

ЧТУП "Сайфи Тойс"  
Директор



**УТВЕРЖДЕНО**

Приказ  
Частного торгового унитарного  
предприятия «Сайфи Тойс»  
15.11.2021 № 12

## **Политика обработки персональных данных**

Республика Беларусь, г. Минск

15.11.2021

Настоящая Политика обработки персональных данных (далее – Политика) разработана с целью защиты персональных данных при их обработке Частным торговым унитарным предприятием «Сайфи Тойс».

### **1. Термины и их определения. Общие положения**

- 1.1. Частное торговое унитарное предприятие «Сайфи Тойс», расположенное по адресу: Республика Беларусь, г. Минск, ул. Лобанка, д. 14, кв. 281, УНП 191890334 (далее – Компания), является оператором, осуществляющим обработку персональных данных.
- 1.2. Сайт Компании: <https://saifi-toys.by/> (далее – сайт Компании).
- 1.3. Обработка персональных данных – любое действие или совокупность действий, совершаемые с персональными данными, включая сбор, систематизацию, хранение, изменение, использование, обезличивание, блокирование, распространение, предоставление, удаление персональных данных.
- 1.4. Персональные данные – любая информация, относящаяся к идентифицированному физическому лицу или физическому лицу, которое может быть идентифицировано.
- 1.5. Настоящая Политика разработана в соответствии с Законом Республики Беларусь от 07.05.2021 № 99-З «О защите персональных данных» (далее – Закон) и иными актами законодательства Республики Беларусь.
- 1.6. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных Законом и иными законодательными актами.
- 1.7. Субъекты персональных данных в добровольном порядке предоставляют персональные данные и дают согласие на обработку своих персональных данных в соответствии законодательством и Политикой.
- 1.8. До дачи согласия на обработку своих персональных данных субъект персональных данных обязан ознакомиться с Политикой и Разъяснениями о правах, связанных с обработкой персональных данных, механизме их реализации и последствиях дачи (отказа в даче) согласия на обработку персональных данных (далее – Разъяснения о правах), размещенными на сайте Компании.
- 1.9. Давая согласие на обработку своих персональных данных, субъект персональных данных подтверждает, что ознакомлен с Политикой и Разъяснениями о правах.
- 1.10. Компания обеспечивает конфиденциальность персональных данных. Компания обрабатывает персональные данные в целях и на условиях, установленных законодательством, Политикой и иными локальными правовыми актами.
- 1.11. Политика применяется к обработке персональных данных в процессе трудовой деятельности, в отношениях с работниками и бывшими работниками в части, не противоречащей иным локальным правовым актам Компании, регулирующим обработку персональных данных в этой области.

**2. Цели и правовые основания обработки персональных данных, категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке, а также перечень обрабатываемых персональных данных и срок их хранения**

Цель обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Перечень обрабатываемых персональных данных	Срок хранения персональных данных
Рассмотрение обращений, в том числе внесенных в книгу замечаний и предложений.	Лицо, направившее обращение. Иное лицо, чьи персональные данные указаны в обращении.	<b>Согласие не требуется.</b> Обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами (абзац 20 статьи 6 и абзац 17 пункта 2 статьи 8 Закона, пункт 1 статьи 3 Закона Республики Беларусь «Об обращениях граждан и юридических лиц»).	Фамилия, собственное имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, адрес электронной почты, суть обращения, иные персональные данные, указанные в обращении.	5 лет с даты последнего обращения; 5 лет после окончания ведения книги замечаний и предложений.
Предварительная запись на личный прием.	Лицо, обращающееся на личный прием.	<b>Согласие не требуется.</b> Обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами (абзац 20 статьи 6 Закона, пункт 7 статьи 6 Закона Республики Беларусь «Об обращениях граждан и юридических лиц»).	Фамилия, собственное имя, отчество (при наличии), контактный телефон, адрес электронной почты, суть вопроса.	1 год со дня предварительной записи на личный прием.
Коммуникация (обратная связь) с пользователями сайта Компании посредством формы на сайте «Обратная связь».	Лицо, которое направило сообщение.	<b>Согласие требуется</b> – статья 5 Закона.	Собственное имя, адрес электронной почты.	60 календарных дней с момента получения согласия или до его отзыва.
Коммуникация (обратная связь для предоставления консультации) с пользователями сайта Компании посредством формы на сайте «Нужна консультация?».	Лицо, которое направило сообщение.	<b>Согласие требуется</b> – статья 5 Закона.	Собственное имя, контактный телефон, адрес электронной почты.	60 календарных дней с момента получения согласия или до его отзыва.
Заказ и доставка товаров посредством формы на сайте «Подтверждение заказа» без осуществления регистрации.	Лицо, которое оформило заказ на сайте Компании.	<b>Согласие требуется</b> – статья 5 Закона.	Собственное имя, адрес, контактный телефон, адрес электронной почты.	60 календарных дней с момента получения согласия или до его отзыва.

