**Приложение 1 к Политике обработки персональных данных СООО «Приорлайф»**

**Порядок обработки персональных данных в связи с трудовой (служебной) деятельностью**

Категории субъектов персональных данных:

* работники (в том числе, бывшие) и их близкие родственники;
* соискатели на замещение вакантных должностей.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Цель обработки** | **Перечень обрабатываемых персональных данных** | **Правовые основания обработки** | **Сроки обработки**  **(в т.ч. хранения)** |
| Рассмотрение заинтересованными лицами анкет (резюме, личные листки, автобиографии, характеристики) соискателей на вакантные должности в целях последующего заключения трудового договора | Фамилия, имя, отчество, год и место рождения, гражданство, социальный статус, семейное положение, информация по воинскому учету, сведения об образовании, опыте и месте предыдущей работы, контактный номер телефона, адрес электронной почты | согласие – ст. 5 Закона Республики Беларусь от 07.05.2021 г. №99-З «О защите персональных данных» (далее – Закон №99-З) – при направлении резюме (анкеты) в электронном виде;  абз. 16 ст. 6 Закона №99-З – при направлении (предоставлении) резюме (анкеты) в письменном виде или в виде электронного документа | В случае непринятия на работу – 1 год  В случае принятия на работу – 3 года (п. 679 Перечня[[1]](#footnote-1)) |
| Оформление трудовых отношений | Фамилия, имя, отчество (при наличии), год и место рождения, гражданство, сведения документа удостоверяющего личность (серия и номер, идентификационный номер) социальный статус, семейное положение, информация по воинскому учету, военное звание и военная должность (при наличии), сведения о родителях (усыновителях), супруге, детях (а именно фамилия, имя, отчество и дата рождения), сведения о состоянии здоровья, сведения об образовании, опыте и месте предыдущей работы, контактный номер телефона, в том числе мобильный, адрес электронной почты | абз. 8 ст. 6 Закона №99-З  (ст. 26 ТК; п. 11 Декрета Президента Республики Беларусь от 15.12.2014 г. №5; иные законодательные акты)  абз.3 п.2 ст.8 Закона №99-З | После увольнения – 55 лет  (п. 673 Перечня) |
| Формирование, ведение и хранение личных дел руководителей и работников | Фамилия, имя, отчество (при наличии), год и место рождения, гражданство, сведения документа удостоверяющего личность (серия и номер, идентификационный номер) социальный статус, семейное положение, информация по воинскому учету, военное звание и военная должность (при наличии), сведения о родителях (усыновителях), супруге, детях (а именно фамилия, имя, отчество и дата рождения), сведения о состоянии здоровья, сведения об образовании, опыте и месте предыдущей работы, контактный номер телефона, в том числе мобильный, адрес электронной почты | абз. 8 ст. 6 Закона №99-З  Инструкция о порядке формирования, ведения и хранения личных дел работников, утвержденной постановлением Комитета по архивам и делопроизводству при Совете Министров Республики Беларусь от 26.03.2004 г. №2 | После увольнения – 55 лет  (п. 673.3 Перечня), исключение – личные дела руководителей страховой организации – постоянно (п. 673.1 Перечня); личные дела работников, которые награждены государственными наградами, которым присуждены государственные премии, ученые степени и (или) присвоены ученые звания – постоянно (п. 673.2 Перечня) |
| Ведение трудовых книжек и вкладышей к ним | - Фамилия, имя, отчество (при наличии);  - дата рождения;  - сведения об образовании;  - должность. | абз. 8 ст. 6 Закона №99-З; (ст. 50 ТК)  Постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 16.06.2014 г. №40 «О трудовых книжках» | Трудовые книжки – на срок трудовой деятельности (после увольнения – до востребования), невостребованные – не менее 50 лет (п. 681 Перечня);  книги учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним – 50 лет (п. 683 Перечня) |
| Ведение учета фактически отработанного времени | - Фамилия, имя, отчество либо инициалы,  - занимаемая должность работника. | абз. 8 ст. 6 Закона №99-З (ст. 133 ТК) | 3 года, после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась - 10 лет (п. 489 Перечня) |
| Командирование | - Фамилия, имя, отчество работника;  - занимаемая должность;  - паспортные данные. | абз. 8 ст. 6 Закона №99-З (ст. 93, 95 ТК) | 3 года после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась - 10 лет  При служебных командировках за границу – 10 лет, выделяются к уничтожению по прошествии не менее 3 лет после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась - 10 лет. В организациях, не являющихся источниками комплектования госархивов, - 10 лет (п.697 Перечня) |
| Выплата заработной платы | Фамилия, имя, отчество работника, занимаемая должность, табельный номер, паспортные данные, сведения о трудовой деятельности, о заработной плате, банковские данные | абз. 8 ст. 6 Закона №99-З  (п. 4 ч. 1 ст. 55 ТК) | 55 лет  (п. 204 Перечня) |
| Применение мер поощрения | - фамилия, имя, отчество;  - занимаемая должность работника. | абз. 8 ст. 6 Закона №99-З  (ст. 196 ТК) | 55 лет  (п. 21.3 Перечня) |
| Привлечение к дисциплинарной, материальной ответственности | Фамилия, имя, отчество, занимаемая должность работника, иные персональные данные, которые могут быть предоставлены сотрудником в процессе письменного объяснения | абз. 8 ст. 6 Закона №99-З  (главы 14, 37 ТК) | 3 года после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась - 10 лет  (п. 21.4 Перечня) |
