



УТВЕРЖДАЮ

Режиссер Института

А.Л.Капилов

20.12.2021

Политика оператора в отношении обработки персональных данных в Частном учреждении образования «Институт современных знаний имени А.М.Широкова»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Политика (далее Политика) в отношении персональных данных в Частном учреждении образования «Институт современных знаний имени А.М.Широкова» (далее Институт) разработана в соответствии с Законом Республики Беларусь от 07.05.2021 №99-З «О защите персональных данных» (далее Закон №99-З), с Трудовым кодексом Республики Беларусь, Кодексом Республики Беларусь об образовании.

1.2. Настоящая Политика определяет деятельность Института (далее Оператор) в отношении обработки персональных данных, включая основные принципы, цели, способы обработки персональных данных, перечни субъектов и обрабатываемых персональных данных, а также права и обязанности Оператора и субъектов персональных данных.

1.3. Для целей настоящей Политики используются термины и их определения, содержащиеся в Законе о защите персональных данных.

1.4. Действие настоящей Политики распространяется на физических лиц (далее субъектов персональных данных), в отношении которых Оператор осуществляет обработку персональных данных.

1.5. Положения Политики являются основой для разработки локальных правовых актов, регламентирующих в Институте вопросы обработки персональных данных работников и обучающихся.

1.6. Место нахождения Оператора: 220114, г. Минск, ул. Филимонова, 69.

2. ПРИНЦИПЫ И ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Обработка персональных данных Оператором осуществляется с учетом необходимости обеспечения защиты прав и свобод работников, обучающихся Института, его контрагентов и иных 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 в порядке и на условиях, установленных Законом о защите персональных данных, предоставляется соответствующая информация, касающаяся обработки его персональных данных;
- обеспечивается принятие необходимых и достаточных мер по защите персональных данных от неправомерного (несанкционированного или случайного) доступа к ним, изменения, блокирования, копирования, распространения, предоставления, удаления, а также от иных неправомерных действий;
- при обработке персональных данных обеспечиваются достоверность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных;
- обеспечивается хранение персональных данных в форме, позволяющей идентифицировать субъект персональных данных, не дольше, чем этого требуют заявленные цели их обработки;

2.2. Цели обработки персональных данных:

- обработка информации (резюме) кандидата на трудоустройство;
- обработка персональных данных при приеме на работу;
- обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности;
- заключение, исполнение договоров гражданско-правового характера;
- рассмотрение обращений и осуществление административных процедур;
- обработка персональных данных при осуществлении образовательной деятельности.

2.3. Оператором не осуществляется обработка специальных персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Беларусь.

3. КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ПЕРЕЧЕНЬ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Категория субъектов персональных данных: Кандидаты на трудоустройство.

Перечень обрабатываемых персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- гражданство;
- дата и место рождения;
- сведения об образовании, опыте работы, квалификации;
- контактные данные;
- иные персональные данные, сообщаемые кандидатами в резюме и сопроводительных письмах.

Категория субъектов персональных данных: Работники и бывшие работники Института.

Перечень обрабатываемых персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;

- гражданство;
- дата и место рождения;
- изображение (фотография);
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства;
- адрес фактического пребывания;
- контактные данные;
- индивидуальный номер налогоплательщика;
- сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке и повышении квалификации;
- семейное положение, наличие детей, родственные связи;
- сведения о трудовой деятельности, в том числе наличие поощрений, наградений и (или) дисциплинарных взысканий;
- данные о регистрации брака;
- сведения о воинском учете;
- сведения об инвалидности;
- сведения об удержании алиментов;
- сведения о доходе с предыдущего места работы;
- иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства.

Категория субъектов персональных данных: Члены семьи работников Института.

Перечень обрабатываемых персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- степень родства;
- год рождения;
- иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства, налогового законодательства.

Категория субъектов персональных данных: Контрагенты (физические лица) Института, заключающие договоры гражданско-правового характера.