Регистрация на сайте Компании, администрирование аккаунта и последующие заказ и доставка товаров.	Лицо, которое зарегистрировалось на сайте Компании.	<b>Согласие требуется</b> – статья 5 Закона.	Собственное имя, адрес, контактный телефон, адрес электронной почты.	3 года с момента получения согласия или до его отзыва.
Заключение, исполнение, изменение и расторжение договоров.	Субъект персональных данных, заключивший (заключающий) договор. Лицо, уполномоченное на заключение договора или подписание иных документов во исполнение договора. Иное лицо в соответствии с условиями договора.	<b>Согласие не требуется.</b> Обработка персональных данных осуществляется на основании договора, заключенного (заключаемого) с субъектом персональных данных, в целях совершения действий, установленных этим договором (абзац 15 статьи 6 Закона). В случае заключения договора с юридическим лицом обработка персональных данных осуществляется для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами (абзац 20 статьи 6 Закона, статья 49 и пункт 5 статьи 186 Гражданского кодекса Республики Беларусь).	Фамилия, собственное имя, отчество (при его наличии), должность лица, подписавшего договор (акт, иные документы во исполнение договора), иные персональные данные в соответствии с условиями договора (при необходимости).	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.
Заключение и исполнение трудового договора с работниками, обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности.	Работник, члены его семьи.	<b>Согласие не требуется.</b> Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абзац 8 статьи 6 Закона).	В соответствии с Трудовым кодексом Республики Беларусь и иными актами законодательства.	Согласно постановлению Министерства юстиции Республики Беларусь от 24.05.2012 № 140 «О перечне типовых документов».
Рассмотрение резюме (анкеты и т.п.) о трудоустройстве или прохождении стажировки, приглашение на собеседование.	Лицо, направившее резюме (анкету и т.п.) или обратившееся иным способом.	<b>Согласие требуется</b> – статья 5 Закона при направлении резюме (анкеты) в электронном виде. <b>Согласие не требуется.</b> Абзац 16 статьи 6 Закона при направлении (предоставлении) резюме (анкеты) в письменном виде или в виде электронного документа.	Фамилия, собственное имя, отчество (при наличии), год рождения, сведения об образовании и опыте работы, контактный номер телефона, адрес электронной почты, иные персональные данные, указанные субъектом персональных данных.	1 год с даты получения Компанией резюме (анкеты и т.п.).

Учет и хранение документов в соответствии с законодательством в сфере архивного дела и делопроизводства.	Лицо, сведения о котором содержатся в документах, регистрируемых в системе учета документооборота.	<b>Согласие не требуется.</b> Обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами (абзац 20 статьи 6 Закона, Закон Республики Беларусь «Об архивном деле и делопроизводстве» и др.).	Фамилия, собственное имя, отчество (при наличии), должность служащего (профессия рабочего), иные сведения, содержащиеся в регистрируемом документе.	Согласно постановлению Министерства юстиции Республики Беларусь от 24.05.2012 № 140 «О перечне типовых документов».
Предоставление информации в рамках исполнения запросов государственных органов, иных организаций.	Лицо, в отношении которого запрашивается информация.	<b>Согласие не требуется.</b> Обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами (абзац 20 статьи 6 Закона, иные законодательные акты и акты законодательства).	В соответствии с поступившим запросом.	Согласно постановлению Министерства юстиции Республики Беларусь от 24.05.2012 № 140 «О перечне типовых документов».
Подача исковых заявлений, участие в судебных разбирательствах, исполнительное производство	Лицо, уполномоченное на заключение договора или подписание иных документов во исполнение договора, совершение действий в рамках его исполнения, иное лицо в соответствии договором, иными документами во исполнение договора, лицо, являющееся стороной в процессе и (или) стороной исполнительного производства	<b>Согласие не требуется.</b> Обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами (абзац 20 статьи 6 Закона, Гражданский кодекс Республики Беларусь, Гражданский процессуальный кодекс Республики Беларусь, Хозяйственный процессуальный кодекс Республики Беларусь, Закон Республики Беларусь «Об исполнительном производстве» и др.).	Фамилия, собственное имя, отчество (при наличии), контактный телефон, электронная почта, место регистрации, должность лица, подписавшего договор (акт, иные документы во исполнение договора), иные персональные данные в соответствии с условиями договора (при необходимости), лица, являющегося стороной в процессе и (или) стороной исполнительного производства.	Согласно постановлению Министерства юстиции Республики Беларусь от 24.05.2012 № 140 «О перечне типовых документов».

