

ПОЛОЖЕНИЕ

о политике в отношении обработки
персональных данных

1. Общество с ограниченной ответственностью “ЗВЕЗДА СТОЛИЦЫ” (далее – Организация) уделяет особое внимание защите персональных данных при их обработке в нашей организации и с уважением относится к соблюдению прав субъектов персональных данных.

Утверждение Положения о политике в отношении обработки персональных данных (далее – Политика) является одной из принимаемых мер в Организации, предусмотренных статьей 17 Закона Республики Беларусь от 7 мая 2021 г. № 99-3 “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 и при осуществлении административных процедур (в отношении работников и бывших работников).

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

Обработка персональных данных осуществляется Организацией в соответствии с требованиями законодательства Республики Беларусь.

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

Организация 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 настоящей Политики.

Во исполнение требований п. 4 ст. 17 Закона о защите персональных данных Политика публикуется в свободном доступе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на сайте Организации.

Почтовый адрес Организации: г. Минск, ул. Короля 79;
адрес в сети Интернет: <https://hello.by/>;
e-mail: jurist@hello.by.

2. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных, а также без такового согласия в случаях, предусмотренных законодательством Республики Беларусь (статьи 6,8 Закона).

3. Персональные данные обрабатываются исключительно для достижения одной или нескольких законных целей, указанных в Приложении № 1 настоящей Политики. Если персональные данные были собраны и обрабатываются для достижения определенной цели, для использования этих данных в других целях необходимо поставить в известность об этом субъекта персональных данных и в случае необходимости получить новое согласие на обработку.

Обработка персональных данных может осуществляться в иных целях, если это необходимо в связи с обеспечением соблюдения законодательства.

4. Для обеспечения безопасности персональных данных Организация принимает необходимые и достаточные правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных субъектов персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий.

5. Организация, на основании заключенных договоров, поручает обработку персональных данных уполномоченным лицам. Категории уполномоченных лиц:

- Организации, предоставляющие право использования информационной платформы по краткосрочной аренде автомобилей (каршерингу), включая мобильные приложения под операционные системы IOS и Android;

- Организации, предоставляющие виртуализированные вычислительные ресурсы для хранения и обработки данных клиента, включая виртуальные машины, выделенные разделы для хранения данных;

- Организации, предоставляющие сопровождение и сервисное обслуживание программных продуктов IC;

- Организации, предоставляющие услуги по формированию и доставке SMS-сообщений абонентам (Пользователям) ООО «ЗВЕЗДА СТОЛИЦЫ».

Уполномоченные лица, осуществляющие обработку персональных данных на основании заключаемого с Организацией соглашения об обработке персональных данных, обязуются соблюдать принципы, правила обработки и защиты персональных данных, предусмотренные Законом.

Организация вправе предоставлять персональные данные третьим лицам в целях согласно Приложению № 1 к настоящей Политике, в частности, операторам электросвязи, операторам сервисов обмена электронными сообщениями, организациям почтовой связи, страховым организациям, банкам и их представителям, станциям технического сервисного обслуживания и ремонта транспортных средств, государственным органам при наличии оснований, установленных законодательством Республики Беларусь.

6. Трансграничная передача персональных данных на территорию иностранного государства может осуществляться Организацией, если:

- на территории иностранного государства обеспечивается надлежащий уровень защиты прав субъектов персональных данных – без ограничений при наличии правовых оснований, предусмотренных Законом;

- на территории иностранного государства не обеспечивается надлежащий уровень защиты прав субъектов персональных данных – в случаях, предусмотренных статьей 9 Закона, в том числе:

- когда дано согласие субъекта персональных данных при условии, что субъект персональных данных проинформирован о рисках, возникающих в связи с отсутствием надлежащего уровня их защиты;

- при размещении информации о своей деятельности в глобальной компьютерной сети Интернет;

- когда обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами.

6.1. Организация осуществляет трансграничную передачу персональных данных для обеспечения непрерывной коммуникации с пользователями социальных сетей и мессенджеров (Instagram, TikTok, Telegram, Viber, WhatsApp, видеохостинг YouTube), чьи коммуникационные сервера могут находиться в иностранных государствах.

