

УТВЕРЖДЕНО
Приказ директора
коммунального производственного
унитарного предприятия
«Могилевский региональный
информационный центр»
от 22.09.2025 № 33-ОД

ПОЛИТИКА

коммунального производственного унитарного предприятия
«Могилевский региональный информационный центр» в отношении обработки
персональных данных

1. Коммунальное производственное унитарное предприятие «Могилевский региональный информационный центр» (далее – предприятие) уделяет особое внимание защите персональных данных при их обработке и с уважением относится к соблюдению прав субъектов персональных данных.

Утверждение Политики в отношении обработки персональных данных (далее – Политика) является одной из принимаемых предприятием мер, предусмотренных статьей 17 Закона Республики Беларусь от 7 мая 2021 г. № 99-З «О защите персональных данных» (далее – Закон).

Политика разъясняет субъектам персональных данных, как и для каких целей их персональные данные собираются, используются или иным образом обрабатываются, а также отражает имеющиеся, в связи с этим у субъектов персональных данных права и механизм их реализации.

Политика не применяется к обработке персональных данных в процессе трудовой деятельности, при видеонаблюдении и при осуществлении административных процедур (в отношении работников и бывших работников), а также при обработке cookie-файлов на интернет-сайтах предприятия.

Почтовый (юридический) адрес предприятия: 212030, г. Могилев, ул. Первомайская, 71, оф. 500;
адрес в глобальной компьютерной сети Интернет: <https://mric.by/>,
<https://www.mogilev-region.by/>;
e-mail: mail@mric.by.

В настоящей Политике используются термины и их определения в значении, определенном Законом.

По тексту настоящей Политики применяются следующие сокращения:
ФИО – фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется);

ФЛ – физическое лицо;
ЮЛ – юридическое лицо;
ИП – индивидуальный предприниматель;
Согласие – согласие на обработку персональных данных

Обработка персональных данных осуществляется с использованием средств автоматизации, без использования средств автоматизации, смешанным способом. Перечень действий, которые будут осуществляться с персональными данными: сбор, хранение, использование, систематизация, изменение, предоставление, удаление и др.

2. Предприятие 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 к настоящей Политике.

3. Предприятие осуществляет обработку только тех персональных данных, которые необходимы для выполнения заявленных целей и не допускает избыточной обработки.

4. Предприятие, в случае необходимости для достижения целей обработки вправе передавать персональные данные третьим лицам с соблюдением требований законодательства.

5. Предприятие принимает правовые, организационные и технические меры по обеспечению защиты персональных данных от несанкционированного или случайного доступа к ним, изменения, блокирования, копирования, распространения, предоставления, удаления персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

6. Трансграничная передача персональных данных предприятием не осуществляется.

7. Предприятие поручает обработку персональных данных уполномоченным лицам. Перечень уполномоченных лиц, обрабатывающих персональные данные по поручению Предприятия, содержится в приложении 2 к настоящей Политике.

8. Субъект персональных данных имеет право:

8.1. на отзыв своего согласия, если для обработки персональных данных предприятие обращалось к субъекту персональных данных за получением согласия. В этой связи право на отзыв согласия не может быть реализовано в случае, когда обработка осуществляется на основании договора (например, при реализации образовательных программ) либо в соответствии с требованиями

законодательства (например, при проведении контроля либо рассмотрении поступившего обращения);

8.2. на получение информации, касающейся обработки своих персональных данных, содержащей:

— местонахождение предприятия;

— подтверждение факта обработки предприятием персональных данных обратившегося лица;

— его персональные данные и источник их получения;

— правовые основания и цели обработки персональных данных;

— срок, на который дано его согласие (если обработка персональных данных осуществляется на основании согласия);

— наименование и местонахождение уполномоченного лица (уполномоченных лиц);

— иную информацию, предусмотренную законодательством;

8.3. требовать от предприятия внесения изменений в свои персональные данные в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими или неточными. В этих целях субъект персональных данных прилагает соответствующие документы и (или) их заверенные в установленном порядке копии, подтверждающие необходимость внесения изменений в персональные данные;

8.4. получить от предприятия информацию о предоставлении своих персональных данных, обрабатываемых предприятием, третьим лицам. Такое право может быть реализовано один раз в календарный год, а предоставление соответствующей информации осуществляется бесплатно;

8.5. требовать от предприятия бесплатного прекращения обработки своих персональных данных, включая их удаление, при отсутствии оснований для обработки персональных данных, предусмотренных Законом и иными законодательными актами;

8.6. на обжалование действий (бездействия) и решений Национального центра защиты персональных данных, нарушающих его права при обработке персональных данных, в порядке, установленном законодательством.

9. Для реализации своих прав, связанных с обработкой персональных данных предприятием, субъект персональных данных подает предприятию заявление в письменной форме или в виде электронного документа по адресу, указанному в части пятой пункта 1 настоящей Политики, а в случае реализации права на отзыв согласия – в форме, в которой такое согласие было получено.