Перечень обрабатываемых персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства;
- контактные данные;
- индивидуальный номер налогоплательщика;
- номер расчетного счета;
- иные персональные данные, предоставляемые контрагентами (физическими лицами), необходимые для заключения и исполнения договоров.

Категория субъектов персональных данных: Представители контрагентов (юридических лиц) Института.

Перечень обрабатываемых персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- контактные данные;
- иные персональные данные, предоставляемые представителями контрагентов, необходимые для заключения и исполнения договоров.

Категория субъектов персональных данных: Абитуриенты.

Перечень обрабатываемых персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- гражданство;
- изображение (фотография);
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства;
- адрес фактического пребывания;
- контактные данные;
- сведения об образовании;
- семейное положение, наличие детей, родственные связи;
- сведения о трудовой деятельности;
- данные о регистрации брака;
- сведения о воинском учете;
- сведения об инвалидности;
- сведения о состоянии здоровья;
- иные сведения, предоставляющие право на льготы при поступлении в высшие учебные заведения.

Категория субъектов персональных данных: Обучающиеся.

Перечень обрабатываемых персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- гражданство;
- изображение (фотография);
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства;
- адрес фактического пребывания;
- контактные данные;
- сведения об образовании;
- семейное положение, наличие детей, родственные связи;
- сведения о трудовой деятельности;
- данные о регистрации брака;
- сведения о воинском учете;
- сведения об инвалидности;
- сведения о состоянии здоровья;
- иные сведения, предоставляющие право на льготы при поступлении в высшие учебные заведения и для предоставления скидок со стоимости обучения;
- сведения о наличии поощрений и (или) дисциплинарных взысканий.

Категория субъектов персональных данных: Слушатели подготовительных курсов.

Перечень обрабатываемых персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства;
- адрес фактического пребывания;
- контактные данные;
- сведения об образовании;

Категория субъектов персональных данных: Законные представители несовершеннолетних абитуриентов; Законные представители несовершеннолетних обучающихся; Законные представители несовершеннолетних слушателей.

Перечень обрабатываемых персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства;
- адрес фактического пребывания;
- контактные данные.

Категория субъектов персональных данных: Граждане, обратившиеся (обращающиеся) за осуществлением административной процедуры.

Перечень обрабатываемых персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства;
- адрес фактического пребывания;
- контактные данные.

4. ПОРЯДОК ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Порядок обработки персональных данных включает в себя перечень действий с персональными данными (сбор, систематизацию, хранение, обновление, использование, представление, блокирование, удаление), источник получения персональных данных, наименование структурного подразделения (ответственного лица структурного подразделения), ответственного за обработку персональных данных, документы с указанием персональных данных, нормативно-правовые акты законодательства, определяющие предоставление персональных данных субъектом персональных данных, сроки хранения персональных данных, вид обработки персональных данных (с использованием средств автоматизации; без использования средств автоматизации, если обеспечиваются поиск персональных данных и доступ к ним с использованием картотек, журналов, списков и др.; смешанная обработка персональных данных).

1. Обработка персональных данных (резюме, сопроводительное письмо) кандидата на трудоустройство, указанных в документе, адресованном Оператору и подписанном субъектом персональных данных.

Согласия субъекта персональных данных на их обработку оператором не требуется: Закон № 99-3 (ст.6, абз.16).

Источник данных: кандидат на трудоустройство.

Структурное подразделение: отдел планирования и кадровой работы.

Документы с указанием персональных данных: резюме, сопроводительное письмо.

Срок хранения: 1 год (п.645 Перечня №140).

Вид обработки: смешанная обработка данных.

Предоставление персональных данных: третьим лицам не предоставляются.

2. Обработка персональных данных при приеме на работу.

Согласия субъекта персональных данных на их обработку оператором не требуется: Закон № 99-3 (ст.6, абз.8; ст.8, п.2, абз.3).

Источник данных: соискатели работы.

Структурное подразделение: отдел планирования и кадровой работы.

Документы с указанием персональных данных: заявление о приеме на работу, трудовой договор (контракт), приказ о приеме на работу, личное дело, документы воинского учета, трудовая книжка, документы персонифицированного учета.