### **3. Порядок и условия обработки персональных данных**

3.1. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных Законом и иными актами законодательства.

3.2. Согласие субъекта персональных данных может быть получено в письменной форме, в виде электронного документа или в иной электронной форме. В иной электронной форме согласие субъекта персональных данных может быть получено посредством:

- указания (выбора) субъектом персональных данных определенной информации (кода) после получения СМС-сообщения, сообщения на адрес электронной почты;
- проставления субъектом персональных данных соответствующей отметки на сайте, в электронном письме;
- других способов, позволяющих установить факт получения согласия субъекта персональных данных.

3.3. Компания вправе совершать следующие действия: сбор, систематизацию, хранение, изменение, использование, обезличивание, блокирование, распространение, предоставление, удаление персональных данных, исключительно в пределах заявленных законных целей, не допуская при этом избыточной обработки. Обработка персональных данных осуществляется как с использованием средств автоматизации, так и без использования средств автоматизации, если при этом обеспечиваются поиск персональных данных и (или) доступ к ним по определенным критериям (картотеки, списки, базы данных, журналы и другое).

3.4. Сроки хранения:

- согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных – 1 год после окончания срока, на который дается согласие;
- заявления субъектов персональных данных – 1 год;
- уведомления о нарушениях систем защиты персональных данных – 3 года.

3.5. После истечения срока хранения Компания удаляет персональные данные.

3.6. Доступ к персональным данным имеют граждане, работающие в Компании по трудовым договорам или гражданско-правовым договорам, в чьи должностные обязанности (обязанности) входит выполнение действий для достижения целей обработки.

3.7. Компания не осуществляет трансграничную передачу персональных данных.

### **4. Права субъекта персональных данных, связанные с обработкой персональных данных, механизм реализации таких прав, последствия дачи (отказа в даче) согласия**

4.1. Субъект персональных данных вправе в любое время без объяснения причин отозвать свое согласие на обработку персональных данных посредством подачи в Компанию заявления в порядке, установленном подпунктом 4.9 настоящего пункта, либо в форме, посредством которой получено его согласие.

4.2. Компания обязана в пятнадцатидневный срок после получения заявления субъекта персональных данных в соответствии с его содержанием прекратить обработку персональных данных, осуществить их удаление и уведомить об этом субъекта персональных данных, если отсутствуют иные основания для таких действий с персональными данными, предусмотренные законодательными актами. При отсутствии технической возможности удаления персональных данных Компания обязана принять меры по недопущению дальнейшей обработки персональных данных, включая их блокирование, и уведомить об этом субъекта персональных данных в тот же срок.

4.3. Отзыв согласия субъекта персональных данных не имеет обратной силы, то есть обработка персональных данных до ее прекращения в соответствии с подпунктом 4.2 настоящего пункта не является незаконной.

4.4. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки своих персональных данных, содержащей:

- наименование и место нахождения Компании;
- подтверждение факта обработки персональных данных Компанией;
- его персональные данные и источник их получения;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- срок, на который дано его согласие;
- наименование и место нахождения уполномоченного лица, которое является государственным органом, юридическим лицом Республики Беларусь, иной организацией, если обработка персональных данных поручена такому лицу;
- иную информацию, предусмотренную законодательством.

4.5. Для получения информации, указанной в подпункте 4.4 настоящего пункта, субъект персональных данных подает в Компанию заявление в порядке, установленном подпунктом 4.9 настоящего пункта. При этом субъект персональных данных не должен обосновывать свой интерес к запрашиваемой информации. Компания обязана в течение пяти рабочих дней после получения соответствующего заявления субъекта персональных данных, если иной срок не установлен законодательными актами, предоставить ему в доступной форме указанную информацию либо уведомить его о причинах отказа в ее предоставлении. Предоставляется такая информация субъекту персональных данных бесплатно, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами.

4.6. Информация, указанная в подпункте 4.4 настоящего пункта, не предоставляется, если персональные данные могут быть получены любым лицом посредством направления запроса в порядке, установленном законодательством, либо доступа к информационному ресурсу (системе) в глобальной компьютерной сети Интернет, а также в иных случаях, предусмотренных законодательными актами.

4.7. Субъект персональных данных вправе требовать от Компании внесения изменений в свои персональные данные в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими или неточными. В этих целях субъект персональных данных подает в Компанию заявление в порядке, установленном подпунктом 4.9 настоящего пункта, с приложением соответствующих документов и (или) их заверенных в установленном порядке копий, подтверждающих необходимость внесения изменений в персональные данные. Компания обязана в пятнадцатидневный срок после получения заявления внести соответствующие изменения в его персональные данные и уведомить об этом субъекта персональных данных либо уведомить субъекта персональных данных о причинах отказа во внесении таких изменений, если иной порядок внесения изменений в персональные данные не установлен законодательными актами.

