

Иностранное общество с ограниченной
ответственностью «ВюртБел»
(ИООО «ВюртБел»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИООО «ВюртБел»
Д.О. Глазков



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОЛИТИКЕ
в отношении обработки
персональных данных ИООО «ВюртБел»
31 июля 2026 г.

г. Минск

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Политика в отношении обработки персональных данных ИООО «ВюртБел» (далее – Политика) является документом, который определяет основные подходы к обработке персональных данных в Иностранном обществе с ограниченной ответственностью «ВюртБел» (далее – Компания или Оператор). Принятие Политики нацелено на реализацию обязательных мер по обеспечению защиты персональных данных, предусмотренных статьями 17 Закона Республики Беларусь от 7 мая 2021 г. № 99-З “О защите персональных данных” (далее – Закон).

1.2. Настоящая Политика разработана в соответствии с Законом и разъясняет субъектам персональных данных, как, для каких целей и на каком правовом основании 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 применяется к обработке персональных данных пользователей сайта Компании по адресу wuerth.by, за исключением обработки cookie-файлов, кандидатов на занятие вакантных должностей, клиентов Компании, представителей клиентов Компании, иных лиц, с которыми Компания осуществляет внешнее взаимодействие.

Политика не применяется к обработке персональных данных в процессе трудовой деятельности (в отношении работников, бывших работников, членов их семей (родственников), при видеонаблюдении.

Политика видеонаблюдения и политика при обработке cookie-файлов размещены на ресурсе Компании wuerth.by в свободном доступе.

1.3. Контактные данные ИООО «ВюртБел»:

Местонахождение: г. Минск, ул. Розы Люксембург, 95 (4 этаж)

Адрес в сети Интернет: www.wuerth.by

Адрес электронной почты: office.minsk@wuerth.by

Номер телефона :+375173571913

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

1.5. По тексту настоящей Политики применяются следующие сокращения:

- ФИО – фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется);
- Согласие – согласие на обработку персональных данных;
- Сервисы – это любые сервисы, продукты, программы, мероприятия, услуги

Компании;

- Сайт – wuerth.by, а также поддомены этого сайта.

1.6. Действие настоящей Политики распространяется на все операции, совершаемые Оператором с персональными данными с использованием средств автоматизации или без их использования с учетом сферы применения Политики, указанной в подп. 1.2. п. 1 Политики.

1.7. Настоящая Политика вступает в силу с момента ее утверждения.

2. УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.

2.1. Оператор обеспечивает соответствие содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки и при необходимости, принимает меры по устранению их избыточности по отношению к заявленным целям обработки.

2.2. Оператор не осуществляет обработку специальных персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических убеждений, здоровья, половой жизни, привлечении к административной или уголовной ответственности, за исключением случаев, когда субъект персональных данных самостоятельно предоставил такие данные Оператору, либо они стали известны Оператору в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

2.3. Оператор в случае необходимости для достижения целей обработки вправе передавать персональные данные третьим лицам с соблюдением требований законодательства Республики Беларусь.

3. УПОЛНОМОЧЕННЫЕ ЛИЦА.

3.1. Оператор поручает обработку персональных данных уполномоченным лицам:

- для целей разработки, поддержки и обслуживания программного обеспечения и информационных систем (1С) – ООО «АстерСофт» 220040, Минск, ул. Максима Богдановича 1556, офис 301/10;

- для целей организации логистики компании – ООО «Автолайтэкспресс» 220015, г.Минск, ул. Одоевского, 117, пом. 23;

- для целей доставки корреспонденции, почтовых отправлений – ИООО «ДПД Бел», 220138, г. Минск, ул. Липковская, д. 9/3, офис 35, ООО «Автолайтэкспресс» 220015, г.Минск, ул. Одоевского, 117, пом. 23;

- для целей автоматизации транспортной логистики (отслеживания заказов) – ООО «АГЕНТ ПЛЮС», юридический адрес 109544, г. Москва, вн.тер. г. Муниципальный Округ Таганский, ул Новорогожская, дом 30, помещение 4/1. Почтовый адрес 414000, Астраханская область, г. Астрахань, ул. Кирова, дом 34;

- для целей оказания услуг по хостингу электронной почты, аттестации систем защиты информации – ООО «Надежные программы», 220006, г. Минск, ул. Аранская, 8, блок 1, 4 этаж;

- для целей поддержки и обслуживания программного обеспечения и информационных систем (Битрикс24) – ИУП «1С-Битрикс», 220062, г. Минск, пр-т Победителей, д. 110, пом.110-5, офис. 5-1;

- иным лицам, оказывающим юридические услуги, услуги перевода, аудиторские услуги.