С учетом вышеизложенного дополнительно информируем вас о существовании рисков, возникающих в связи с возможным отсутствием надлежащего уровня защиты персональных данных в иностранных государствах, а именно:

- об отсутствии специального законодательства, регулирующего обработку персональных данных, требований по соблюдению таких норм;

- об отсутствии обязательных требований по наличию и соблюдению локальных актов по обработке персональных данных;

- об отсутствии уполномоченного государственного органа по защите персональных данных;

- о риске использования ненадлежащих способов получения персональных данных;

- о риске использования ненадлежащих способов защиты персональных данных от утечки;

- о риске незаконной обработки персональных данных, в результате чего персональные данные могут стать доступными неограниченному кругу лиц и иных подобных рисках

- об отсутствии специального законодательства, регулирующего обработку персональных данных, требований по соблюдению таких норм;

- об отсутствии обязательных требований по наличию и соблюдению локальных актов по обработке персональных данных;

- об отсутствии уполномоченного государственного органа по защите персональных данных;

- о риске использования ненадлежащих способов получения персональных данных;

- о риске использования ненадлежащих способов защиты персональных данных от утечки;

- о риске незаконной обработки персональных данных, в результате чего персональные данные могут стать доступными неограниченному кругу лиц и иных подобных рисках.

7. Субъект персональных данных имеет право:

7.1. на отзыв своего согласия, если для обработки персональных данных Организация обращалась к субъекту персональных данных за получением согласия. Право на отзыв согласия не может быть реализовано в случае, когда обработка осуществляется на иных правовых основаниях (например, в соответствии с требованиями законодательства либо на основании договора);

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

- место нахождения Организации;

- подтверждение факта обработки персональных данных обратившегося лица Организацией;

- 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 место нахождения уполномоченного лица (уполномоченных лиц);

- иную информацию, предусмотренную законодательством;

7.3. требовать от Организации 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;

7.4. получить от Организации информацию о предоставлении своих персональных данных, обрабатываемых Организацией, третьим лицам один раз в календарный год бесплатно, если иное не предусмотрено Законом и иными законодательными актами;

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

7.6. обжаловать действия (бездействие) и решения Организации, нарушающие его права при обработке персональных данных, в порядке, установленном законодательством (субъект персональных данных может подать жалобу в Национальный центр защиты персональных данных либо обратиться за защитой своих прав в судебном порядке).

7.7. Для реализации своих прав, связанных с обработкой персональных данных Организацией, субъект персональных данных подает в Организацию заявление в письменной форме или в виде электронного документа (а в случае реализации права на отзыв согласия – также в форме, в которой

такое согласие было получено) соответственно по почтовому адресу или адресу в сети Интернет, указанным в пункте 1 настоящей Политики. 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 (для заявления в письменной форме) либо электронную цифровую подпись (для заявления в виде электронного документа) субъекта персональных данных.

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

8. Порядок и условия обработки персональных данных

8.1. В соответствии с правовыми основаниями, предусмотренными статьями 5, 6, 8 Закона, Организация осуществляет следующие виды обработки персональных данных как с использованием средств автоматизации, так и без их использования: сбор, систематизацию, хранение, изменение, использование, обезличивание, блокирование, предоставление, удаление.

8.2. К обработке персональных данных допускаются работники Организации, в должностные обязанности которых входит обработка персональных данных.

8.3. Обработка персональных данных осуществляется путем:

- получения персональных данных в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных;

- получения персональных данных из общедоступных источников;

- внесения персональных данных в журналы, реестры и информационные системы Организации;

- использования иных способов обработки персональных данных.

8.4. Организация осуществляет хранение персональных данных не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен законодательством Республики Беларусь, договором.

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

10. Заключительные положения

10.1. Настоящая Политика является общедоступной и подлежит размещению на официальном сайте Организации.

10.2. Организация имеет право по своему усмотрению в одностороннем порядке изменить и (или) дополнить условия настоящей Политики без предварительного уведомления субъектов персональных данных посредством размещения на Сайте новой редакции Политики.

10.3. Все изменения и дополнения, внесенные в настоящую Политику, утверждаются руководителем Организации.

Приложение № 1 к Положению о политике в
отношении обработки персональных данных от 04.12.2025

Организация осуществляет обработку персональных данных в следующих случаях:

Цели обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Перечень (категории) обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Срок хранения персональных данных
Рассмотрение резюме (анкет) соискателей на вакантные должности в целях заключения трудового договора	Физические лица, которые направили резюме	Фамилия, собственное имя, отчество, год рождения, сведения об образовании и опыте работы, контактный номер телефона, адрес электронной почты	Согласие - ст. 5 Закона Республики Беларусь от 7 мая 2021 г. N 99-3 "О защите персональных данных" (далее Закон) при направлении резюме (анкеты) в электронном виде; абз. 16 ст. 6 Закона 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 - 1 месяц (п. 680 Постановления Министерства юстиции Республики Беларусь от 24.05.2012 N 140 «О перечне типовых документов»)
Рассмотрение обращений граждан и юридических лиц	Граждане, в том числе представители юридических лиц	Фамилия, собственное имя, отчество, адрес места жительства (места пребывания), суть обращения, иные сведения, указанные в обращении	Обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами абз. 20 ст. 6 Закона (ст. 12 Закона Республики Беларусь от 18 июля 2011 г. N 300-3 "Об обращениях граждан и юридических лиц")	Обращения граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц и документы, связанные с их рассмотрением 5 лет с даты последнего обращения Документы о результатах рассмотрения замечаний и (или) предложений, внесенных в книгу замечаний и предложений (копии ответов, справки, информации, переписка и др.) - 5 лет с даты последнего обращения; книга замечаний и предложений 5 лет

				после окончания ведения книги замечаний и предложений - (п. 85, п. 87, 89 - 90 Постановления Министерства юстиции Республики Беларусь от 24.05.2012 N 140 «О перечне типовых документов»)
Осуществление административных процедур	Заявители, третьи лица	В соответствии с перечнем административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утвержденным Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. N 200	Обработка персональных данных без согласия субъекта персональных данных (абзац двадцать первый статьи 6, абзац восемнадцатый пункта 2 статьи 8 Закона, пункт 2 статьи 20 Закона Республики Беларусь от 28 октября 2008 г. № 433-З "Об основах административных процедур")	5 лет (п. 100-101- Постановления Министерства юстиции Республики Беларусь от 24.05.2012 N 140 «О перечне типовых документов»)
Применение системы видеонаблюдения в интересах обеспечения общественного порядка, безопасности работников	Работники, посетители	изображение/видеоизображение	Обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами абз. 20 ст. 6 Закона, Положение о видеонаблюдении ООО "ЗВЕЗДА СТОЛИЦЫ"	14 суток. Если камеры видеонаблюдения зафиксировали конфликтную (нестандартную) ситуацию, то для таких записей устанавливается специальный срок хранения- 2 месяца. (п. 6.3. Положения о видеонаблюдении ООО "ЗВЕЗДА СТОЛИЦЫ")
Предварительная запись на личный прием	Лица, обращающиеся на личный прием	Фамилия, собственное имя, отчество (при его наличии), контактный телефон, суть вопроса	Обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами (абз. 20 ст. 6 Закона, пункт 7 статьи 6 Закона Республики Беларусь "Об обращениях граждан и юридических лиц")	1 год со дня предварительной записи на личный прием

<p>Организация практики (стажировки) в организации</p>	<p>Физические лица - студенты, магистранты, учащиеся учреждений образования, желающие пройти практику (стажировку) в организации</p>	<p>Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), дата рождения, возраст, адрес проживания, контактные данные</p>	<p>Обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами (абзац 20 статьи 6 Закона, пункт 3 статьи 191, пункт 4 статьи 207 Кодекса Республики Беларусь об образовании)</p>	<p>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 (п. 931- Постановления Министерства юстиции Республики Беларусь от 24.05.2012 N 140 «О перечне типовых документов»)</p>
<p>Заключение и исполнение договора Присоединения, Пользовательского соглашения</p>	<p>Лица, заключившие (заключаемые) с организацией Договор Присоединения</p>	<p>Фамилия, имя, отчество (при наличии), пол, дата, месяц и год рождения, гражданство, индивидуальный идентификационный номер, серия и номер удостоверяющего личность документа (паспорта, или иного заменяющего его документа, id карты), данные водительского удостоверения, сведения об адресе регистрации по месту жительства, - контактные данные, в том числе номер телефона/ов, адрес/а электронной почты, - данные о наличии (отсутствии) медицинских противопоказаний к использованию</p>	<p>Обработка на основании договора с субъектом персональных данных (абз. 15 статьи 6 Закона) В отношении обратной стороны водительского удостоверения/медицинской справки о состоянии здоровья (абз. 18 статьи 8 Закона)</p>	<p>Документы (их копии), полученные в результате идентификации контрагентов, их представителей, а также полученные и составленные при применении расширенных мер внутреннего контроля (сведения, регистрационные документы, договоры и др.) - 5 лет после прекращения действия договоров (п. 459 Постановления Министерства юстиции Республики Беларусь от 24.05.2012 N 140 «О перечне типовых документов»); Договоры и документы к ним - 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 после окончания срока действия договора (п. 70 Постановления Министерства юстиции Республики Беларусь от 24.05.2012 N 140 «О перечне типовых документов»)</p>

