данных при их обработке и с уважением относится к соблюдению прав Субъектов персональных данных.

1.2. Утверждение Положения о политике в отношении обработки персональных данных (далее – Политика) является одной из принимаемых Оператором мер по защите персональных данных, предусмотренных ст. 17 Закона Республики Беларусь «О защите персональных данных» (далее – Закон).

1.3. Политика разъясняет работникам Оператора, как и для каких целей их персональные данные и персональные данные членов их семей (других родственников) собираются, используются или иным образом обрабатываются, а также отражает имеющиеся в связи с этим у субъектов персональных данных права и механизм их реализации.

1.4. Политика публикуется в свободном доступе в информационно-коммуникационной сети Интернет на сайтах <https://multimotors.by/>; <https://lankor.by/>; <https://ev-lankor.by/>; <https://service-subaru.by/>; <https://nissan.lankor-service.by/>; <https://infinity.lankor-service.by/>; <https://lankor-service.by/>; <https://belgee-lankor.by/>, а также размещается в свободном доступе по месту нахождения Оператора.

1.5. Политика не применяется к обработке персональных данных при видеонаблюдении, а также при обработке cookie-файлов на интернет-сайтах Оператора.

1.6. К настоящей Политике прилагаются и являются ее неотъемлемыми частями:

Приложение № 1 – Реестр обработки персональных данных.

Приложение № 2 – Перечень уполномоченных лиц.

ГЛАВА 2 ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. Биометрические персональные данные – информация, характеризующая физиологические и биологические особенности человека, которая используется для его уникальной идентификации (отпечатки пальцев рук, ладоней, радужная оболочка глаза, характеристики лица и его изображение и др.).

2.2. Блокирование персональных данных – прекращение доступа к персональным данным без их удаления.

2.3. Обработка персональных данных – любое действие или совокупность действий, совершаемые с персональными данными, включая сбор, систематизацию, хранение, изменение, использование, обезличивание, блокирование, распространение, предоставление, удаление персональных данных.

2.4. Общедоступные персональные данные – персональные данные, распространенные самим Субъектом персональных данных либо с его согласия или распространенные в соответствии с требованиями законодательных актов.

2.5. Персональные данные – любая информация, относящаяся к идентифицированному физическому лицу или физическому лицу, которое может быть идентифицировано.

2.6. Предоставление персональных данных – действия, направленные на ознакомление с персональными данными определенного лица или круга лиц.

2.7. Распространение персональных данных – действия, направленные на ознакомление с персональными данными неопределенного круга лиц.

2.8. Специальные персональные данные – персональные данные, касающиеся расовой либо национальной принадлежности, политических взглядов, членства в профессиональных союзах, религиозных или других убеждений, здоровья или половой жизни, привлечения к административной или уголовной ответственности, а также биометрические и генетические персональные данные.

2.9. Субъект персональных данных – физическое лицо, в отношении которого осуществляется обработка персональных данных.

2.10. Трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных на территорию иностранного государства.

2.11. 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.

2.12. 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.

2.13. Информация – сведения (сообщения, данные) о лицах, предметах, фактах, событиях, явлениях и процессах независимо от формы их представления.

2.14. Автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

ГЛАВА 3 ПРИНЦИПЫ И ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Обработка персональных данных осуществляется с учетом необходимости обеспечения защиты прав и свобод Субъектов персональных данных, в том числе защиты права на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, на основе следующих принципов:

обработка персональных данных осуществляется на законной и справедливой основе;

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

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

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

содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствуют заявленным целям их обработки. Обрабатываемые персональные данные не являются избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;

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

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

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

3.2. Оператор осуществляет обработку персональных данных субъектов персональных данных в целях, объеме, на правовых основаниях и в сроки применительно к каждой категории субъектов персональных данных согласно Приложению № 1 настоящей Политики.

3.3. Обработка специальных персональных данных, касающихся расовой либо национальной принадлежности, политических взглядов, членства в профессиональных союзах, религиозных или других убеждений, здоровья или интимной жизни, Оператором не осуществляется.

ГЛАВА 4 УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Оператор принимает необходимые организационные и технические меры для защиты персональной информации Субъекта персональных данных от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также иных неправомерных действий третьих лиц.

