



ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«НЕБАНКОВСКАЯ КРЕДИТНО-ФИНАНСОВАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ЕДИНОЕ РАСЧЕТНОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ПРОСТРАНСТВО»

УТВЕРЖДЕНО
Протокол Правления
13.05.2023 № 22
в редакции 23.01.2024,
протокол № 4,
с учетом изменений
от 26.03.2024, протокол № 15

**ПОЛИТИКА ОАО «НКФО «ЕРИП»
В ОТНОШЕНИИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
В ПРОЦЕССЕ ТРУДОВОЙ (ВНУТРЕННЕЙ) ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Зарегистрировано 13.05.2023
за № 10-09

г.Минск, 2024

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Политика ОАО «НКФО «ЕРИП» в отношении обработки персональных данных в процессе трудовой (внутренней) деятельности разработана во исполнение требований Закона Республики Беларусь от 7 мая 2021 г. № 99-З «О защите персональных данных» и определяет основные подходы к обработке персональных данных в ОАО НКФО «ЕРИП» в рамках трудовой деятельности.

2. Целью настоящей Политики является доведение до работников ОАО «НКФО «ЕРИП» (далее – работники) информации о порядке, условиях, целях и правовых основаниях обработки их персональных данных и персональных данных их близких родственников (членов семей), а также о правах, связанных с такой обработкой.

3. Для целей настоящей Политики используются термины в значениях, определенных статьей 1 Закона Республики Беларусь «О защите персональных данных».

4. Почтовый адрес ОАО «НКФО «ЕРИП»: 220007, г. Минск, ул. Толстого, д. 6, 3 этаж, ком. 303, адрес в сети Интернет: www.raschet.by, адрес электронной почты: info@raschet.by.

ГЛАВА 2 ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5. Обработка персональных данных работников, их близких родственников (членов семей) осуществляется ОАО «НКФО «ЕРИП» с соблюдением требований Закона Республики Беларусь «О защите персональных данных» и иных актов законодательства.

6. ОАО «НКФО «ЕРИП» организует и осуществляет обработку персональных данных как самостоятельно, так и с привлечением уполномоченных лиц. Обработка персональных данных от имени и в интересах ОАО «НКФО «ЕРИП» на основании заключенных договоров по оказанию услуг по изготовлению визитных карточек работников поручается организациям, изготавливающим полиграфическую продукцию.

7. При оформлении трудовых отношений, а также в процессе трудовой деятельности обработка персональных данных работников, их близких родственников (членов семей) осуществляется без их согласия.

В случаях, не связанных с исполнением работниками должностных обязанностей, обработка персональных данных осуществляется с согласия работников, если отсутствуют иные правовые основания для такой обработки.

8. Обработка персональных данных близких родственников (членов семей) работников осуществляется только в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе:

при предоставлении социального отпуска при рождении ребенка;

при заполнении личного листка по учету кадров и составлении автобиографии для целей включения в личное дело работника;
при заполнении личной карточки воинского учета;
в иных случаях, предусмотренных законодательством.

9. В случаях, когда обработка персональных данных осуществляется на основании согласия, такое согласие может быть выражено работником в письменной форме, в виде электронного документа или в иной электронной форме. При этом до получения согласия Сектор кадровой работы предоставляет работнику необходимую информацию, связанную с обработкой его персональных данных, а также разъясняет его права, механизм их реализации и последствия дачи согласия либо отказа в его даче.

10. ОАО «НКФО «ЕРИП» осуществляет обработку только тех персональных данных, которые необходимы для выполнения заявленных целей и не допускает их избыточной обработки.

11. Перечень целей обработки персональных данных, категорий субъектов персональных данных, объем обрабатываемых персональных данных, правовые основания обработки, получатели персональных данных (третьи лица), правовые основания предоставления третьим лицам персональных данных, сроки хранения, обоснование сроков хранения персональных данных, закреплены в приложении к настоящей Политике.

12. При обработке персональных данных работников, их близких родственников (членов семей) ОАО «НКФО «ЕРИП» принимает меры по обеспечению защиты персональных данных от несанкционированного или случайного доступа к ним, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

13. Хранение персональных данных работников, их близких родственников (членов семей) в ОАО «НКФО «ЕРИП» осуществляться в форме, позволяющей идентифицировать субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют заявленные цели обработки персональных данных.

14. Предоставление персональных данных работников, их близких родственников (членов семей) третьим лицам осуществляется в случаях, предусмотренных законодательными актами, с соблюдением требований законодательства об информации, информатизации и защите информации.

ГЛАВА 3

ПРАВА РАБОТНИКОВ ПРИ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

15. Работники могут реализовать права, связанные с обработкой своих персональных данных, в объеме, предусмотренном главой 3 Закона Республики Беларусь «О защите персональных данных», в том числе:

отозвать свое согласие в случае, если такое согласие было дано ОАО «НКФО «ЕРИП»;

запросить (без обоснования своего интереса) информацию, касающуюся обработки своих персональных данных;

потребовать внесения изменений в свои персональные данные в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими или неточными;

запросить информацию о предоставлении своих персональных данных, обрабатываемых ОАО «НКФО «ЕРИП», третьим лицам;

потребовать прекращения обработки своих персональных данных, включая их удаление, при отсутствии оснований для обработки персональных данных, предусмотренных Законом Республики Беларусь «О защите персональных данных» и иными законодательными актами;

обжаловать действия (бездействие) и решения ОАО «НКФО «ЕРИП», нарушающие его права при обработке персональных данных, в Национальный центр защиты персональных данных.