4.8. Субъект персональных данных вправе получать от Компании информацию о предоставлении своих персональных данных третьим лицам в порядке, установленном подпунктом 4.9 настоящего пункта, один раз в календарный год бесплатно, если иное не предусмотрено законодательными актами. Компания обязана в пятнадцатидневный срок после получения заявления субъекта персональных данных предоставить ему информацию о том, какие персональные данные субъекта персональных данных и кому предоставлялись в течение года, предшествовавшего дате подачи заявления, либо уведомить субъекта персональных данных о причинах отказа в ее предоставлении. Информация, указанная в настоящем подпункте, может не предоставляться в случаях, предусмотренных подпунктом 4.6 настоящего пункта.

4.9. Субъект персональных данных подает в Компанию заявление в письменной форме либо в виде электронного документа, а в случае реализации права на отзыв согласия – также в форме, в которой такое согласие было получено. Законодательными актами может быть предусмотрена обязательность личного присутствия субъекта персональных данных и предъявления документа, удостоверяющего личность, при подаче им заявления в Компанию 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;
- 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 Компании или обработка персональных данных осуществляется без согласия субъекта персональных данных;
- изложение сути требований субъекта персональных данных;
- личную подпись либо электронную цифровую подпись субъекта персональных данных.

4.10. Ответ на заявление направляется субъекту персональных данных в форме, соответствующей форме подачи заявления, если в самом заявлении не указано иное.

4.11. Субъект персональных данных вправе обжаловать действия (бездействие) и решения Компании, нарушающие его права при обработке персональных данных, в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных в порядке, установленном законодательством об обращениях граждан и юридических лиц.

4.12. Последствия дачи согласия субъекта персональных данных: Компания вправе совершать действия по обработке персональных данных в соответствии с законодательством, Политикой и согласием на обработку персональных данных.

4.13. Последствия отказа в даче согласия субъекта персональных данных: без согласия субъекта персональных данных персональные данные не подлежат обработке.

## **5. Обязанности Компании и субъекта персональных данных**

### **5.1. Компания обязана:**

- разъяснять субъекту персональных данных его права, связанные с обработкой персональных данных;
- получать согласие субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами;
- 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 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 либо если цели обработки персональных данных не предполагают последующих изменений таких данных;
- прекращать обработку персональных данных, а также осуществлять их удаление или блокирование (обеспечивать прекращение обработки персональных данных, а также их удаление или блокирование уполномоченным лицом) при отсутствии оснований для обработки персональных данных, предусмотренных законодательными актами;
- уведомлять уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных о нарушениях систем защиты персональных данных незамедлительно, но не позднее трех рабочих дней после того, как Компании стало известно о таких нарушениях, за исключением случаев, предусмотренных уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных;
- осуществлять изменение, блокирование или удаление недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных субъекта персональных данных по требованию уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, если иной порядок внесения изменений в персональные данные, их блокирования или удаления не установлен законодательными актами;
- принимать 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;
- исполнять иные требования уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных об устранении нарушений законодательства о персональных данных;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательными актами.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Компания вправе привлекать третьих лиц (уполномоченные лица) к обработке персональных данных для достижения целей обработки персональных данных, в том числе: ООО «АБРАМОВИЧ ГРУПП» (IT-услуги, услуги хостинга), г. Минск, пр-т Дзержинского, д. 78, оф. 121; ООО «Юридическая компания ДЕ ЮРЕ КОНСАЛТ» (юридические услуги), адрес: г. Минск, ул. К.Либкнехта, д. 66, офис 805, 220036; иные субъекты, с местом нахождения (жительства) в Республике Беларусь, оказывающие Компании услуги по организации направления уведомлений, коммерческих предложений, рассылок и т.п., осуществляющие доставку товаров, оказывающие Компании юридические, аудиторские, консультационные, бухгалтерские и иные услуги, обеспечивающие работу сайта Компании, электронной почты, иных ресурсов в сети интернет.

6.2. Политика и Разъяснения о правах размещены на сайте Компании и доступны неограниченному кругу лиц.

6.3. Если субъекту персональных данных непонятны положения Политики и Разъяснений о правах, он вправе обратиться в Компанию за пояснениями.

6.4. Во всем остальном, что не предусмотрено Политикой, Компания и субъект персональных данных руководствуются законодательством Республики Беларусь и локальными правовыми актами Компании.