4.2. Обработка персональных данных осуществляется с согласия Субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Республики Беларусь в области персональных данных.

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

4.4. Оператор вправе поручить обработку персональных данных от имени Оператора или в его интересах уполномоченному лицу на основании заключаемого с этим лицом договора. Перечень уполномоченных лиц отражен в Приложении 2 к настоящей Политике.

4.5. Оператор может организовать и (или) осуществлять обработку персональных данных как самостоятельно, так и совместно с другими юридическими лицами, иными организациями – сооператорами. Оператор обязан обеспечить правовое основание для передачи персональных данных сооператорам.

4.6. Трансграничная передача персональных данных может осуществляться в страны с надлежащим уровнем защиты персональных данных, такие как Российская Федерация, Федеративная Республика Германия, другие страны ЕС и ЕАЭС. С согласия Субъекта персональных данных, так же на территорию государств, не обеспечивающих надлежащий уровень защиты персональных данных, такие как Китайская Народная Республика, Южная Корея, Япония. При этом до получения согласия Субъекту доводится информация о существовании рисков, возникающих в связи с отсутствием надлежащего уровня защиты данных в таких странах, а именно: отсутствие (ограниченность) законодательства о персональных данных; отсутствие или ограниченность прав Субъектов персональных данных; возможность доступа к таким данным органов безопасности; отсутствие мер ответственности за нарушения в сфере обработки персональных данных; отсутствие обязательных требований

о технической и криптографической защите информационных систем (ресурсов), содержащих персональных данных, и др.

4.7. Оператор осуществляет трансграничную передачу персональных данных для обеспечения непрерывной коммуникации с пользователями социальных сетей и мессенджеров (Instagram, TikTok, Telegram, видеохостинг YouTube).

ГЛАВА 5 ПЕРЕЧЕНЬ ДЕЙСТВИЙ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ И СПОСОБЫ ИХ ОБРАБОТКИ

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).

5.2. Обработка персональных данных 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.).

ГЛАВА 6 ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Субъекты персональных данных имеют право:

отозвать согласие на обработку персональных данных. Оператор в срок до 15 календарных дней с момента получения заявления прекратит обработку персональных данных, осуществит их удаление и уведомит об этом Субъект персональных данных, за исключением случаев, когда Оператор вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, установленных законодательством Республики Беларусь;

получить информацию, касающуюся обработки своих персональных данных. Оператор в срок до 5 календарных дней с момента получения заявления предоставит запрашиваемую информацию либо уведомит Субъекта персональных данных о причинах отказа в ее предоставлении;

изменить свои персональные данные. Оператор в срок до 15 календарных дней с момента получения заявления внесет изменения в персональные данные Субъекта, если они являются устаревшими, неполными или неточными;

получать информацию о предоставлении своих персональных данных третьим лицам. Оператор в срок до 15 календарных дней с момента получения заявления предоставит информацию о том, какие персональные данные и кому предоставлялись в течение года, предшествовавшего подаче заявления, либо уведомит Субъекта персональных данных о причинах отказа в ее предоставлении;

требовать прекращения обработки персональных данных, их удаления. Оператор в срок до 15 календарных дней с момента получения заявления прекратит обработку персональных данных, осуществит их удаление и уведомит Субъект персональных данных об этом, за исключением случаев, когда Оператор вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, установленных законодательством Республики Беларусь;

обжаловать действия (бездействия) и решения Оператора, связанные обработкой персональных данных. Субъект персональных данных вправе обжаловать действия (бездействия) Оператора в уполномоченный орган по защите персональных данных в порядке, предусмотренном законодательством об обращениях граждан и юридических лиц.

6.2. Указанные права Субъектов персональных данных могут быть реализованы путем подачи письменного заявления по адресу: 220037, г. Минск, пер. Козлова, д. 29, ком. 3, e-mail (для электронных документов) service@lankor.by.