3.2. Оператор заключает с уполномоченными лицами соглашения об обработке персональных данных в соответствии с требованиями статьи 7 Закона. Оператор периодически осуществляет контроль за выполнением уполномоченными лицами мер по обеспечению защиты персональных данных для обеспечения уровня защиты не ниже, чем у Оператора.

4. ТРАНСГРАНИЧНАЯ ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.

4.1. ИООО «ВюртБел» осуществляет трансграничную передачу персональных данных в иностранные государства, на территории которых не обеспечивается надлежащий уровень защиты прав субъектов персональных данных:

- оператору сервиса обмена электронными сообщениями Viber Media S.à r.l, почтовым сервисам обмена электронными сообщениями – с целью рассылки информационных, рекламных и иных сообщений посредством Viber, Email-сообщений;

– социальным сетям и операторам сервисов обмена электронными сообщениями (мессенджерам) – с целью коммуникации с лицами, направившими сообщения посредством социальных сетей и мессенджеров, а также размещения информации об участниках проводимых ИООО «ВюртБел» мероприятий в социальных сетях и мессенджерах.

В связи с вышеуказанным ИООО «ВюртБел» дополнительно информирует субъектов персональных данных о существовании рисков, возникающих в связи с отсутствием надлежащего уровня защиты персональных данных в таких иностранных государствах: отсутствие специального законодательства, регулирующего обработку персональных данных, в том числе требований по соблюдению таких норм; отсутствие независимого уполномоченного государственного органа по защите прав субъектов персональных данных; ограниченный круг прав субъектов персональных данных; использование ненадлежащих способов получения персональных данных; незаконная обработка персональных данных, в результате чего персональные данные могут стать доступными неограниченному кругу лиц.

4.2. Для цели автоматизации транспортной логистики (отслеживания заказов) ИООО «ВюртБел» передает персональные данные в Российскую Федерацию ООО «АГЕНТ ПЛЮС», юридический адрес 109544, г. Москва, вн.тер. г. Муниципальный Округ Таганский, ул Новорогожская, дом 30, помещение 4/1. Почтовый адрес 414000, Астраханская область, г. Астрахань, ул. Кирова, дом 34.

На территории Российской Федерации обеспечивается надлежащий уровень защиты прав субъектов персональных данных.

5. ЦЕЛИ СБОРА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.

5.1. Оператор осуществляет обработку персональных данных в следующих целях:

- осуществление коммуникаций с субъектами персональных данных;
- совершение различных сделок с субъектами персональных данных, их последующее исполнение, а при необходимости – изменение и расторжение (прекращение);
- предоставление субъектам персональных данных Сервисов Компании;
- предоставление субъектам персональных данных информации о деятельности Компании, о разработке Компанией новых Сайтов и Сервисов;
- отправка субъектам персональных данных уведомлений, коммерческих предложений, сообщений рекламно-информационного характера;
- проведение Компанией акций, опросов, интервью, тестирований на Сайтах и Сервисах Компании;
- оценка и анализ работы Сервисов Компании, контроль и улучшение качества Сервисов Компании;
- информирование о работе сайтов Компании;
- регистрация и обслуживание аккаунтов на Сайтах и в Сервисах Компании;
- обработка обращений и запросов, получаемых от субъектов, персональных данных;
- привлечение кандидатов на занятие вакантных должностей Компании;
- формирование статистической отчетности, проведение исследований;
- осуществление иных полномочий и обязанностей, возложенных на Оператора законодательством Республики Беларусь.