16. Права, предусмотренные пунктом 15 настоящей Политики, могут быть реализованы работниками посредством подачи заявления в адрес ОАО «НКФО «ЕРИП» в письменной форме или в виде электронного документа. Такое заявление должно содержать:

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

дату рождения работника;

идентификационный номер работника, при отсутствии такого номера - номер документа, удостоверяющего личность работника, в случаях, если эта информация указывалась работником при даче своего согласия ОАО «НКФО «ЕРИП» или обработка персональных данных осуществляется без согласия работника;

суть требований работника;

личную подпись (для заявления в письменном виде) либо электронную цифровую подпись (для заявления в виде электронного документа) работника.

В письменной форме заявление может быть направлено по адресу: 220007, г. Минск, ул. Толстого, д. 6, 3 этаж, ком. 303.

В виде электронного документа, содержащего электронную цифровую подпись работника, заявление может быть направлено на адрес электронной почты: erip@raschet.by.

За консультацией по вопросам реализации прав, предусмотренных пунктом 15 настоящей Политики, субъект персональных данных может обратиться к лицу, ответственному за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных, направив сообщение на адрес электронной почты dpo@raschet.by.

17. С целью обязательного ознакомления работников ОАО «НКФО «ЕРИП» с настоящей Политикой, локальными правовыми актами по обработке персональных данных, положениями законодательства о защите персональных данных, документы размещаются на сетевом диске z:\Документы\Персональные данные.

18. За содействием в реализации прав, перечисленных в пунктах 15 и 17 настоящей Политики, работник вправе обратиться к лицу, ответственному за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных в ОАО «НКФО «ЕРИП».

ГЛАВА 4 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

19. Настоящая Политика доводится до сведения всех работников под личную подпись.

Текст настоящей Политики в электронном виде размещается на сетевом диске z:\Документы\Персональные данные.

20. Правоотношения, касающиеся обработки персональных данных, не нашедшие отражения в настоящей Политике, регулируются законодательством Республики Беларусь.

Приложение

№ п.п.	Цели обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных, подвергаемых обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Категории получателей персональных данных (третьи лица)	Правовые основания передачи персональных данных третьим лицам	Срок хранения персональных данных	Обоснование срока хранения персональных данных
	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	подбор работников на вакантные должности с целью заключения трудового договора	соискатели работы, направившие резюме (анкету) в ОАО «НКФО «ЕРИП»	имя, отчество, дата рождения, место проживания, сведения об образовании и опыте работы, контактные данные (номер мобильного телефона, адрес электронной почты), места и периоды работы, в том числе предыдущие, занимаемая должность и должностные обязанности, сведения об образовании и профессиональной подготовке, повышении квалификации и стажировке	согласие – ст.5 Закона № 99-3 при направлении резюме (анкеты) в электронном виде, абз. 16 ст.6 Закона № 99-3 при направлении резюме (анкеты) в письменном виде на бумажном носителе	не передаются	-	в случае принятия на работу – 1 месяц, в случае непринятия на работу – 1 год	п. 680 Перечня Минюста № 140
2.	оформление (прием) на работу	соискатели работы, члены их семей	персональные данные в соответствии со ст. 26 ТК и иными законодательными актами: фамилия, собственное имя, отчество, дата рождения, личный номер, номер и дата выдачи, реквизиты документа	абз. 8 ст. 6 Закона № 99-3, ст. 26 ТК; п. 11 Декрета № 5, иные законодательные акты	не передаются	-	после увольнения – 55 лет	п. 673.3 Перечня Минюста № 140

№ п.п.	Цели обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных, подвергаемых обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Категории получателей персональных данных (третьи лица)	Правовые основания передачи персональных данных третьим лицам	Срок хранения персональных данных	Обоснование срока хранения персональных данных
1	2	3	4	5	6	7	8	
			<p>удостоверяющего личность, должность, наименование структурного подразделения, данные военного билета (военнообязанные) сведения об отношении к военной службе, службе в резерве, информация о присвоении воинских званий и классной квалификации по специальности, заключение командования воинской части об использовании в военное время, участие в боевых действиях, государственные награды, ранения, контузии, сведения об образовании, обучении и опыте работы, данные, содержащиеся в страховом свидетельстве государственного социального страхования, в том числе страховой номер, пол, контактная</p>					

№ п.п.	Цели обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных, подвергаемых обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Категории получателей персональных данных (третьи лица)	Правовые основания передачи персональных данных третьим лицам	Срок хранения персональных данных	Обоснование срока хранения персональных данных
	1	2	3	4	5	6	7	8
			информация, адрес проживания, номер телефона, фамилия, собственное имя, отчество, дата рождения членов семьи, в отношении кандидатов на руководящие должности сведения из единого государственного банка данных о правонарушениях, персональные данные указанные в характеристике					
3.	заключение, изменение и прекращение трудового договора	работники ОАО «НКФО «ЕРИП», члены их семей	при заключении трудового договора фамилия, собственное имя, отчество, должность работника, наименование структурного подразделения, при изменении, прекращении трудового договора фамилия, собственное имя, отчество работника, должность работника, наименование структурного подразделения, сведения о трудовой деятельности, о семейном положении,	абз. 8 ст. 6 Закона № 99-З, ст. 26 ТК, главы 3,4 ТК	не передаются	-	3 года после окончания срока действия трудовых договоров	п.676 Перечня Минюста № 140