Такое заявление должно содержать:

- фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется) субъекта персональных данных, адрес его места жительства (места пребывания);
- дату рождения субъекта персональных данных;
- изложение сути требований субъекта персональных данных;
- идентификационный номер субъекта персональных данных, при отсутствии такого номера – номер документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, в случаях, если эта информация указывалась субъектом персональных данных при даче своего согласия или обработка персональных данных осуществляется без согласия субъекта персональных данных;
- личную подпись субъекта персональных данных.

Предприятие не рассматривает заявления субъектов персональных данных, направленные иными способами (телефон, факс и т.п).

10. За содействием в реализации прав субъект персональных данных может также обратиться к лицу, ответственному за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных, направив сообщение на электронный адрес: mail@mric.by.

Приложение 1
к политике коммунального
производственного унитарного
предприятия «Могилевский
региональный информационный
центр» в отношении обработки
персональных данных

Цели, объем, правовые основания и сроки обработки персональных данных коммунальным производственным унитарным предприятием «Могилевский региональный информационный центр»

| 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 |
|---|--|--|--|---|
| ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВЫХ ДОГОВОРОВ И ДР.) | | | | |
| Создание, регистрация и использование личного кабинета на сайте и (или) в мобильном приложении | 1. Клиенты – ФЛ и ИП. 2. Уполномоченные представители ЮЛ. | 1. Для ФЛ (в том числе ИП): ФИО; e-mail; номер телефона, логин и пароль. 2. Для представителя ЮЛ: рабочий e-mail, рабочий номер телефона, логин и пароль. | 1. В отношении ФЛ и ИП – договор (пользовательское соглашение) (абз. 15 ст. 6 Закона). При отсутствии договора (пользовательского соглашения) - согласие. 2. В отношении представителя ЮЛ – абз. 8 ст. 6 Закона (законодательство о труде, гражданское законодательство). 3. В случаях, предусмотренных законодательством – абз. 20 ст. 6 Закона (например, при создании личных электронных кабинетов в рамках общегосударственной автоматизированной информационной системы). | 1. Если правовым основанием выступает договор или абз. 20 ст. 6 Закона – в соответствии со сроками, определенными законодательством об архивном деле и делопроизводстве. 2. Если правовым основанием выступает согласие – не более 3 лет с даты последней авторизации в личном кабинете либо до отзыва согласия. |
| Оказание информационно-консультационных | 1. Лица, уполномоченные на подписание договора. | ФИО, личная подпись, иные персональные данные (при необходимости) | 1. В случае заключения договора с ФЛ – обработка на основании договора с субъектом персональных данных | 3 года после окончания срока действия договора, проведения налоговыми |

| 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 |
|---|---|--|---|--|
| услуг | 2. Участники вебинаров и (или) семинаров. 3. Субъекты, являющиеся получателями информационно-консультационных услуг. | | (абз. пятнадцатый ст. 6 Закона). 2. В случае заключения договора с ЮЛ – обработка персональных данных, которая является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами (абз. двадцатый ст. 6, абз. восьмой пункта 3 ст. 18 Закона, ст. 49, пункт 5 ст. 186 Гражданского кодекса Республики Беларусь). | органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась – 10 лет после окончания срока действия договора |
| Заключение, исполнение и прекращение гражданско-правовых договоров, связанных с материально-техническим обеспечением деятельности Предприятия (поставки, купли-продажи, подряда, возмездного оказания услуг и т.п.) | 1. Контрагенты – ФЛ и ИП. 2. Уполномоченные представители контрагентов – ЮЛ. | 1. Для ФЛ (в том числе ИП): ФИО, адрес регистрации, серия и номер паспорта, e-mail, номер телефона, сведения, связанные с оплатой. 2. Для представителя ЮЛ: ФИО, должность, рабочий e-mail, рабочий номер телефона. | 1. Для ФЛ и ИП – договор (абз. 15 ст. 6 Закона). 2. Для представителя ЮЛ – абз. 8 ст. 6 Закона (законодательство о труде, гражданское законодательство). | 3 года после проведения проверки налоговыми органами, а если проверка не проводилась – 10 лет после прекращения договора |
| МАРКЕТИНГ (МЕРОПРИЯТИЯ, РАССЫЛКИ, ИНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ПРОДВИЖЕНИЮ РАБОТ И УСЛУГ) | | | | |
| Размещение информации о деятельности Предприятия на интернет-сайте, | Участники мероприятий, проводимых Предприятием | ФИО, изображение (в т.ч. видеоизображение), иные размещаемые сведения (интервью, выступление и др.) | Если субъект персональных данных является основным объектом съемки 1. Абз. 8 ст. 6 Закона (законодательство о труде) – если участие в публичных мероприятиях и | Если обрабатываются общедоступные персональные данные – до момента заявления субъектом персональных данных |