5.2. Детализированное раскрытие соотношения целей обработки, правовых оснований, категорий субъектов персональных данных и сведений о них, а также сроков обработки, приведено в Приложении к настоящему Положению.

6. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОПЕРАТОРА И СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.

6.1. Оператор имеет право:

- получать от субъекта персональных данных достоверные информацию и/или документы, содержащие персональные данные;
- запрашивать у субъекта персональных данных информацию об актуальности и достоверности предоставленных персональных данных;
- отказать субъекту персональных данных в удовлетворении требований о прекращении обработки его персональных данных и/или их удаления при наличии оснований для обработки, предусмотренных законодательством Республики Беларусь, в том числе если они являются необходимым для заявленных целей их обработки.

6.2. Оператор обязан:

- обрабатывать персональные данные в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь;
- обеспечивать защиту персональных данных в процессе их обработки;
- принимать меры по обеспечению достоверности, обрабатываемых им персональных данных, вносить изменения в персональные данные, являющиеся неполными, устаревшими или неточными;
- рассматривать заявления субъектов персональных данных по вопросам обработки персональных данных и давать на них мотивированные ответы;
- предоставлять субъекту персональных данных информацию о его персональных данных, об их предоставлении третьим лицам;
- прекращать обработку персональных данных, а также осуществлять их удаление или блокирование при отсутствии оснований для их обработки, а также по требованию субъекта персональных данных;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Беларусь.

6.3. Субъект персональных данных имеет право:

- на получение информации, касающейся обработки Оператором его персональных данных;
- на внесение изменений в свои персональные данные в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими или неточными;
- на отзыв своего согласия на обработку персональных данных;
- на получение информации о предоставлении своих персональных данных третьим лицам;
- на прекращение обработки своих персональных данных, включая удаление, при отсутствии оснований для их обработки;
- на обжалование действия/бездействия и решения Оператора, относящегося к обработке его персональных данных, в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных в порядке, установленном законодательством;
- на осуществление иных прав, предусмотренных законодательством Республики Беларусь.

6.4. Субъект персональных данных обязан:

- предоставлять Оператору исключительно достоверные сведения о себе, если это требуется в соответствии с законодательством;
- в случае необходимости предоставлять Оператору документы, содержащие персональные данные в объеме, необходимом для цели их обработки;
- информировать Оператора об изменениях своих персональных данных.

6.5. Лицо, предоставившее Оператору неполные, устаревшие, недостоверные сведения о себе, либо сведения о другом субъекте персональных данных без согласия последнего, несет ответственность в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

7. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.

7.1. Основанием обработки персональных данных является согласие субъекта персональных данных, за исключением случаев, установленных законодательством Республики Беларусь, когда обработка персональных данных осуществляется без получения такого согласия.

7.2. Согласие представляет собой свободное, однозначное, информированное выражение его воли, посредством которого он разрешает обработку своих персональных данных.

Отказ в даче Согласия дает право Оператору отказать субъекту персональных данных в предоставлении доступа к Сайтам и Сервисам Компании.

7.3. Обработка персональных данных Оператором, включает в себя следующие действия с персональными данными: сбор, систематизацию, хранение, изменение, использование, обезличивание, блокирование, распространение, предоставление, удаление, иные действия, в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

7.4. Способы обработки персональных данных Оператором:

- неавтоматизированная обработка персональных данных;
- автоматизированная обработка персональных данных с передачей полученной информации по информационно-телекоммуникационным сетям или без такой передачи;
- смешанная обработка персональных данных.

7.5. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, в течение срока не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, кроме случаев, когда срок хранения персональных данных установлен законодательством Республики Беларусь, договором, заключенным (заключаемым) с субъектом персональных данных, в целях совершения действий, установленных этим договором.

7.6. Условием прекращения обработки персональных данных может являться достижение целей обработки персональных данных, истечение срока обработки персональных данных, отзыв согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, а также выявление неправомерной обработки персональных данных.

7.7. При обработке персональных данных Оператор принимает необходимые 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.

8. МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАВ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.