Заявления, связанные с реализацией Субъектом персональных данных прав, должны содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество (при наличии) Субъекта персональных данных;
- дату рождения Субъекта персональных данных;
- адрес места жительства (места пребывания) Субъекта персональных данных;
- номер мобильного телефона и (или) электронную почту Субъекта персональных данных;

- суть требований;

- идентификационный номер или номер документа, удостоверяющего личность (при отсутствии идентификационного номера) Субъекта персональных данных, если такая информация указывалась Субъектом персональных данных при даче согласия или обработка персональных данных осуществляется без согласия Субъекта персональных данных;

- личную подпись или электронную цифровую подпись Субъекта персональных данных.

6.3. Оператор вправе отказать Субъекту персональных данных в удовлетворении требований о прекращении обработки его персональных данных и (или) их удалении при наличии оснований для обработки, предусмотренных законодательными актами, в том числе если они являются необходимыми для заявленных целей.

6.4. Субъекту персональных данных может быть отказано в предоставлении информации в соответствии с п. 3 ст. 11 Закона о персональных данных.

6.5. За содействием в реализации прав Субъект персональных данных может обратиться к лицу, ответственному за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных у Оператора, направив сообщение на электронную почту (service@lankor.by).

ГЛАВА 7

МЕРЫ, ПРИНИМАЕМЫЕ ОПЕРАТОРОМ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ОБЯЗАННОСТЕЙ ПРИ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. Меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей Оператора, предусмотренных законодательством Республики Беларусь в области персональных данных, включают:

- предоставление Субъектам персональных данных необходимой информации до получения их согласий на обработку персональных данных;

- разъяснение Субъектам персональных данных их прав, связанных с обработкой персональных данных;

- получение письменных согласий Субъектов персональных данных на обработку их персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Беларусь;

- назначение структурного подразделения или лица, ответственного за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных;

- издание документов, определяющих политику в отношении обработки персональных данных;

- ознакомление работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства о персональных данных;

- установление порядка доступа к персональным данным, в том числе обрабатываемым в информационном ресурсе (системе);

- осуществление технической и криптографической защиты персональных данных в порядке, установленном Оперативно-аналитическим центром при Президенте Республики

Беларусь, в соответствии с классификацией информационных ресурсов (систем), содержащих персональные данные;

обеспечение неограниченного доступа, в том числе с использованием глобальной компьютерной сети Интернет, к документам, определяющим политику Оператора в отношении обработки персональных данных, до начала такой обработки;

прекращение обработки персональных данных при отсутствии оснований для их обработки;

незамедлительное уведомление уполномоченного органа по защите прав Субъектов персональных данных о нарушениях систем защиты персональных данных;

осуществление изменения, блокирования, удаления недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;

ограничение обработки персональных данных достижением конкретных, заранее заявленных законных целей;

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

7.2. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных устанавливаются в соответствии с локальными правовыми актами Оператора, регламентирующими вопросы обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Оператора.

ГЛАВА 8 КОНТРОЛЬ СОБЛЮДЕНИЯ ТРЕБОВАНИЙ В СФЕРЕ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8.1. Контроль за соблюдением сотрудниками Оператора законодательства Республики Беларусь и локальных правовых актов Оператора в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных, осуществляется с целью проверки соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, а также принятых мер, направленных на предотвращение и выявление нарушений законодательства Республики Беларусь в области персональных данных, выявления возможных каналов утечки и несанкционированного доступа к персональным данным, устранения последствий таких нарушений.

8.2. Внутренний контроль соблюдения требований в сфере защиты персональных данных, осуществляется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных, которое назначается приказом руководителя Оператора.

В обязанности указанного лица входят следующие функции:

изучать и анализировать процессы обработки персональных данных, определять риски, связанные с процессами обработки персональных данных, и предлагать меры по их минимизации;

вырабатывать и предлагать к реализации правовые и организационные меры по обеспечению защиты персональных данных, в том числе разрабатывать и поддерживать в актуальном состоянии документы, определяющие политику Оператора (уполномоченного лица) в отношении обработки персональных данных, порядок доступа к персональным данным, иные документы (формы) по вопросам обработки персональных данных;

разрабатывать документы в сфере обработки персональных данных, координировать их ведение и поддержание в актуальном состоянии, оценивать полноту и корректность внесения в них информации;

принимать участие в определении и осуществлении мер технической и криптографической защиты персональных данных;