№ п.п.	Цели обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных, подвергаемых обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Категории получателей персональных данных (третьи лица)	Правовые основания передачи персональных данных третьим лицам	Срок хранения персональных данных	Обоснование срока хранения персональных данных
	1	2	3	4	5	6	7	8
			об образовании, объяснительные и докладные записки и иные сведения, послужившие основанием для изменения, прекращения трудового договора					
4.	формирование, ведение и хранение личных дел работников	работники ОАО «НКФО «ЕРИП», члены их семей	фамилия, собственное имя, отчество, дата рождения, личный номер, номер и дата выдачи реквизиты документа удостоверяющего личность, данные об отношении к воинской службе (военнообязанные), сведения об образовании и опыте работы, контактная информация, адрес проживания, номер телефона, фамилия, собственное имя, отчество, дата рождения членов семьи	абз. 8 ст. 6, абз. 3 п. 2 ст. 8 Закона № 99-3,	не передаются	-	после увольнения – 55 лет	п. 673 Перечня Минюста № 140
5.	ведение трудовых книжек	работники ОАО «НКФО «ЕРИП»	фамилия, собственное имя, отчество, дата рождения, образование, профессия, специальность, дата заполнения, сведения о работе, сведения о	абз. 8 ст. 6 Закона № 99-3, после увольнения работника - абз.20 ст.6 Закона № 99-3	не передаются	-	трудовые книжки – на срок трудовой деятельности (после увольнения – до востребования); невостребованные	п. 681 Перечня Минюста № 140

№ п.п.	Цели обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных, подвергаемых обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Категории получателей персональных данных (третьи лица)	Правовые основания передачи персональных данных третьим лицам	Срок хранения персональных данных	Обоснование срока хранения персональных данных
	1	2	3	4	5	6	7	8
			службе в составе вооруженных сил, сведения о получении высшего и (или) среднего специального образования, информация о форме найма работника, информация о прекращении трудового договора, серия и номер трудовой книжки и вкладыша к ней				- не менее 50 лет; книги учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним – 50 лет; книги регистрации расписок в получении трудовых книжек – 5 лет	п. 683 Перечня Минюста № 140 п. 682 Перечня Минюста № 140
6.	оформление документов для назначения пенсии	работники ОАО «НКФО «ЕРИП»	фамилия, собственное имя, отчество, дата рождения, данные, содержащиеся в страховом свидетельстве государственного социального страхования, в том числе страховой номер, пол, гражданство, адрес места жительства, адрес места фактического проживания, идентификационный номер, серия, номер документа удостоверяющего личность, кем выдан, дата выдачи	абз. 8 ст. 6 Закона № 99-З	орган, осуществляющий пенсионное обеспечение	ст. 75 Закона № 1596-ХП	до представления в орган, осуществляющий пенсионное обеспечение	-

№ п.п.	Цели обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных, подвергаемых обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Категории получателей персональных данных (третьи лица)	Правовые основания передачи персональных данных третьим лицам	Срок хранения персональных данных	Обоснование срока хранения персональных данных
	1	2	3	4	5	6	7	8
7.	формирование и ведение резерва кадров	работники ОАО «НКФО «ЕРИП»	фамилия, собственное имя, отчество, наименование структурного подразделения, занимаемая должность, число, месяц, год рождения, сведения об образовании (наименование учреждения образования, год окончания, специальность по диплому), ученая степень, ученое звание, где обучался, стаж работы в НКФО,	согласие субъекта персональных данных либо абз. 16 ст. 6 Закона № 99-3	не передаются	-	протоколы заседаний конкурсных комиссий по формированию резерва руководящих кадров и документы к ним – 15 лет, списки лиц, состоящих в резерве руководящих кадров – 10 лет, документы лиц, состоящих в резерве руководящих кадров, не вошедшие в состав личных дел (характеристики, анкеты и др.) – 3 года	пп. 661, , 664, 662, Перечня Минюста № 140
8.	аттестация работников	работники ОАО «НКФО «ЕРИП», подлежащие аттестации	фамилия, имя отчество, число, месяц, год рождения, образование, специальность, квалификация, наименование структурного подразделения, должность, дата назначения на должность, квалификационная категория, общий	абз. 8 ст. 6 Закона № 99-3, Типовое положение № 784	не передаются	-	протоколы аттестационной комиссии - 15 лет, аттестационные листы, характеристики - в течение срока хранения личного дела работника, приказ об итогах аттестации – 10 лет	п. 705 Перечня Минюста № 140, п. 673 Перечня Минюста № 140, приказ об итогах аттестации – 10 лет (п.21.1 Перечня)