Правовая основа: ст. 26 ТК; ст.10 Закона от 06.01.1999 №230-3 «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного социального страхования; ст. 9 Закона от 05.11.1992 № 1914-ХП «О воинской обязанности и воинской службе»

Срок хранения: после прекращения трудовых отношений в течение 75 лет (п.638.3 Перечня №140). Хранение документов, не принятых на работу соискателей – 1 год (п.645 Перечня №140).

Вид обработки: смешанная обработка данных.

Предоставление персональных данных: принятому на работу лицу, третьим лицам не предоставляются.

3. Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности.

Согласия субъекта персональных данных на их обработку оператором не требуется: Закон № 99-3 (ст.6, абз.7, 8, 11, 12,15).

3.1. Регулирование трудовых отношений

Источник данных: работник.

Структурное подразделение: отдел планирования и кадровой работы.

Документы с указанием персональных данных: заявления, приказы, дополнительные соглашения к договорам (контрактам), трудовые договоры (контракты), касающиеся трудовых и связанных с ними отношений.

Правовая основа: главы 3, 4, 12 ТК.

Срок хранения: после прекращения трудовых отношений в течение 75 лет (п. 638.3 Перечня №140).

Вид обработки: смешанная обработка данных.

Предоставление персональных данных: работнику, третьим лицам предоставляются, если предоставление персональных данных работника обусловлено требованиями законодательства.

3.2. Ведение учета фактически отработанного времени (табели, графики).

Источник данных: работник.

Структурное подразделение: руководители всех структурных подразделений Института.

Документы с указанием персональных данных: табель учета использования рабочего времени, графики работы.

Правовая основа: ст. 133 ТК.

Срок хранения: 3 года (п.184, п.468 Перечня №140).

Вид обработки: автоматизированная.

Предоставление персональных данных: третьим лицам предоставляются, если предоставление персональных данных работника обусловлено требованиями законодательства.

3.3. Начисление и выплата заработной платы.

Источник данных: работник.

Структурное подразделение: бухгалтерия.

Документы с указанием персональных данных: документы по оплате труда (расчетный листок, копии свидетельств о рождении детей, заявление на перечисление заработной платы на картсчет банка).

Правовая основа: ст. 80 ТК.

Срок хранения: 75 лет (п. 183 Перечня №140).

Вид обработки: автоматизированная.

Предоставление персональных данных: работнику; третьим лицам предоставляются : банкам, налоговым органам и иным государственным органам в случаях, предусмотренных законодательными актами.

3.4. Подача документов индивидуального (персонифицированного) учета застрахованных лиц.

Источник данных: работник.

Структурное подразделение: отдел планирования и кадровой работы, бухгалтерия.

Документы с указанием персональных данных: ПУ-1, ПУ-2, ПУ-3.

Правовая основа: Закон от 06.01.1999 №230-3.

Срок хранения: 5 лет (п.604.2 Перечня №140).

Вид обработки: автоматизированная.

Предоставление персональных данных: третьим лицам предоставляется - в Управление фонда социальной защиты населения Первомайского района г. Минска.

3.5. Подача документов в целях осуществления государственного социального страхования.

Источник данных: работник.

Структурное подразделение: отдел планирования и кадровой работы, бухгалтерия.

Документы с указанием персональных данных: заявление, копии свидетельств о рождении детей, копия свидетельства о заключении брака, медицинское заключение, справка о составе семьи.

Правовая основа: Закон от 29.12.2012 №7-3 «О государственных пособиях семьям, воспитывающим детей».

Срок хранения: 1 год (п.182 Перечня №140).

Вид обработки: автоматизированная.

Предоставление персональных данных: работнику; третьим лицам предоставляются - в государственные органы, назначающие и выплачивающие государственные пособия.

3.6. Направление, заключение договора на профессиональную подготовку, повышение квалификации.

Источник данных: работник.

Структурное подразделение: отдел планирования и кадровой работы, бухгалтерия.

Документы с указанием персональных данных: договор учреждения образования с субъектом персональных данных.