осуществлять контроль за своевременным внесением работниками изменений в персональные данные, которые являются неполными, устаревшими или неточными, прекращением обработки персональных данных, а также осуществлением их удаления или блокирования при отсутствии оснований для обработки персональных данных, предусмотренных законодательными актами;

проводить проверки по соблюдению требований законодательства о персональных данных в структурных подразделениях организации для выявления нарушений и предупреждения их возникновения;

изучать нарушения работниками требований к обработке персональных данных, вносить предложения по привлечению виновных к ответственности;

консультировать работников и уполномоченных лиц по вопросам обработки и защиты персональных данных;

согласовывать локальные правовые акты, договоры на предмет их соответствия законодательству о персональных данных;

ознакомлять работников с законодательством о персональных данных, в том числе с требованиями по защите персональных данных, документами, определяющими политику оператора в отношении обработки персональных данных;

организовывать прохождение обучения работников, осуществляющих обработку персональных данных, по вопросам обработки и защиты персональных данных в порядке, установленном законодательством;

предлагать оптимальные формы обучения работников, исходя из их трудовых функций;

рассматривать (участвовать в рассмотрении) заявления и жалобы субъектов персональных данных по вопросам обработки персональных данных, принимать необходимые меры по восстановлению их нарушенных прав;

обеспечивать взаимодействие с уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, в том числе по вопросам уведомления о нарушениях систем защиты персональных данных, исполнения требований уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных об устранении нарушений законодательства о персональных данных.

8.3. Персональная ответственность за нарушение требований законодательства Республики Беларусь и локальных правовых актов Оператора в области персональных данных, а также обеспечение конфиденциальности и безопасности персональных данных возлагается на руководителя Оператора.

ГЛАВА 9 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Вопросы, касающиеся обработки персональных данных, не урегулированные в настоящей Политике, регулируются законодательством Республики Беларусь.

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

9.3. Оператор имеет право по своему усмотрению в одностороннем порядке изменить и (или) дополнить условия настоящей Политики без предварительного уведомления Субъектов персональных данных посредством размещения на сайтах новой редакции Политики.

Приложение № 1
к Положению о политике в отношении
обработки персональных данных в процессе
трудовой деятельности и при
осуществлении административных
процедур ООО «ЛАНКОР»

РЕЕСТР ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ (ПД)

Цель обработки ПД	Категории лиц, ПД которых обрабатываются	Категории обрабатываемых ПД	Правовая основа обработки ПД	Срок хранения ПД
Формирование, ведение и хранение личных дел работников	Работники Оператора, члены их семей	В соответствии с Инструкцией о порядке формирования, ведения и хранения личных дел работников, утвержденной постановлением Комитета по архивам и делопроизводству при Совете Министров Республики Беларусь от 26 марта 2004 г. № 2	Обработка ПД при оформлении трудовых отношений, а также в процессе трудовой деятельности субъекта ПД, в случаях, предусмотренных законодательством (абз. 8 ст. 6, абз. 3 пункта 2 ст. 8 Закона)	Личные дела работников – 55 лет; личное дело директора – постоянно
Ведение трудовых книжек	Работники Оператора	В соответствии с постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 16 июня 2014 г. № 40 «О трудовых книжках»	Обработка ПД в процессе трудовой деятельности субъекта ПД, в случаях, предусмотренных законодательством (абз. 8 ст. 6 Закона)	Трудовые книжки – на срок трудовой деятельности (после увольнения – до востребования); книги учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним – 50 лет
Ведение телефонного справочника	Работники Оператора	Фамилия, собственное имя, отчество (при наличии) (далее – отчество) работника, занимаемая должность, номер телефона	Обработка ПД в процессе трудовой деятельности субъекта ПД, в случаях, предусмотренных законодательством (абз. 8 ст. 6 Закона)	1 месяц после увольнения
Ведение корпоративной сети	Работники Оператора	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность; иные сведения, указанные в процессе взаимодействия работников посредством корпоративной сети	Обработка ПД в процессе трудовой деятельности субъекта ПД, в случаях, предусмотренных законодательством (абз. 8 ст. 6 Закона)	1 месяц после увольнения
Ведение системы учета документооборота	Работники Оператора	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность	Обработка ПД в процессе трудовой деятельности субъекта ПД, в случаях, предусмотренных законодательством (абз. 8 ст. 6 Закона)	В течение срока, установленного для хранения документов законодательством об архивном деле и делопроизводстве. Если такой срок законодательством не установлен – 1 месяц после увольнения
Ведение учета фактически отработанного времени	Работники Оператора	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность, сведения о времени нахождения или об отсутствии на рабочем месте	Обработка ПД в процессе трудовой деятельности субъекта ПД, в случаях, предусмотренных	3 года после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка

Цель обработки ПД	Категории лиц, ПД которых обрабатываются	Категории обрабатываемых ПД	Правовая основа обработки ПД	Срок хранения ПД
			законодательством (абз. 8 ст. 6 Закона)	соблюдения налогового законодательства не проводилась – 10 лет
Направление в служебные командировки	Работники Оператора	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность, данные документа, удостоверяющего личность, сведения о проездных документах, бронировании гостиниц и иные сведения, предусмотренные законодательством и (или) необходимые для организации командировки	Обработка ПД в процессе трудовой деятельности субъекта ПД, в случаях, предусмотренных законодательством (абз. 8 ст. 6 Закона)	3 года после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась – 10 лет
Начисление и выплата заработной платы	Работники Оператора, члены их семей	Фамилия, собственное имя, отчество, сведения о размере заработной платы, номер счета в банке	Обработка ПД в процессе трудовой (служебной) деятельности субъекта ПД, в случаях, предусмотренных законодательством (абз. 8 ст. 6 Закона)	лицевые счета (расчетные листки) по начислению заработной платы работникам – 55 лет; иные документы – 3 года
Начисление и выплата пособий по временной нетрудоспособности	Работники Оператора	Фамилия, собственное имя, отчество, сведения о состоянии здоровья работника, номер счета в банке	Обработка ПД в процессе трудовой деятельности субъекта ПД, в случаях, предусмотренных законодательством (абз. 8 ст. 6, абз. 3 пункта 2 ст. 8 Закона)	лицевые счета (расчетные листки) по начислению заработной платы работникам – 55 лет; иные документы – 3 года
Применение мер поощрения	Работники Оператора	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность, иные сведения, послужившие основанием для поощрения	Обработка ПД в процессе трудовой деятельности субъекта ПД, в случаях, предусмотренных законодательством (абз. 8 ст. 6 Закона)	приказы о применении мер поощрения – 55 лет; документы (их копии), послужившие основанием для издания приказов, – 3 года
Привлечение к дисциплинарной, материальной ответственности	Работники Оператора	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность, иные сведения в соответствии с письменным объяснением работника	Обработка ПД в процессе трудовой деятельности субъекта ПД, в случаях, предусмотренных законодательством (абз. 8 ст. 6, абз. 3 пункта 2 ст. 8 Закона)	3 года
Предоставление гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством о труде	Работники Оператора, члены их семей	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность, сведения, послужившие основанием для предоставления гарантии, компенсации	Обработка ПД в процессе трудовой деятельности субъекта ПД, в случаях, предусмотренных законодательством (абз. 8 ст. 6, абз. 3 пункта 2 ст. 8 Закона)	В зависимости от гарантии или компенсации в соответствии с постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 24 мая 2012 г. № 140 «О перечне типовых документов»
Предоставление социальных налоговых, имущественных налоговых вычетов и других вычетов при удержании подоходного налога	Работники Оператора, члены их семей	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность, сведения, послужившие основанием для предоставления социальных налоговых, имущественных налоговых вычетов и других вычетов при удержании подоходного налога	Обработка ПД в процессе трудовой деятельности субъекта ПД, в случаях, предусмотренных законодательством (абз. 8 ст. 6, абз. 3 пункта 2 ст. 8 Закона, Налоговый кодекс Республики Беларусь)	3 года после окончания срока действия договора, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась – 10 лет после окончания срока действия договора