№ п.п.	Цели обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных, подвергаемых обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Категории получателей персональных данных (третьи лица)	Правовые основания передачи персональных данных третьим лицам	Срок хранения персональных данных	Обоснование срока хранения персональных данных
	1	2	3	4	5	6	7	8
			трудоустройство, стаж работы по специальности, стаж работы в предыдущей категории/должности, стаж работы в организации, срок трудового договора (контракта), повышение квалификации (прохождение переподготовки), ученая степень, ученое звание					
9.	организация добровольного медицинского страхования работников	работники ОАО «НКФО «ЕРИП»	фамилия, собственное имя, отчество, дата рождения паспортные данные (идентификационный номер, серия, номер паспорта, дата выдачи, кем выдан, гражданство), адрес регистрации, адрес проживания, телефон	абз. 8 ст. 6 Закона, Коллективный договор ОАО «НКФО «ЕРИП»	страховая компания	договор со страховой компанией	3 года	п.71 Перечня Минюста №140
10.	составление характеристик по запросам сторонних организаций	работники ОАО «НКФО «ЕРИП», том числе бывшие	фамилия, собственное имя, отчество, дата рождения, образование, должность, период работы по указанной должности, стаж работы в организации	абз. 8 ст. 6 Закона № 99-3, ч.3 ст. 26 ТК, Декрет № 5	сторонние организации (по запросу)	п. 11 Декрета № 5	5 лет – при подготовке характеристики по запросу сторонних организаций; 55 лет после увольнения работника – личные дела работников	п. 687, 673 Перечня Минюста № 140
11.	направление в служебную	работники ОАО «НКФО «ЕРИП»	фамилия, собственное имя, отчество,	абз. 8 ст. 6 Закона № 99-3, ст. 93, 95	могут передаваться	ст. 93 ТК	3 года после проведения	пп. 21.4, 697.1

№ п.п.	Цели обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных, подвергаемых обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Категории получателей персональных данных (третьи лица)	Правовые основания передачи персональных данных третьим лицам	Срок хранения персональных данных	Обоснование срока хранения персональных данных
1	2	3	4	5	6	7	8	
	командировку		занимаемая должность, наименование структурного подразделения	ТК.	третьим лицам (при покупке билетов, бронировании и гостиницы, в организацию по месту командирования)		налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась - 10 лет – приказы, документы о служебных командировках (докладные записки, задания, отчеты и др.) в пределах Республики Беларусь, 10 лет – документы о служебных командировках (докладные записки, задания, отчеты и др.) за границу, 55 лет – приказы о длительных (более одного месяца) служебных командировках в пределах Республики	21.3, 21.4, 697.1, 697.2 Перечня Минюста № 140 п. 697.2 п. 21.3 Перечня Минюста № 140

№ п.п.	Цели обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных, подвергаемых обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Категории получателей персональных данных (третьи лица)	Правовые основания передачи персональных данных третьим лицам	Срок хранения персональных данных	Обоснование срока хранения персональных данных
	1	2	3	4	5	6	7	8
							Беларусь и за границу	
12.	ведение табельного учёта рабочего времени	работники ОАО «НКФО «ЕРИП»	фамилия, собственное имя, отчество, должность, сведения об отработанном (неотработанном) времени	абз. 8 ст. 6 Закона № 99-3, ст.133 ТК	не передаются	-	3 года после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась - 10 лет	п. 205 Перечня Минюста № 140
13.	ведение кадрового делопроизводства	работники ОАО «НКФО «ЕРИП»	фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность, наименование структурного подразделения	абз. 8 ст. 6 Закона № 99-3	не передаются	-	приказы о приеме на работу (назначении на должность), переводе на другую постоянную работу, перемещении, увольнении (освобождении от занимаемой должности), награждении, поощрении, премировании, продлении трудовых договоров (контрактов), заключении новых трудовых	пп. 21.3, 21.4 Перечня Минюста № 140

№ п.п.	Цели обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных, подвергаемых обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Категории получателей персональных данных (третьи лица)	Правовые основания передачи персональных данных третьим лицам	Срок хранения персональных данных	Обоснование срока хранения персональных данных
1	2	3	4	5	6	7	8	
							<p>договоров (контрактов), изменении условий трудовых договоров (контрактов), переводе на контрактную форму найма, установлении надбавок, доплат, компенсаций, временном переводе, отстранении от работы, допуске к работе, изменении существенных условий труда, установлении (отмене) неполного рабочего времени, привлечении к работе в государственные праздники, праздничные и выходные дни, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, присвоении квалификационных категорий, разрядов, классов,</p>	

№ п.п.	Цели обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных, подвергаемых обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Категории получателей персональных данных (третьи лица)	Правовые основания передачи персональных данных третьим лицам	Срок хранения персональных данных	Обоснование срока хранения персональных данных
1	2	3	4	5	6	7	8	
							<p>классных чинов, дипломатических рангов, персональных званий, повышении тарифных ставок (тарифных окладов), окладов, должностных окладов, длительных (более месяца) служебных командировках в пределах Республики Беларусь и за границу, предоставлении социальных отпусков, отпусков для нахождения в режиме самоизоляции, изменении фамилии, собственного имени, отчества (если таковое имеется)* работников - 55 лет; приказы о предоставлении трудовых отпусков, отзыве из трудового отпуска, переносе</p>	

№ п.п.	Цели обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных, подвергаемых обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Категории получателей персональных данных (третьи лица)	Правовые основания передачи персональных данных третьим лицам	Срок хранения персональных данных	Обоснование срока хранения персональных данных
	1	2	3	4	5	6	7	8
							трудоустройства, трудового отпуска, наложении дисциплинарных взысканий, досрочном снятии дисциплинарных взысканий, назначении дежурных, служебных командировках в пределах Республики Беларусь и за границу, оказании материальной помощи, направлении на повышение квалификации (переподготовку, профессиональную подготовку, стажировку), социальной поддержке неработающих пенсионеров - 3 года	
14.	организация и ведение воинского учета	работники ОАО «НКФО «ЕРИП» - военнообязанные, члены их семей	воинское звание, номер военно-учетной специальности, код воинской должности, фамилия, собственное имя, отчество, идентификационный номер, дата рождения, адрес места	абз. 8 ст. 6 Закона № 99-3, приложение 14 к постановлению Министерства обороны Республики Беларусь от 27.01.2020 № 5	местные исполнительные и распорядительные органы, военные комиссариаты, органы государственной	ст. 9 Закона № 1914-ХП	3 года после увольнения или достижения гражданами предельного возраста состояния в запасе или признания граждан негодными к	пп. 691, 692, 695, 696 Перечня Минюста № 140

