

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).

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