Цель обработки ПД	Категории лиц, ПД которых обрабатываются	Категории обрабатываемых ПД	Правовая основа обработки ПД	Срок хранения ПД
Предоставление трудовых и социальных отпусков	Работники Оператора, члены их семей	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность, даты отпуска, вид отпуска, иные сведения, послужившие основанием для предоставления социального отпуска (сведения о состоянии здоровья, о рождении детей и т.п.)	Обработка ПД предусмотрена законодательством (абз. 8 ст. 6 Закона, абз. 3 пункта 2 ст. 8 Закона)	Графики трудовых отпусков – 1 год; приказы о предоставлении трудовых отпусков – 3 года после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась – 10 лет ; приказы о предоставлении социальных отпусков – 55 лет; документы (их копии, послужившие основанием для предоставления социального отпуска, – 3 года
Аттестация	Работники Оператора	В соответствии с Типовым положением об аттестации руководителей и специалистов организаций, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 25 мая 2010 г. № 784	Обработка ПД в процессе трудовой деятельности субъекта ПД, в случаях, предусмотренных законодательством (абз. 8 ст. 6, абз. 3 пункта 2 ст. 8 Закона)	Протоколы аттестационной комиссии – 15 лет; аттестационные листы, характеристики – 3 года
Направление на профессиональную подготовку, повышение квалификации, стажировку и переподготовку	Работники Оператора	Данные документа, удостоверяющего личность, сведения о занимаемой должности	Обработка ПД в процессе трудовой деятельности субъекта ПД, в случаях, предусмотренных законодательством (абз. 8 ст. 6 Закона)	Приказы о направлении на повышение квалификации (переподготовку, профессиональную подготовку, стажировку) – 3 года
Рассмотрение индивидуальных трудовых споров	Работники Оператора	Фамилия, собственное имя, отчество, сведения о трудовой деятельности, иные сведения, необходимые для разрешения индивидуального трудового спора	Обработка ПД в процессе трудовой деятельности субъекта ПД, в случаях, предусмотренных законодательством (абз. 8 ст. 6, абз. 3 пункта 2 ст. 8 Закона)	5 лет
Ведение воинского учета	Работники Оператора - военнообязанные, члены их семей, близкие родственники	В соответствии с постановлением Министерства обороны Республики Беларусь от 27 января 2020 г. № 5 «Об установлении форм документов воинского учета»	Обработка ПД в процессе трудовой деятельности субъекта ПД, в случаях, предусмотренных законодательством (абз. 8 ст. 6 Закона, абз. 3 пункта 2 ст. 8 Закона)	Переписка с военными комиссариатами – 3 года; личные карточки на граждан, состоящих на воинском учете – 3 года после увольнения; документы о ведении воинского учета и бронирования военнообязанных – 5 лет
Подача документов индивидуального (персонифицированного) учета застрахованных лиц	Работники Оператора	В соответствии с формами документов персонифицированного учета, утвержденными постановлением Правления Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 19 июня 2014 г. № 7 «О порядке заполнения и приема-передачи форм документов персонифицированного учета»	Обработка ПД в процессе трудовой деятельности субъекта ПД, в случаях, предусмотренных законодательством (абз. 8 ст. 6 Закона)	5 лет