| 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 |
|------------------------------------|--|---|--|--|
| в социальных сетях и мессенджерах | | | <p>выступлениях охватывается трудовой функцией работника.</p> <p>2. Абз. 19 ст. 6 Закона при обработке общедоступных персональных данных.</p> <p>3. Согласие – в иных случаях.</p> | <p>требований о прекращении обработки распространенных персональных данных, а также об их удалении при отсутствии иных оснований для обработки персональных данных, предусмотренных Законом и иными законодательными актами. Если обработка осуществляется на основании согласия – не более 3 лет либо до отзыва согласия</p> |
| | | | <p>При съемке общего плана, в том числе в рамках новостного контента, в местах, открытых для массового посещения, на массовых мероприятиях</p> <p>1. Абз. 20 ст. 6 Закона (законодательство, определяющее порядок функционирования сайтов организаций).</p> <p>2. Абз. 19 ст. 6 Закона (обработка общедоступных персональных данных).</p> <p>3. Договор (абз. 15 статьи 6 Закона) (например, при съемке имиджевого ролика).</p> | <p>1. Передача архивной копии сайта осуществляется в порядке, определенном Правилами работы с документами в электронном виде в архивах государственных органов, иных организаций, утвержденными постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 06.02.2019 № 20.</p> <p>2. До момента заявления субъектом персональных данных требований о прекращении обработки распространенных</p> |

| 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 |
|--|---|---|---|--|
| | | | | персональных данных, а также об их удалении. |
| КОММУНИКАЦИЯ | | | | |
| 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 места жительства (места пребывания), содержание обращения, иные персональные данные, указанные в обращении | Абз. 20 ст. 6 Закона (законодательство об обращениях граждан и юридических лиц) | 5 лет с даты последнего обращения 5 лет после окончания ведения книги замечаний и предложений |
| Запись на личный прием | Лица, обращающиеся на личный прием | ФИО, номер телефона, содержание вопроса | Абз. 20 ст. 6 Закона (законодательство об обращениях граждан и юридических лиц) | 5 лет |
| Проведение «прямых телефонных линий» | 1. Лица, обратившиеся на «прямую телефонную линию». 2. Иные лица, чьи персональные данные указаны в ходе проведения «прямой телефонной линии». | ФИО, адрес места жительства и (или) работы (учебы), контактный телефон (при необходимости), суть обращения, иные персональные данные, указанные в ходе проведения «прямой телефонной линии» | Обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами (абзац двадцатый статьи 6 Закона, абзац второй подпункта 1.1 пункта 1 Директивы Президента Республики Беларусь от 27 декабря 2006 г. № 2 «О дебиюрократизации государственного аппарата и повышении качества обеспечения жизнедеятельности населения») | 5 лет |
| Проведение личного приема | 1. Лица, присутствующие на личном приеме. 2. Иные лица, чьи | 1. В соответствии с реквизитами регистрационно-контрольной формы регистрации | Обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными | 5 лет |

| 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 |
|---|--|---|--|--|
| | персональные данные могут быть указаны в ходе личного приема. | <p>обращений граждан, юридических лиц, утвержденной постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 30 декабря 2011 г. № 1786.</p> <p>2. Аудиозаписи голосов и видеозаписи лиц, присутствующих на приеме (в случае их ведения)</p> | актами (абзац двадцатый статьи 6, абзац семнадцатый пункта 2 статьи 8 Закона, пункты 1, 2, 6 статьи 6, пункт 2 статьи 13 Закона Республики Беларусь «Об обращениях граждан и юридических лиц») | |
| ОФОРМЛЕНИЕ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИКИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ | | | | |
| Организация практики для студентов, в том числе создание учетных записей для входа в информационные системы Предприятия | <p>1. Лица, проходящие практику.</p> <p>2. Руководители практики от учреждения высшего образования.</p> <p>3. Лица, уполномоченные на подписание договора.</p> | ФИО, а также иные персональные данные в соответствии с содержанием договора об организации практики | Абз. 20 ст. 6 Закона (законодательство об образовании) | В отношении указанных в договоре сведений – 3 года после проведения проверки налоговыми органами, а если проверка не проводилась – 10 лет после прекращения договора. Созданные учетные записи – до окончания практики. |

Приложение 2
к политике коммунального
производственного унитарного
предприятия «Могилевский региональный
информационный центр» в отношении
обработки персональных данных

Перечень уполномоченных лиц, обрабатывающих персональные данные
по поручению коммунального производственного унитарного предприятия
«Могилевский региональный информационный центр»

| № п/п | Уполномоченное лицо | Местонахождение уполномоченного лица | Информационный ресурс (система) | Цель обработки |
|-------|---------------------------------------|--|---|---|
| 1 | ООО «Белорусские облачные технологии» | г. Минск, ул. К. Цеткин, д. 24, пом. 602 | электронная почта Light; официальный сайт; реестр операторов персональных данных | услуга облачной инфраструктуры; обеспечение резервного копирования; услуга облачной инфраструктуры |