		<p>транспортных средств, - данные, полученные путем фотографирования, сканирования, видеозаписи, в любых форматах и качестве, сканобразы удостоверяющего личность документа, водительского удостоверения или любого иного ранее переданного документа, в любых форматах, - данные геолокации (навигационные данные), - данные платежной карты, а именно первая и последние четыре цифры номера платежной карты, срок действия платежной карты, держатель платежной карты; - сведения о физических данных Субъекта, в частности фотографии; - данные, которые автоматически передаются устройством субъекта персональных данных, с помощью которого используются Приложение Предприятия, в том</p>		
--	--	---	--	--

		<p>числе технические характеристики устройства, IP-адрес;</p> <p>- данные о местоположении субъекта во время использования сервиса Hello;</p> <p>- иные персональные данные, сообщаемые субъектом при использовании сервиса Hello, связанные с заключением и исполнением Договора присоединения и Пользовательского соглашения</p>		
<p>Заключение и исполнение договора Корпоративного каршеринга</p>	<p>Лица, заключившие (заключаемые) с организацией Договор Корпоративного каршеринга</p>	<p>Фамилия, собственное имя, отчество либо инициалы лица, должность лица, подписавшего договор, иные данные в соответствии с условиями договора (при необходимости)</p>	<p>В случае заключения договора с физическим лицом – обработка на основании договора с субъектом персональных данных (абзац пятнадцатый статьи 6 Закона "О защите персональных данных")</p> <p>В случае заключения договора с юридическим лицом/ип – обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами</p> <p>(абзац двадцатый статьи 6 Закона, статья 49, пункт 5 статьи 186 Гражданского кодекса)</p>	<p>Документы (их копии), полученные в результате идентификации контрагентов, их представителей, а также полученные и составленные при применении расширенных мер внутреннего контроля (сведения, доверенности, учредительные и регистрационные документы, договоры и др.) - 5 лет после прекращения действия договоров (п. 459 Постановления Министерства юстиции Республики Беларусь от 24.05.2012 N 140 «О перечне типовых документов»);</p> <p>Договоры и документы к ним - 3 года после окончания срока действия договора, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения</p>

				налогового законодательства не проводилась – 10 лет после окончания срока действия договора сле окончания срока действия договора (п. 70 Постановления Министерства юстиции Республики Беларусь от 24.05.2012 N 140 «О перечне типовых документов»)
Согласование и подготовка к заключению, заключение, исполнение, изменение и расторжение договоров с контрагентами	Представители контрагентов-юридических лиц, контрагенты физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, представители физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, представители Общества (лица, уполномоченные на подписание договора)	Фамилия, собственное имя, отчество либо инициалы лица, должность лица, подписавшего договор, иные данные в соответствии с условиями договора (при необходимости)	В случае заключения договора с физическим лицом – обработка на основании договора с субъектом персональных данных (абзац пятнадцатый статьи 6 Закона "О защите персональных данных") В случае заключения договора с юридическим лицом/ип – обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами (абзац двадцатый статьи 6 Закона, статья 49, пункт 5 статьи 186 Гражданского кодекса)	Документы (их копии), полученные в результате идентификации контрагентов, их представителей, а также полученные и составленные при применении расширенных мер внутреннего контроля (сведения, доверенности, учредительные и регистрационные документы, договоры и др.) - 5 лет после прекращения действия договоров (п. 459 Постановления Министерства юстиции Республики Беларусь от 24.05.2012 N 140 «О перечне типовых документов»); Договоры и документы к ним - 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 сле окончания срока действия договора (п. 70 Постановления Министерства юстиции Республики Беларусь от 24.05.2012 N 140 «О перечне типовых документов»)
Учет и анализ договоров	Представители контрагентов-юридических лиц, контрагенты	Фамилия, собственное имя, отчество либо инициалы лица, должность лица,	В случае заключения договора с физическим лицом – обработка на основании договора с субъектом персональных данных	Документы (их копии), полученные в результате идентификации контрагентов, их представителей, а также полученные и

	физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, представители физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, представители Общества (лица, уполномоченные на подписание договора)	подписавшего договор, иные данные в соответствии с условиями договора (при необходимости)	(абзац пятнадцатый статьи 6 Закона "О защите персональных данных") В случае заключения договора с юридическим лицом – обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами (абзац двадцатый статьи 6 Закона, статья 49, пункт 5 статьи 186 Гражданского кодекса)	составленные при применении расширенных мер внутреннего контроля (сведения, доверенности, учредительные и регистрационные документы, договоры и др.) - 5 лет после прекращения действия договоров (п. 459 Постановления Министерства юстиции Республики Беларусь от 24.05.2012 N 140 «О перечне типовых документов»); Договоры и документы к ним - 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 сле окончания срока действия договора (п. 70 Постановления Министерства юстиции Республики Беларусь от 24.05.2012 N 140 «О перечне типовых документов»)
Контроль исполнения договорных обязательств	Представители контрагентов-юридических лиц, контрагенты физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, представители физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, представители Общества (лица,	Фамилия, собственное имя, отчество либо инициалы лица, должность лица, подписавшего договор, иные данные в соответствии с условиями договора (при необходимости)	В случае заключения договора с физическим лицом – обработка на основании договора с субъектом персональных данных (абзац пятнадцатый статьи 6 Закона "О защите персональных данных") В случае заключения договора с юридическим лицом – обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами (абзац двадцатый статьи 6 Закона,	Документы (их копии), полученные в результате идентификации контрагентов, их представителей, а также полученные и составленные при применении расширенных мер внутреннего контроля (сведения, доверенности, учредительные и регистрационные документы, договоры и др.) - 5 лет после прекращения действия договоров (п. 459 Постановления Министерства юстиции Республики Беларусь от 24.05.2012 N 140 «О перечне типовых документов»); Договоры и документы к ним - 3 года после окончания срока действия договора,

	уполномоченные на подписание договора)		статья 49, пункт 5 статьи 186 Гражданского кодекса)	проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась – 10 лет после окончания срока действия договора сле окончания срока действия договора (п. 70 Постановления Министерства юстиции Республики Беларусь от 24.05.2012 N 140 «О перечне типовых документов»)
Предоставление посетителям допуска на территорию офисов Организации, а также обеспечение личной безопасности сотрудников и сохранности имущества Организации.	Посетители офисов	Видеоизображение, паспортные данные	Обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами абз. 20 ст. 6 Закона, Положение о видеонаблюдении ООО "ЗВЕЗДА СТОЛИЦЫ"	не хранятся за исключением данных видеонаблюдения -14 суток. Если камеры видеонаблюдения зафиксировали конфликтную (нестандартную) ситуацию, то для таких записей устанавливается специальный срок хранения- 2 месяца. (п. 6.3. Положения о видеонаблюдении ООО "ЗВЕЗДА СТОЛИЦЫ")
Заполнение и передача в органы исполнительной власти и иные уполномоченные организации требуемых форм отчетности	Лица, заключившие с организацией Договор Присоединения, иные договоры, работники организации	Данные, запрашиваемые органами исполнительной власти и иные уполномоченные организации требуемых форм отчетности;	Обработка на основании законодательства "Уголовно-процессуальный кодекс Республики Беларусь", Закон N 307-3 "Об оперативно-розыскной деятельности" и т.д.) абз. 20-21 ст. 6 Закона	В соответствии с требованиями законодательства
Обработка запросов судебных, правоохранительных и иных государственных органов и	Субъекты, чьи персональные данные обрабатываются в соответствии с целями,	Определенные в запросе государственного органа	Законодательство об оперативно-розыскной деятельности, процессуально-исполнительное законодательство, об административных правонарушениях, уголовно-процессуальное, уголовно-	3 года после вынесения решения (п.73 - 78 Постановления Министерства юстиции Республики Беларусь от 24.05.2012 N 140 «О перечне типовых документов»). Документы по осуществлению административных