№ п.п.	Цели обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных, подвергаемых обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Категории получателей персональных данных (третьи лица)	Правовые основания передачи персональных данных третьим лицам	Срок хранения персональных данных	Обоснование срока хранения персональных данных
	1	2	3	4	5	6	7	8
			жительства, адрес места пребывания, информация об образовании, работе семейном положении, состав семьи, номер телефона.		ной безопасности и иные государственные органы, осуществляющие воинский учет		военной службе по состоянию здоровья – карточки военнообязанных, 3 года – списки, переписка об учете призыва и отсрочек от призыва военнообязанных, журналы учета проверок состояния воинского учета и бронирования военнообязанных, 5 лет – отчеты о бронировании военнообязанных	
15.	расчет и оплата листа нетрудоспособности	работники ОАО «НКФО «ЕРИП», должностные лица учреждения здравоохранения	фамилия, собственное имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства, место работы, должность, предварительный диагноз, окончательный диагноз	абз. 8 ст. 6, абз.3 п. 2 ст. 8 Закона № 99-3, п.2 Положения в редакции постановления Совмина № 569	не передаются	-	3 года после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась - 10 лет	пп. 215, 219 Перечня Минюста № 140

№ п.п.	Цели обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных, подвергаемых обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Категории получателей персональных данных (третьи лица)	Правовые основания передачи персональных данных третьим лицам	Срок хранения персональных данных	Обоснование срока хранения персональных данных
	1	2	3	4	5	6	7	8
16.	учет листов нетрудоспособности	работники ОАО «НКФО «ЕРИП»	фамилия, собственное имя, отчество, наименование должности и структурного подразделения, период временной нетрудоспособности, номер листка нетрудоспособности	абз. 8 ст. 6 Закона № 99-3, ст.55, 133 ТК	не передаются	-	3 года после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась - 10 лет	п.223 Перечня Минюста № 140
17.	подача сведений индивидуального (персонифицированного) учета застрахованных лиц	работники ОАО «НКФО «ЕРИП»	фамилия, собственное имя, отчество, гражданство, место рождения, личный номер, серия и номер документа удостоверяющего личность, страховой номер, пол, дата рождения, адрес места жительства.	абз. 7 ст. 6 Закона № 99-3	ФСЗН	п. 7 Правил индивидуального (персонифицированного) учета застрахованных лиц в системе государственного социального страхования	5 лет	п. 640.2 Перечня Минюста № 140
18.	повышения квалификации, работников	работники ОАО «НКФО «ЕРИП»	фамилия, имя, отчество, должность, паспортные данные, необходимые для заключения договора	абз. 8 ст. 6 Закона № 99-3, ст. 220-1 ТК	организации, осуществляющие повышение квалификации	договор с организацией, осуществляющей повышение квалификации	3 года после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась -	п 21.4, 122.4 Перечня Минюста № 140

№ п.п.	Цели обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных, подвергаемых обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Категории получателей персональных данных (третьи лица)	Правовые основания передачи персональных данных третьим лицам	Срок хранения персональных данных	Обоснование срока хранения персональных данных
	1	2	3	4	5	6	7	8
							10 лет	
19.	выдача расчетных листов по заработной плате	работники ОАО «НКФО «ЕРИП»	фамилия, собственное имя, отчество, наименование структурного подразделения, занимаемая должность, табельный номер	абз. 8 ст. 6, абз.3 п.2 ст.8 Закона № 99-3, ст. 80 ТК	не передаются	-	55 лет	п.204 Перечня Минюста № 140
20.	автоматизация финансовых операций ОАО «НКФО «ЕРИП» (открытие банковских счетов и ведение счетов клиентов)	руководитель, главный бухгалтер организаций и иные должностные лица, имеющие право распоряжаться счетом и подписывать документы	персональные данные в соответствии с разд. 8.3. гл. 8 Правил ОАО «НКФО «ЕРИП» № 25: фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), должность, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), адрес регистрации	абз. 20 ст. 6 Закона № 99-3, ст. 22 БК	не передаются	-	5 лет. После закрытия банковского счета, 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 после закрытия банковского счета	п. 370 Перечня Минюста № 140
21.	оформление документов на получение	руководитель, главный бухгалтер и иные	фамилия, собственное имя, отчество; данные документа, удостове-	работники - абз. 8 ст. 6 Закона № 99-3, лица, не	организации – поставщики	договор с организацией	3 года (полученные)	п. 1071, 1072 Перечня