Правовая основа: ст.220¹ТК.

Срок хранения: 5 лет (п. 940 Перечня №140).

Вид обработки: смешанная обработка данных.

Предоставление персональных данных: работнику; третьим лицам предоставляются - в организации, осуществляющие профподготовку, повышение квалификации, стажировку и переподготовку.

4. Заключение, исполнение договоров гражданско-правового характера.

Согласия субъекта персональных данных на их обработку оператором не требуется: Закон № 99-3 (ст.6, абз.15).

4.1. Заключение, исполнение договора подряда.

Источник данных: Исполнитель (физическое лицо).

Структурное подразделение: руководитель структурного подразделения, в котором выполняются работы по договору-подряда, бухгалтерия.

Документы с указанием персональных данных: договор-подряда на выполнение определенной работы.

Правовая основа: Гражданский кодекс, Указ Президента Республики Беларусь от 06.07.2005 №314 «О некоторых мерах по защите прав граждан, выполняющих работу по гражданско-правовым и трудовым договорам».

Срок хранения: 75 лет (п.183 Перечня №140).

Вид обработки: смешанная обработка данных.

Предоставление персональных данных: Исполнителю; третьим лицам предоставляются : банкам, налоговым органам и иным государственным органам в случаях, предусмотренных законодательными актами.

4.1. Заключение, исполнение договоров на приобретение материалов, услуг с контрагентами Института.

Источник данных: Контрагент.

Структурное подразделение: эксплуатационно-технический отдел, бухгалтерия.

Документы с указанием персональных данных: договор на приобретение материалов, услуг с контрагентами.

Правовая основа: Гражданский кодекс.

Срок хранения: 3 года (п.1020 Приложения №140).

Вид обработки: смешанная обработка данных.

Предоставление персональных данных: контрагентам; третьим лицам предоставляется по запросу государственных органов в случаях, предусмотренных законодательными актами.

5. Рассмотрение обращений и осуществление административных процедур.

Согласия субъекта персональных данных на их обработку оператором не требуется: Закон № 99-З (ст.6, абз.16).

Источник данных: работники, заинтересованные и третьи лица.

Структурное подразделение: ректорат, канцелярия, отдел планирования и кадровой работы, факультеты.

Документы с указанием персональных данных: обращение, заявление.

Правовая основа: ст.9 Закона от 18.07.2011 №300-З «Об обращениях граждан и юридических лиц», ст.9 Закона от 28.10.2008 №433-З «Об основах административных процедур».

Вид обработки: неавтоматизированная.

Предоставление персональных данных: предоставляется обратившимся гражданам; третьим лицам не предоставляется.

6. Обработка персональных данных при осуществлении образовательной деятельности.

Согласия субъекта персональных данных на их обработку оператором не требуется: Закон № 99-З (ст.6, абз.15,16,20).

6.1. Подача заявления, заполнение анкеты, заключение договора при осуществлении приема в Институт граждан для получения высшего образования.

Источник данных: абитуриенты.

Структурное подразделение: приемная комиссия.

Документы с указанием персональных данных: анкеты, договоры.

Правовая основа: Кодекс Республики Беларусь об образовании; правила приема в высшие учебные заведения.

Срок хранения:

Вид обработки: смешанная обработка данных.

Предоставление персональных данных: предоставляются абитуриентам; законным представителям несовершеннолетних абитуриентов; третьим лицам не предоставляются.

6.2. Обработка персональных данных в процессе образовательной деятельности.

Источник данных: обучающийся; выпускник.

Структурное подразделение: факультеты, отдел планирования и кадровой работы.

Документы с указанием персональных данных: заявления, приказы, договоры, дополнительные соглашения к договорам, списки идентификационных номеров обучающихся в возрасте от 18 лет: получающих образование, получивших образование, сведения для централизованного банка данных о документах об образовании, выданных Институтом.

Правовая основа: Кодекс Республики Беларусь об образовании, постановление Совета Министров Республики Беларусь от 31.03.2018 №239 «Об утверждении положения о порядке отнесения трудоспособных граждан к не занятым в экономике, формирования и ведения базы данных трудоспособных граждан, не занятых в экономике, включая взаимодействие в этих целях государственных органов и организаций».