учреждений, а также иных лиц	указанными в настоящем реестре		исполнительное законодательство; (Требования законодательных актов (абз. 21 ст. 6 Закона)	процедур (заявления, запросы, копии административных решений, переписка и др.) 5 лет (п.100 Постановления Министерства юстиции Республики Беларусь от 24.05.2012 N 140 «О перечне типовых документов»
Хранение информации на арендованных серверах и облачных хранилищах уполномоченного лица	Физические лица, чьи персональные данные обрабатываются в соответствии с целями, указанными в Политике	Персональные данные, обрабатываемые в соответствии с целями, указанными в настоящем реестре	Правовые основания, указанные в настоящем реестре в соответствии с заявленными целями	В течение сроков, указанных в настоящем реестре в соответствии с заявленными целями
Формирование и направление обращений (заявлений, запросов, ходатайств и пр.) в судебные, нотариальные, правоохранительные и иные государственные органы и учреждения	Физические лица, чьи персональные данные обрабатываются в соответствии с целями, указанными в Политике	ФИО; дата рождения; адрес регистрации и/или проживания; данные паспорта и (или) иного документа, удостоверяющего личность (идентификационный номер, серия, номер, когда и кем выдан), срок действия (при наличии), иные данные, необходимые для обращения	Договор (абз. 15 ст. 6 Закона); Выполнение обязанностей, предусмотренных законодательными актами (абз. 20 ст. 6)	3 года (п.73 - 78 Постановления Министерства юстиции Республики Беларусь от 24.05.2012 N 140 «О перечне типовых документов»)
Публикация в социальных сетях Организации	физические лица, чье изображение/видеоизображение публикуется в социальных сетях	изображение/видеоизображение/запись голоса	Согласие	1 год со дня отзыва согласия (п. 33-1 Постановления Министерства юстиции Республики Беларусь от 24.05.2012 N 140 «О перечне типовых документов»)
Заявления субъектов персональных данных	Лица, обратившиеся с заявлением	Фамилия, собственное имя, отчество (при его наличии),	Обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий),	1 год (п. 33-2 Постановления Министерства юстиции Республики Беларусь

		контактный телефон/электронная почта, иные данные, необходимые для рассмотрения заявления	предусмотренных законодательными актами, договором абз. 15 16, 20 ст. 6 Закона	от 24.05.2012 N 140 «О перечне типовых документов»)
Реализация прав потребителей в соответствии с законодательством о защите прав потребителей	Лица, заключившие с организацией Договор Присоединения	Фамилия, имя, отчество (при его наличии), адрес регистрации и/или проживания, контактный номер	Обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами, договором, 20 ст. 6 Закона Закон Республики Беларусь от 09.01.2002 № 90-3 «О защите прав потребителей» Гражданский кодекс Республики Беларусь (п.3. ст.462 и др.)	3 года после окончания срока действия договора, при проведении налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась - 10 лет после окончания срока действия (п. 70 Постановления Министерства юстиции Республики Беларусь от 24.05.2012 N 140 «О перечне типовых документов»)
Журнал регистрации входящих, исходящих и внутренних документов	Лица, указанные в корреспонденции	Фамилия, собственное имя, отчество (при его наличии), контактный телефон/электронная почта, иные данные, указанные во входящей/исходящей корреспонденции	Обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами абз. 16, 20 ст. 6 Закона	3 года (п. 123 Постановления Министерства юстиции Республики Беларусь от 24.05.2012 N 140 «О перечне типовых документов»)
Исполнительные листы	Лицо, в отношении которого выдан исполнительный лист	ФИО, дата рождения, паспортные данные, идентификационный номер, место работы, место проживания	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абзац третий статьи 6 Закона)	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 (п. 220 Постановления Министерства юстиции Республики Беларусь от 24.05.2012 N 140 «О перечне типовых документов»)

<p>Взыскание задолженности по гражданско-правовым договорам (претензии, заключения, решения, переписка и др.)</p>	<p>Должники по деликтным обязательствам</p>	<p>фамилия, имя, отчество, дата рождения; адрес регистрации; номер телефона; данные водительского удостоверения: -серия и номер документа, дата выдачи, -категория прав, иные данные, необходимые для взыскания задолженности</p>	<p>В случае заключения договора с физическим лицом – обработка на основании договора с субъектом персональных данных (абзац пятнадцатый статьи 6 Закона "О защите персональных данных") В случае заключения договора с юридическим лицом – обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами (абзац двадцатый статьи 6 Закона, статья 49, пункт 5 статьи 186 Гражданского кодекса)</p>	<p>3 года после вынесения решения - документы, представляемые в судебные органы (исковые заявления, претензии, акты, протоколы, переписка и др.) копии решений, приговоров, частных определений, постановлений, копии документов, представляемые в правоохранительные органы по уголовным и гражданским делам (акты, справки, докладные записки, характеристики и др., документы по досудебному разрешению споров (акты, протоколы, справки и др.) (п. 74-76 Постановления Министерства юстиции Республики Беларусь от 24.05.2012 N 140 «О перечне типовых документов»); 3 года претензионная переписка, журналы учета претензий и исковых заявлений (п. 77-78 Постановления Министерства юстиции Республики Беларусь от 24.05.2012 N 140 «О перечне типовых документов»)</p>
---	---	---	--	---