№ п.п.	Цели обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных, подвергаемых обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Категории получателей персональных данных (третьи лица)	Правовые основания передачи персональных данных третьим лицам	Срок хранения персональных данных	Обоснование срока хранения персональных данных
	1	2	3	4	5	6	7	8
	(выдачу) материальных ценностей	уполномоченные лица организаций	ряющего личность доверенного лица (серия, номер, кем и когда выдан) (при предоставлении доверенности), подпись уполномоченных лиц	являющиеся работниками организации - абз. 20 ст. 6 Закона № 99-3, п. 5 ст. 186 ГК	(покупатели)		доверенности) после прекращения срока действия доверенности 3 года (товарно-транспортная накладная и товарная накладная) после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась - 10 лет	Минюста № 140 п. 197 Перечня Минюста № 140
22.	предоставление отчетности и иных сведений, предоставляемых в соответствии с законодательством государственным органам и иным	руководитель, главный бухгалтер и иные работники	фамилия, собственное имя, отчество, должность, номер телефона, электронная почта	абз. 20 ст. 6 Закона № 99-3, ст. 38 БК	Нацбанк, другие государственные органы (перечень документов, являющихся	ст. 38 БК	годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность- 10 лет; статистические отчеты (месячные)	п. 186.1 Перечня Минюста № 140

№ п.п.	Цели обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных, подвергаемых обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Категории получателей персональных данных (третьи лица)	Правовые основания передачи персональных данных третьим лицам	Срок хранения персональных данных	Обоснование срока хранения персональных данных
1	2	3	4	5	6	7	8	
	организациям				основанием для представления сведений, закреплен в Приказе Председателя Правления № 112)		<p>- 1 год.</p> <p>При отсутствии квартальных - 5 лет;</p> <p>при отсутствии годовых, полугодовых и квартальных - 5 лет;</p> <p>при составлении отчетов (таблиц) с нарастающим итогом отчеты (таблицы) за декабрь (или другой месяц, завершающий отчетность за астрономический год) - 5 лет;</p> <p>статистические отчеты (квартальные) - 3 года.</p> <p>При отсутствии годовых и полугодовых - 5 лет. При составлении отчетов (таблиц) с нарастающим итогом отчеты</p>	. 180.5 Перечня Минюста № 140

№ п.п.	Цели обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных, подвергаемых обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Категории получателей персональных данных (третьи лица)	Правовые основания передачи персональных данных третьим лицам	Срок хранения персональных данных	Обоснование срока хранения персональных данных
1	2	3	4	5	6	7	8	
						<p>(таблицы) за четвертый квартал (или другой квартал, завершающий отчетность за астрономический год) - 5 лет;</p> <p>статистические отчеты (годовые и полугодовые) - 5 лет.</p> <p>При отсутствии годовых - 30 лет. При составлении отчетов (таблиц) с нарастающим итогом отчеты (таблицы) за второе полугодие - 30 лет;</p> <p>бухгалтерская, оперативная отчетность по финансовой и хозяйственной деятельности - 10 лет</p>	п. 186 Перечня Минюста № 140	

№ п.п.	Цели обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных, подвергаемых обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Категории получателей персональных данных (третьи лица)	Правовые основания передачи персональных данных третьим лицам	Срок хранения персональных данных	Обоснование срока хранения персональных данных
	1	2	3	4	5	6	7	8
23.	проведение процедуры сверки остатков, дебиторской (кредиторской) задолженности, сверки расчетов	руководитель, главный бухгалтер и иные уполномоченные лица ОАО «НКФО «ЕРИП» и контрагентов	фамилия, собственное имя, отчество либо инициалы, должность лица, подписавшего документ	абз. 20 ст. 6 Закона № 99-3, абз.37 ст.26 БК, Постановление Нацбанка № 507	банки и контрагенты	абз.37 ст.26 БК	3 года после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась - 10 лет	п. 202 Перечня Минюста № 140
24.	проведение инвентаризации активов и обязательств	работники, руководитель, главный бухгалтер и иные уполномоченные лица ОАО «НКФО «ЕРИП»	фамилия, собственное имя, отчество либо инициалы, должность лица, подписавшего документ	абз. 20 ст. 6 Закона № 99-3, абз.37 ст.26 БК, Постановление Нацбанка № 507	не передаются	-	1 год после ликвидации основных средств, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась - 10 лет после ликвидации основных средств	п. 234 Перечня Минюста № 140
25.	осуществление удержаний из заработной платы по	работники ОАО «НКФО «ЕРИП», взыскатели	фамилия, собственное имя, отчество, адреса, банковские реквизиты взыскателя, сумма	абз. 20 ст. 6 Закона № 99-3, ст. 106 Закона № 439-3	органы принудительного исполнения	ст. 41, 63 Закона № 439-3	1 год после их исполнения и проведения налоговыми	п. 220 Перечня Минюста № 140

№ п.п.	Цели обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных, подвергаемых обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Категории получателей персональных данных (третьи лица)	Правовые основания передачи персональных данных третьим лицам	Срок хранения персональных данных	Обоснование срока хранения персональных данных
	1	2	3	4	5	6	7	8
	исполнительным документам		взыскания				органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась - 10 лет после их исполнения	
26.	учет исполнительных листов	работники ОАО «НКФО «ЕРИП», взыскатели	фамилия, собственное имя, отчество, адреса, банковские реквизиты взыскателя, сумма взыскания	абз. 20 ст. 6 Закона № 99-3, ст. 106 Закона № 439-3	не передаются	-	3 года после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась - 10 лет	п.222 Перечня Минюста № 140
27.	использование корпоративной электронной почты	<u>работники</u> ОАО «НКФО «ЕРИП»	фамилия, собственное имя, отчество работника, занимаемая должность работника	абз.8 ст.6, Закона № 99-3, п. 1 ч.1 ст. 55, ч.1 ст.132 ТК.	контрагенты и потенциальные партнеры ОАО «НКФО «ЕРИП»	ст. 55 ТК	1 месяц после истечения срока трудовых отношений	п. 8 ст. 4 Закона № 99-3
28.	обеспечение информационной безопасности	работники ОАО «НКФО «ЕРИП»	логин, фамилия, собственное имя, отчество владельца логина (учетной	абз.20 ст.6, Закона № 99-3, пп.6.4 п.6 Положения №	не передаются	-	3 года	ст. 197 ГК