Срок хранения: 75 лет, 15 лет (п.847, п.849, п.850 Перечня №140).

Предоставление персональных данных: предоставляются обучающимся; законным представителям несовершеннолетних обучающихся; третьим лицам - по запросу государственным органам, в случаях, предусмотренных законодательством.

6.3. Обработка персональных данных при приеме на подготовительные курсы.

Источник данных: гражданин.

Структурное подразделение, ответственное лицо структурного подразделения: ответственное лицо, назначенное приказом Ректора Института.

Документы с указанием персональных данных: заявления, договоры, дополнительные соглашения к договорам.

Правовая основа: Кодекс Республики Беларусь об образовании.

Срок хранения: 3 года (п.68 Перечня №140).

Предоставление персональных данных: предоставляются слушателям подготовительных курсов; законным представителям несовершеннолетних слушателей; третьим лицам не предоставляются.

7. Ведение воинского учета

Согласия субъекта персональных данных на их обработку оператором не требуется: Закон № 99-З (ст.6, абз.20).

Источник данных: работники-военнообязанные, обучающиеся-военнообязанные.

Структурное подразделение: отдел планирования и кадровой работы.

Документы с указанием персональных данных: личные карточки военнообязанных и призывников; списки военнообязанных и призывников, работающих и обучающихся для сверки учетных сведений о воинском учете в военкоматах; справки о поступлении на учебу (отчислении), сведения о приеме на работу (увольнении) граждан, состоящих или обязанных состоять на воинском учете, о произошедших изменениях данных воинского учета.

Правовая основа: ст.9 Закона от 05.11.1992 №1914-ХП «О воинской обязанности и воинской службе».

Срок хранения: 5 лет (п.657 Перечня №140).

Предоставление персональных данных: третьим лицам предоставляются - местные исполнительные и распорядительные органы, военные комиссариаты, органы государственной безопасности и иные государственные органы, осуществляющие воинский учет.

5. ОБЯЗАННОСТИ ОПЕРАТОРА

Оператор обязан:

разъяснять субъекту персональных данных его права, связанные с обработкой персональных данных;

получать согласие субъекта персональных данных в случаях, не предусмотренных Законом, иными законодательными актами, настоящей Политикой;

обеспечивать защиту персональных данных в процессе их обработки;

предоставлять субъекту персональных данных информацию о его персональных данных, а также о предоставлении его персональных данных третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных Законом и иными законодательными актами;

вносить изменения в персональные данные, которые являются неполными, устаревшими или неточными, за исключением случаев, когда иной порядок внесения изменений в персональные данные установлен законодательными актами;

прекращать обработку персональных данных, а также осуществлять их удаление или блокирование при отсутствии оснований для обработки персональных данных, предусмотренных Законом, иными законодательными актами, настоящей Политикой;

обеспечить неограниченный доступ к Политике, разместив ее на сайте Института.

6. ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Право на получение информации, касающейся обработки персональных данных, и изменение персональных данных.

Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки своих персональных данных, содержащей наименование и место нахождения Оператора, подтверждение факта обработки данных Оператором, его персональные данные и источник их получения, правовые основания и цели обработки персональных данных, срок, на который дано его согласие, в случае обработки персональных данных, не предусмотренных настоящей Политикой, иную информацию, предусмотренную законодательством.

Оператор в течении пяти рабочих дней после получения соответствующего заявления субъекта персональных данных, если иной срок не установлен законодательными актами, обязан предоставить ему в доступной форме, информацию, касающуюся обработки его персональных данных, либо уведомить его о причинах отказа в ее предоставлении. Предоставляется такая информация субъекту персональных данных бесплатно, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами.

6.2. Право внесения изменений в персональные данные.

Субъект персональных данных вправе требовать от Оператора внесения изменений в свои персональные данные в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими или неточными. В этих целях субъект персональных данных подает Оператору заявление с приложением соответствующих документов и (или) их, заверенных в установленном порядке, копий.