8.1. Субъект персональных данных вправе отозвать свое согласие на обработку персональных данных посредством подачи Оператору заявления в письменной форме, направленного заказным почтовым отправлением, по адресу 220036 г. Минск, ул. Розы Люксембург, 95 (4 этаж) либо в виде электронного документа на электронный адрес dro@wuerth.by. Заявление должно содержать:

- фамилию, имя, отчество субъекта персональных данных;
- адрес места жительства (места пребывания);
- дату рождения;
- идентификационный номер (если указывался при даче согласия или обработка персональных данных осуществляется без согласия субъекта персональных данных);
- изложение сути требования;
- личную подпись либо электронную цифровую подпись.

Оператор в течение 15 дней после получения заявления прекращает обработку персональных данных (если нет оснований для обработки, согласно законодательству), осуществляется их удаление, при отсутствии технической возможности удаления –

принимает меры по недопущению дальнейшей обработки персональных данных, включая их блокировку, и уведомляет об этом субъекта персональных данных в тот же срок.

8.2. Субъект персональных данных вправе получить у Оператора информацию, касающуюся обработки своих персональных данных, посредством подачи Оператору заявления в порядке, предусмотренном п. 8.1 настоящей Политики. Оператор в течение 5 рабочих дней после получения заявления предоставляет субъекту персональных данных соответствующую информацию либо уведомляет его о причинах отказа в предоставлении такой информации.

8.3. Субъект персональных данных вправе требовать от Оператора внесения изменений в свои персональные данные в случае, если они являются неполными, устаревшими или неточными, посредством подачи Оператору заявления в порядке, предусмотренном п. 8.1 настоящей Политики, с приложением документов (заверенных в установленном порядке копий), подтверждающих необходимость внесения таких изменений. Оператор в течение 15 дней после получения заявления вносит изменения в персональные данные и уведомляет об этом субъекта персональных данных либо уведомляет о причинах отказа во внесении изменений.

8.4. Субъект персональных данных вправе получить от Оператора информацию о предоставлении своих персональных данных третьим лицам один раз в календарный год бесплатно, посредством подачи Оператору заявления в порядке, предусмотренном п. 8.1 настоящей Политики. Оператор в течение 15 дней после получения заявления предоставляет субъекту персональных данных информацию о том, какие персональные данные этого субъекта и кому предоставлялись в течение года, предшествовавшего дате подачи заявления, либо уведомляет его о причинах отказа в предоставлении такой информации.

8.5. Субъект персональных данных вправе требовать от Оператора прекращения обработки своих персональных данных, включая их удаление, при отсутствии оснований для обработки, посредством подачи Оператору заявления в порядке, предусмотренном п. 8.1 настоящей Политики. Оператор в течение 15 дней после получения заявления прекращает обработку персональных данных (если нет оснований для обработки, согласно законодательству), осуществляет их удаление, при отсутствии технической возможности удаления – принимает меры по недопущению дальнейшей обработки персональных данных, включая их блокировку, и уведомляет об этом субъекта персональных данных в тот же срок.

8.6. Субъект может обжаловать действия, бездействия, решения Оператора в уполномоченный орган. Жалоба подается в Национальный центр по защите персональных данных Республики Беларусь в письменной форме или в виде электронного документа. Порядок обжалования установлен Положением о Национальном центре защиты персональных данных.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Вопросы, касающиеся обработки персональных данных, не закрепленные 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, какой необходимо для обеспечения его соответствия законодательству.

9.3. Оператор имеет право по своему усмотрению изменять и (или) дополнять условия настоящей Политики без предварительного и (или) последующего уведомления субъектов персональных данных. Действующая редакция Политики постоянно доступна на сайте wuerth.by.