№ п.п.	Цели обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных, подвергаемых обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Категории получателей персональных данных (третьи лица)	Правовые основания передачи персональных данных третьим лицам	Срок хранения персональных данных	Обоснование срока хранения персональных данных
	1	2	3	4	5	6	7	8
			записи)	196, Приказ ОАЦ № 66				
29.	<u>обмен информационным и сообщениями</u>	работники ОАО «НКФО «ЕРИП»	фамилия, собственное имя, отчество, должность, фотография, рабочий телефон, дата рождения	абз.8 ст.6, Закона № 99-3, п.17 ч.1 ст.55 ТК; согласие работника на использование фотографии, даты рождения	не передаются	-	1 месяц после истечения срока трудовых отношений	п. 8 ст. 4 Закона № 99-3
30.	использование телефонного справочника	работники ОАО «НКФО «ЕРИП»	фамилия, собственное имя, отчество, наименование должности и структурного подразделения, адрес электронной почты, номера служебных телефонов	абз. 8 ст. 6 Закона № 99-3, п. 17 ч. 1 ст. 55 ТК	не передаются	-	1 месяц после истечения срока трудовых отношений.	п. 8 ст. 4 Закона № 99-3
31.	уполномочие на совершение сделок и представление интересов ОАО «НКФО «ЕРИП»	уполномоченные лица ОАО «НКФО «ЕРИП»	фамилия, собственное имя, отчество, наименование должности	абз. 8 ст. 6 Закона № 99-3, ст.186 ГК	не передаются	-	5 лет после прекращения действия доверенности. Если налоговая проверка не проводилась – 10 лет после прекращения действия доверенности	п. 68 Перечня Минюста № 140
32.	составление списка лиц, принимающих участие в общем	акционеры	персональные данные в соответствии со ст.81 Закона № 2020-ХП: имя лица,	абз. 20 ст. 6 Закона № 99-3, ст.81 Закона № 2020-ХП	не передаются	-	10 лет	п. 18 Перечня Минюста №140

№ п.п.	Цели обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных, подвергаемых обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Категории получателей персональных данных (третьи лица)	Правовые основания передачи персональных данных третьим лицам	Срок хранения персональных данных	Обоснование срока хранения персональных данных
	1	2	3	4	5	6	7	8
	собрании акционеров для принятия решений по вопросам повестки дня		данные документов, удостоверяющих личность, или иные данные, необходимые для его идентификации, данные о количестве принадлежащих ему акций, а также о категории и типе акций, правом голоса по которым он обладает, адрес, по которому должны направляться сообщения					
33.	определение круга аффилированных лиц и ведение их учета	лица, признаваемые аффилированными в соответствии со ст. 56 Закона № 2020-ХП	фамилия, собственное имя, отчество, адрес места жительства (почтовый адрес), место работы, должность, адрес электронной почты (в случае наличия),	абз. 20 ст. 6 Закона № 99-3, гл.5 Закона № 2020-ХП	Минфин	Постановление Минфина от 13.06.2016 № 43	10 лет	п. 24, 25 Перечня Минюста № 140
34.	определение круга инсайдеров и взаимосвязанных с ними лиц и ведение их учета	категории лиц, перечисленные в ст.115 БК	фамилия, собственное имя, отчество, место нахождение (почтовый адрес)	абз. 20 ст. 6 Закона № 99-3, ст.115 БК	Беларусбанк, Нацбанк	Постановление Правления Нацбанка от 24.01.2007 № 15, письмо Нацбанка от 15.03.2013 № 23-14/35	10 лет	п. 24. 25 Перечня Минюста № 140
35.	осуществление текущего контроля за совершаемыми операциями в бухгалтерском	работники ОАО «НКФО «ЕРИП»	фамилия, собственное имя, отчество, наименование должности и структурного	абз. 20 ст. 6 Закона № 99-3, Закон № 57-3	не передаются	-	3 года после увольнения, смены материально	п. 231 Перечня Минюста № 140

№ п.п.	Цели обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных, подвергаемых обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Категории получателей персональных данных (третьи лица)	Правовые основания передачи персональных данных третьим лицам	Срок хранения персональных данных	Обоснование срока хранения персональных данных
	1	2	3	4	5	6	7	8
	учете		подразделения				ответственного лица, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась - 10 лет после увольнения, смены материально ответственного лица	
36.	управление рисками на консолидированной основе	работники, должностные лица ОАО «НКФО «ЕРИП»	персональные данные в соответствии с формами, установленными Постановлением Нацбанка № 15: фамилия, инициалы физического лица, адрес местонахождения, адрес фактического местожительства	абз. 20 ст. 6 Закона № 99-3, ч. 2 ст. 119 БК, Постановление Нацбанка № 15	Беларусбанк	Постановление Правления Нацбанка от 24.01.2007 № 15, письмо Нацбанка от 15.03.2013 № 23-14/35	10 лет	п. 39 Перечня Минюста № 140
37.	предоставление информации с целью осуществления банками контроля в сфере	работники ОАО «НКФО «ЕРИП»	персональные данные в соответствии со ст. 8 Закона № 165-3: фамилия, собственное имя, отчество, дата и место рождения,	абз. 5 ст. 6 Закона № 99-3, статьи 5, 8 Закона № 165-3	банки	статьи 5, 8 Закона № 165-3	не хранятся	-