| Предоставление гарантий и компенсаций в соответствии с законодательством о труде | Фамилия, имя, отчество работника, занимаемая должность, иные персональные данные, которые могут потребоваться для документального оформления предоставления гарантий и компенсаций. | абз. 8 ст. 6 Закона №99-З  (глава 9 ТК) | В соответствии с Перечнем в зависимости от гарантии (компенсации) |
| Предоставление трудовых и социальных отпусков | Фамилия, имя, отчество, занимаемая должность работника, даты отпуска, вид отпуска, иные сведения, послужившие основанием для предоставления социального отпуска (сведения о состоянии здоровья, о рождении детей и т.п.) | абз. 8 ст. 6 Закона №99-З  (глава 12 ТК) | Графики трудовых отпусков – 1 год (п.702 Перечня);  Приказы о предоставлении трудовых отпусков – 3 года после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась - 10 лет  (п. 21.4 Перечня);  По социальному отпуску – 55 лет (п. 21.3 Перечня) |
| Аттестация работников | - фамилия, имя, отчество (при наличии);  - должность;  - характеристика практической деятельности работника. | абз. 8 ст. 6 Закона №99-З  (п. 11 ст.55 ТК)  Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 25.05.2010 N 784 "Об утверждении Типового положения об аттестации руководителей и специалистов организаций" | Протоколы аттестационной комиссии – 15 лет (п. 705 Перечня)  Аттестационные листы, характеристики – в течение срока хранения личного дела работника |
| Направление на профессиональную подготовку, повышение квалификации, стажировку и переподготовку | Фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о занимаемой должности | абз. 8 ст. 6 Закона №99-З  (ст. 220-1 ТК) | 15 года ЭПК (п. 705 Перечня) |
| Изменение и прекращение трудового договора | Фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о занимаемой должности, трудовой деятельности, сведения об изменении фамилии, сведения об образовании, персональные данные, которые могут быть использованы нанимателем в докладных записках и объяснительных записки, послужившие основанием для решения. | абз. 8 ст. 6 Закона №99-З | После увольнения – 55 лет (п. 673 Перечня) |
| Ведение воинского учета | - фамилия, имя, отчество;  - число, месяц, год рождения;  - место рождения;  - образование;  - основная гражданская специальность;  - семейное положение;  - военная специальность, должность;  - сведения о состоянии здоровья. | абз. 8 ст. 6 Закона №99-З;  Приказ Министерства обороны Республики Беларусь 22.12.2003 N 49 "Положение о военном билете";  Закон Республики Беларусь от 05.11.1992 N 1914-XII "О воинской обязанности и воинской службе". | 5 лет (п. 691 Перечня) |
| Подача документов и сведений в рамках персонифицированного учета застрахованных лиц | В соответствии с постановлением Правления ФСЗН Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 19.06.2014 № 7 | абз. 8 ст. 6 Закона №99-З | 5 лет (п. 640.2 Перечня) |
| Обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний | Фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о занимаемой должности, трудовой деятельности | абз. 8 ст. 6 Закона №99-З  Указ Президента Республики Беларусь от 25.08.2006 N 530 "О страховой деятельности" (Глава 16) | 3 года после окончания срока действия договора, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась - 10 лет после окончания срока действия договора |
| Рассмотрение трудовых споров | Фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о занимаемой должности, трудовой деятельности, иные персональные данные, которые могут быть необходимы для рассмотрения спора | абз. 8 ст. 6 Закона №99-З | После урегулирования спорных вопросов - 5 лет ЭПК (п. 495 Перечня) |
| Рассмотрение обращений граждан, заявлений, ходатайств, отзывов, иных документов, не являющихся обращениями граждан и юридических лиц | Фамилия, имя, отчество либо инициалы;  адрес места жительства (места пребывания);  персональные данные иных субъектов, упоминающихся в полученном документе; | абз.16, 20 ст.6 Закона №99-З  (ст. 3, 5, 9, 12, 14 Закона от 18.07.2011 №300-З «Об обращениях граждан и юридических лиц») | 5 лет с даты последнего обращения (п.85 Перечня) |
| Обеспечение безопасности работников и посетителей страховой компании, а также имущества, предупреждения, пресечения и расследования правонарушений | Записи с камер видеонаблюдения | абз.20 ст.6 Закона №99-З  Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 11.12.2012 N 1135 (ред. от 21.11.2017) "Об утверждении Положения о применении систем безопасности и систем видеонаблюдения" | не более 30 дней, по истечении которого происходит их перезапись. |
| Оценка рисков при приеме на работу к Оператору/ заключении договора подряда, а также в процессе трудовой деятельности/ выполнении работ – в рамках служебных расследований | Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, идентификационный номер, номер документа, удостоверяющего личность, информация о привлечении к административной или уголовной ответственности | Согласие - ст.5 Закона 99-З | На протяжении всего периода работы в операторе/действия договора подряда либо до отзыва согласия.  При отказе в приеме на работу/ заключении договора – в течение трех месяцев со дня получения согласия  В течение 1 года после окончания срока действия согласия |
| Иные действия и процедуры по работе с персоналом | В соответствии требованиями законодательства | абз. 8 ст. 6 Закона №99-З | В зависимости от кадрового вопроса (процедуры, мероприятия) и в соответствии с Перечнем |

1. постановление Министерства юстиции Республики Беларусь от 24 мая 2012 г. № 140 ”О перечне типовых документов Национального архивного фонда Республики Беларусь“ (далее – Перечень) [↑](#footnote-ref-1)