**Цели, объем, правовые основания и сроки
обработки 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
ПОДБОР ПЕРСОНАЛА				
Поиск и оценка соискателей на трудоустройство, осуществление коммуникации с ними	Соискатели на трудоустройство	Персональные данные в соответствии с содержанием резюме (анкет, листов по учету кадров, заявлений, рекомендательных писем и т.п.)	1. В отношении распространенных ранее персональных данных (например, на информационном портале государственной службы занятости, сервисе gabota.by) – абз. 19 ст. 6 Закона 2. При предоставлении резюме в письменном виде или в виде электронного документа, подписанного соискателем на трудоустройство – абз. 16 ст. 6 Закона	1. В случае отказа в трудоустройстве – не более 1 года 2. В случае принятия на работу – 1 месяц
Формирование и ведение резерва кадров	Соискатели на трудоустройство	ФИО, сведения об образовании, о трудовой деятельности, номер телефона, e-mail, иные данные, предусмотренные законодательством или указанные в резюме	Согласие	1 год либо до отзыва согласия

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	Контрагенты – ИП Уполномоченные представители контрагентов – ЮЛ	1. Для ИП: ФИО; e-mail; номер телефона, логин и пароль 2. Для представителя ЮЛ: рабочий e-mail, рабочий номер телефона, логин и пароль	Согласие	1 год с даты последней авторизации в личном кабинете либо до отзыва согласия
Заключение гражданско-правовых договоров в простой письменной форме, посредством создания (оформления) заказа на сайте, исполнение и прекращение таких договоров	Контрагенты – ИП Уполномоченные представители контрагентов – ЮЛ	1. Для ИП: ФИО, адрес регистрации, e-mail; номер телефона, сведения, связанные с оплатой 2. Для представителя ЮЛ: ФИО, должность, рабочий номер телефона; рабочий e-mail	1. Для 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
Заключение, исполнение и прекращение гражданско-правовых договоров, связанных с материально-техническим обеспечением деятельности организации (поставки, купли-продажи, подряда, возмездного оказания услуг и т.п.)	Контрагенты – ИП Уполномоченные представители контрагентов – ЮЛ	1. Для 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 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

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
Организация логистики компаний (доставка заказов, почтовой корреспонденции)	Контрагенты – ИП Уполномоченные представители контрагентов – ЮЛ	1. Для ИП: ФИО, адрес, номер телефона 2. Для представителя ЮЛ: ФИО, должность, рабочий номер телефона	1. Для 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 ТОВАРОВ, РАБОТ И УСЛУГ)				
Направление рекламной рассылки	Клиенты – ЮЛ и ИП	e-mail, фамилия и имя (необязательно)	Согласие	3 года либо до отзыва согласия
Размещение информации о деятельности – организации на интернет-сайте, в социальных сетях и мессенджерах	Участники мероприятий, проводимых организацией	ФИО, изображение (в т.ч. видеозапись), 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 выступлениях охватывается трудовой функцией работника 2. Абз. 19 ст. 6 Закона – при обработке общедоступных персональных данных 3. Согласие – в иных случаях	Если обрабатываются общедоступные персональные данные – до момента заявления субъектом персональных данных требований о прекращении обработки распространённых персональных данных, а также об их удалении при отсутствии иных оснований для обработки персональных данных, предусмотренных Законом и иными законодательными актами. На основании согласия – 3 года либо до отзыва согласия

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
			При съемке общего плана, в том числе в рамках новостного контента, в местах, открытых для массового посещения, на массовых мероприятиях 1. Абз. 19 ст. 6 Закона (обработка общедоступных персональных данных) 2. Договор (абз. 15 статьи 6 Закона) (например, при съемке имиджевого ролика)	До момента заявления субъектом персональных данных требований о прекращении обработки распространённых персональных данных, а также об их удалении
КОММУНИКАЦИЯ				
Переписка по вопросам, связанным с деятельностью организации, посредством форм обратной связи, онлайн чата на сайте либо социальных сетей	Клиенты –ИП Уполномоченные представители ЮЛ	Имя, e-mail, иные персональные данные, указанные в переписке	1. В случае заключения и исполнения договора с ИП – абз. 15 ст. 6 Закона 2. В случае заключения и исполнения договора с ЮЛ – абз. 8 ст. 6 Закона (законодательство о труде, гражданское законодательство) 3. В случае переписки по вопросам, не связанным с заключением и исполнением договора, или при обработке специальных персональных данных – согласие	При заключении договора – 3 года после завершения переписки Если обработка осуществляется на основании согласия – 3 года либо до отзыва согласия
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