Цель обработки ПД	Категории лиц, ПД которых обрабатываются	Категории обрабатываемых ПД	Правовая основа обработки ПД	Срок хранения ПД
Оформление необходимых для назначения пенсии документов	Работники Оператора	В соответствии со ст. 75 Закона Республики Беларусь от 17 апреля 1992 г. № 1596-ХІІ «О пенсионном обеспечении»	Обработка ПД в процессе трудовой деятельности субъекта ПД, в случаях, предусмотренных законодательством (абз. 8 ст. 6 Закона)	До представления в орган, осуществляющий пенсионное обеспечение
Расследование несчастных случаев на производстве	Работники Оператора	В соответствии с постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь и Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 14 августа 2015 г. № 51/94 «О документах, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»	Обработка ПД в процессе трудовой деятельности субъекта ПД, в случаях, предусмотренных законодательством (абз. 8 ст. 6 Закона, абз. 3 пункта 2 ст. 8 Закона)	45 лет
Размещение в СМИ сведений о деятельности Оператора	Работники Оператора, клиенты (контрагенты)	изображение; фамилия, собственное имя, отчество; занимаемая должность; иные сведения	При реализации трудовой функции работника – обработка ПД в процессе трудовой деятельности субъекта ПД, в случаях, предусмотренных законодательством (абз. 8 ст. 6 Закона). В иных случаях – согласие (ст. 5 Закона)	В части работников – на период трудовых отношений. В части клиентов – до истечения срока действия согласия.
Размещение информации о деятельности Оператора данных на официальных интернет-сайтах, в социальных сетях и мессенджерах	Работники Оператора, клиенты (контрагенты)	Изображение субъекта ПД; фамилия, собственное имя, отчество; должность; иные сведения	Обработка ПД в процессе трудовой деятельности субъекта ПД, в случаях, предусмотренных законодательством (абз. 8 ст. 6 Закона, Указ Президента Республики Беларусь от 1 февраля 2010 г. № 60 «О мерах по совершенствованию использования национального сегмента сети Интернет». В иных случаях – согласие (ст. 5 Закона)	до передачи архивных копий интернет-сайтов в архив Оператора; до момента опубликования в социальных сетях и мессенджерах; до истечения срока действия согласия.
Осуществление административных процедур	Работники Оператора, в том числе бывшие работники	В соответствии с перечнем административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утвержденным Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200).	В отношении работников – обработка ПД в процессе трудовой деятельности субъекта ПД, в случаях, предусмотренных законодательством (абз. 8 ст. 6 Закона). В отношении бывших работников – в случаях, когда законодательными актами прямо предусматривается обработка ПД без согласия	5 лет

Цель обработки ПД	Категории лиц, ПД которых обрабатываются	Категории обрабатываемых ПД	Правовая основа обработки ПД	Срок хранения ПД
			субъекта ПД (абз. 21 ст. 6, абз. 18 пункта 2 ст. 8 Закона, пункт 2 ст. 20 Закона Республики Беларусь от 28 октября 2008 г. № 433-З «Об основах административных процедур»)	
Определение, уведомление и учет аффилированных лиц Оператора	Аффилированные лица Оператора	Фамилия, имя, отчество, место регистрации (почтовый адрес)	абз. 20 ст. 8 Закона (ч. 3 ст. 56 Закона Республики Беларусь «О хозяйственных обществах»)	в течение 3 лет с даты прекращения оснований признания Субъекта ПД аффилированным лицом Оператора

Приложение № 2
к Положению о политике в
отношении обработки персональных
данных в процессе трудовой
деятельности и при осуществлении
административных процедур
ООО «ЛАНКОР»

ПЕРЕЧЕНЬ УПОЛНОМОЧЕННЫХ ЛИЦ

п/п	Уполномоченное лицо	Место нахождения	Примечание
1	Общество с ограниченной ответственностью «Надежные программы»	Республика Беларусь, 220006, г. Минск, ул. Аранская, д. 8 (блок 1, 4 этаж) hoster.by info@hoster.by	Предоставление услуг хостинга (выделенный облачный сервер), электронная почта, регистрация доменов
2	Общество с ограниченной ответственностью «ИТГЛОБАЛКОМ БЕЛ»	Республика Беларусь, 220140, г. Минск, ул. Домбровская, д. 9, оф. 8.3.2.3 oksana.slabko@itglobal.com	Предоставление услуг хостинга (выделенный облачный сервер)
3	Общество с ограниченной ответственностью «Открытый контакт».	Республика Беларусь, 220004, г. Минск, ул. Кальварийская, д. 17, ком. 518 (помещение 1) www.ok.by buh@ok.by	Регистрация и обслуживание доменов
4	Иностранное информационно-технологическое унитарное предприятие «1С-Битрикс»	Республика Беларусь, 220062, г. Минск, пр-т Победителей, д. 110, пом. 110-5 (офис 5-1) https://www.1c-bitrix.by/ belarus@1c-bitrix.by	Предоставление услуг онлайн CRM
5	Общество с ограниченной ответственностью «ПитерзГарден»	Республика Беларусь, 220030, г. Минск, ул. Немига, д. 5, пом. 81 alexander@call-tracking.by	Обеспечение работы виртуальной АТС