Оператор в пятнадцатидневный срок после получения заявления субъекта персональных данных вносит соответствующие изменения в его персональные данные и уведомляет об этом субъекта персональных данных либо уведомляет субъекта персональных данных о причинах отказа во внесении таких изменений.

6.3. Право на получение информации о предоставлении персональных данных третьим лицам.

Субъект персональных данных вправе получать от Оператора информацию о предоставлении своих персональных данных третьим лицам один раз в календарный год бесплатно, если иное не предусмотрено Законом и иными законодательными актами.

Оператор обязан в пятнадцатидневный срок после получения заявления субъекта персональных данных предоставить ему информацию о том, какие персональные данные этого субъекта и кому предоставлялись в течение года, предшествовавшего дате подачи заявления, либо уведомить субъекта персональных данных о причинах отказа в ее предоставлении.

6.4. Право требовать прекращения обработки персональных данных и (или) их удаления.

Субъект персональных данных вправе требовать от Оператора бесплатного прекращения обработки своих персональных данных, включая их удаление, при отсутствии оснований для обработки данных, предусмотренных Законом, иными законодательными актами, настоящей Политикой.

Оператор обязан в пятнадцатидневный срок после получения заявления субъекта персональных данных прекратить обработку персональных данных, а также осуществить их удаление и уведомить об этом субъекта персональных данных. При отсутствии технической возможности удаления персональных данных оператор обязан принять меры по недопущению дальнейшей обработки персональных данных, включая их блокирование, и уведомить об этом субъекта персональных данных в тот же срок.

Оператор вправе отказать субъекту персональных данных в удовлетворении требований о прекращении обработки его персональных данных и (или) их удалении при наличии оснований для обработки персональных данных, предусмотренных Законом, иными законодательными актами, настоящей Политикой, в том числе если они являются необходимыми для заявленных целей их обработки, с уведомлением об этом субъекта персональных данных в пятнадцатидневный срок.

6.5. Порядок подачи заявления субъектом персональных данных Оператору.

Субъект персональных данных для реализации прав, предусмотренных настоящей главой Политики, подает Оператору заявление в письменной форме.

Заявление субъекта персональных данных должно содержать:

фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется) субъекта персональных данных, адрес его места жительства (места пребывания);

дату рождения субъекта персональных данных;

номер документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных;

изложение сути требований субъекта персональных данных;

личную подпись субъекта персональных данных.

Ответ на заявление направляется субъекту персональных данных в письменной форме, если в самом заявлении не указано иное.

7. КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ И ПОЛИТИКИ ИНСТИТУТА В ОБЛАСТИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. Внутренний контроль за соблюдением Институтом законодательства Республики Беларусь и Политики Оператора в области обработки персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных, осуществляется лицом (лицами), ответственным за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных в Институте, назначенным ректором Института.

К основным функциям такого ответственного лица относятся следующие:

- осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных с фиксированием случаев нарушения Политики Оператора работниками, непосредственно осуществляющими обработку персональных данных;

- консультирование руководителей структурных подразделений и работников по вопросам применения законодательства о персональных данных;

- участие в разработке документов, определяющих Политику Оператора в отношении обработки персональных данных;

- ведение реестра обработки персональных данных, систематизирующего обработку данных (цель обработки, вид обработки, структурное подразделение (уполномоченное лицо) ответственное за обработку, категории лиц, категории данных, правовая основа, источник данных, категории получателей, общее описание технических и организационных мер безопасности, срок хранения);

- участие в обучении работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, по вопросам защиты персональных данных;

- участие в рассмотрении заявлений, жалоб субъектов персональных данных;

- участие во взаимодействии с уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных – Национальным центром защиты персональных данных Республики Беларусь.

7.2. Персональная ответственность за соблюдение требований законодательства Республики Беларусь и Политики Оператора в области персональных данных в структурных подразделениях Института, а также за обеспечение конфиденциальности и безопасности персональных данных возлагается на их руководителей.