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
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	Данные, указанные в ст. 14 Закона	Абз. 20 ст. 6 Закона (законодательство о персональных данных)	1 год
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
Рассмотрение обращений клиентов, поступивших в колл-центр	Клиенты –ИП Уполномоченные представители ЮЛ	Номер телефона, иные персональные данные, указанные в обращении	1. В отношении ИП – договор (абз. 15 ст. 6 Закона) 2. В отношении представителей ЮЛ – абз. 8 ст. 6 Закона (законодательство о труде)	5 лет
ВЫПОЛНЕНИЕ ЮРИДИЧЕСКИ ЗНАЧИМЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ				
Ведение бухгалтерского и налогового учета (исполнение налоговых и иных обязательств)	1. Работники, бывшие работники 2. Клиенты –ИП, уполномоченные лица ЮЛ 3. Подрядчики ЮЛ и ИП уполномоченные представители ЮЛ	ФИО, иные данные, требуемые для заполнения первичных учетных документов, необходимых для совершения хозяйственных операций	Абз. 20 ст. 6 Закона (законодательство о бухгалтерском учете и отчетности)	3 года после проведения налоговыми органами проверки соблюдения законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась – 10 лет после окончания срока действия договора

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
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 служащего (профессия рабочего), иные сведения, содержащиеся в регистрируемом документе	Абз. 20 ст. 6 Закона (законодательство об архивном деле и делопроизводстве)	Определяется в зависимости от типа документа, указанного в Перечне типовых документов, утвержденном постановлением Министрства юстиции Республики Беларусь от 24.05.2012 № 140
Заполнение и передача в государственные органы и иные уполномоченные организации требуемых форм отчетности	В зависимости от формы отчетности	В соответствии с формой представляемой отчетности	Абз. 20 ст. 6 Закона	Определяется в зависимости от типа документа, указанного в главе 12 «Учет и отчетность» Перечня типовых документов, утвержденном постановлением Министрства юстиции Республики Беларусь от 24.05.2012 № 140
Предоставление информации в рамках исполнения запросов государственных органов, иных организаций	Лица, в отношении которых запрашивается информация	В соответствии с поступившим запросом	1. Согласие – если к запросу приложено согласие субъекта персональных данных 2. Абз. 20 ст. 6 Закона, если обработка осуществляется для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами	Определяется в зависимости от содержания запроса в соответствии с установленными сроками хранения соответствующего типа переписки, как правило, - 3 года

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
Подача исковых заявлений, участие в судебных разбирательствах, исполнительное производство	Клиенты, контрагенты организации (представители сторон по договору, уполномоченные на подписание договора и (или) совершение действий в рамках его исполнения, ФЛ, являющиеся стороной по гражданско-правовому договору)	Для ИП: ФИО, номер телефона, e-mail (необязательно), адрес места жительства (места регистрации) Для представителей ЮЛ: ФИО, должность, данные из документа, удостоверяющего полномочия	Абз. 20 ст. 6 Закона (гражданское, гражданско-процессуальное, хозяйственно-процессуальное законодательство, законодательство об исполнительном производстве)	Определяется в зависимости от срока, определенного в Перечне типовых документов, утвержденным постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 24.05.2012 № 140, например: претензионная переписка – 3 года; документы, представляемые в судебные органы (исковые заявления, претензии, акты, протоколы, переписка и др.) - 3 года после вынесения решения; исполнительные листы – 1 год после их исполнения и проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась - 10 лет после их исполнения.
Создание, реорганизация, ликвидация хозяйственного общества, подготовка документов хозяйственного общества, корпоративное управление	Участники организации	ФИО, номер телефона, паспортные данные, адрес места регистрации, документы о внесении вкладов в уставный фонд, иные данные, содержащиеся в документах хозяйственного общества	Абз. 20 ст. 6 Закона (гражданское законодательство, законодательство о хозяйственных обществах)	Определяется в зависимости от типа документа, указанного в Перечне типовых документов, утвержденном постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 24.05.2012 № 140