№ п.п.	Цели обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных, подвергаемых обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Категории получателей персональных данных (третьи лица)	Правовые основания передачи персональных данных третьим лицам	Срок хранения персональных данных	Обоснование срока хранения персональных данных
	1	2	3	4	5	6	7	8
	предотвращения легализации доходов, полученных преступным путем, финансирования террористической деятельности и финансирования распространения оружия массового поражения		гражданство, место жительства и (или) место пребывания, реквизиты документа, удостоверяющего личность и (или) документа, на основании которого проводится идентификация.					
38.	осуществление в ОАО «НКФО «ЕРИП» внутреннего аудита	лица, чьи персональные данные содержатся в документах, подвергаемых проверке	персональные данные, относящиеся к теме проверки	абз. 20 ст. 6 Закона № 99-3, ст. 109, 109 ¹ БК	контролирующие органы (по требованию)	абз. 4 п. 4 Указа Президента Республики Беларусь от 16.10.2009 № 510	5 лет	п. 63 Перечня Минюста №140
39.	управление рисками в ОАО «НКФО «ЕРИП»	лица, уполномоченные на подписание документов со стороны контрагента	фамилия, собственное имя, отчество либо инициалы, занимаемая должность	абз.20 ст. 6 Закона № 99-3, ст. 109 БК	не передаются	-	1 год При отсутствии годовой - 10 лет.	п. 186.2 Перечня Минюста №140
40.	организация деятельности ОАО «НКФО «ЕРИП» с целью соблюдения правил по составлению	работники ОАО «НКФО «ЕРИП», иные лица, сведения о которых содержатся в	персональные данные, содержащиеся в соответствующих документах: фамилия, собственное имя, отчество либо	абз. 20 ст. 6 Закона № 99-3, ст. 63 Закона № 2020-ХП, ст. 55 ТК	не передаются	-	10 лет 3 года – протоколы совещаний (в	пп. 17, 129 Перечня Минюста № 140

№ п.п.	Цели обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных, подвергаемых обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Категории получателей персональных данных (третьи лица)	Правовые основания передачи персональных данных третьим лицам	Срок хранения персональных данных	Обоснование срока хранения персональных данных
	1	2	3	4	5	6	7	8
	протоколов	соответствующи х документах	инициалы, занимаемая должность				номенклатуре УР 04-02 Документы по организации рабочих встреч по вопросам, входящим в компетенцию управления (программы, протоколы и др.)	
41.	<u>ведение проектной документации</u> ОАО «НКФО «ЕРИП» <u>«ЕРИП»</u>	работники ОАО «НКФО «ЕРИП», работники <u>внешних участников проектов, реализуемых в</u> ОАО «НКФО «ЕРИП»	фамилия, собственное имя, отчество, должность и место работы; контактные данные (адрес электронной почты и телефон) (для внешних участников)	абз. 8 ст. 6 Закона № 99-3, п. 17 ч. 1 ст. 55 ТК	не передаются	-	5 лет после завершения проекта	п. 171 Перечня Минюста № 140
42.	контроль соблюдения доступа в помещения объектов информационной инфраструктуры ОАО «НКФО «ЕРИП»	работники ОАО «НКФО «ЕРИП», работники сторонних организаций	фамилия, собственное имя, отчество, номер документа, удостоверяющего личность (для работников сторонних организаций)	абз. 8 ст. 6 Закона № 99-3 (работники ОАО «НКФО «ЕРИП») абз. 20 ст. 6 Закона № 99-3 (работники сторонних организаций), глава 4 Положения, утвержденного Приказом ОАЦ № 66	не передаются	-	1 год	п. 8 ст. 4 Закона № 99-3

№ п.п.	Цели обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных, подвергаемых обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Категории получателей персональных данных (третьи лица)	Правовые основания передачи персональных данных третьим лицам	Срок хранения персональных данных	Обоснование срока хранения персональных данных
	1	2	3	4	5	6	7	8
43.	ознакомление работников с актами законодательства и локальными правовыми актами ОАО «НКФО «ЕРИП» в области информационной безопасности, обработки персональных данных, пропускного и внутриобъектового режимов	работники ОАО «НКФО «ЕРИП»	фамилия, собственное имя, отчество либо инициалы, подпись	абз. 8 ст. 6 Закона № 99-3, п. 17 ч. 1 ст. 55 ТК	не передаются	-	истечение срока исковой давности ст. 197 ГК РФ	истечение срока исковой давности
44.	проведение вводных инструктажей	работники ОАО «НКФО «ЕРИП» и работники сторонних организаций, выполняющие работы (оказывающие услуги) по гражданско-правовым договорам	фамилия, собственное имя, отчество либо инициалы, должность, подпись	абз. 8 ст. 6 Закона № 99-3, ст. 54 ТК, Закон № 356-3	не передаются	-	3 года после окончания ведения	п. 593 Перечня Минюста № 140
45.	обеспечение безопасности работников, охрана имущества ОАО «НКФО «ЕРИП» от возможных посягательств	работники, посетители ОАО «НКФО «ЕРИП»	фамилия, собственное имя, отчество либо инициалы, должность, фотография (для работников ОАО «НКФО «ЕРИП») фамилия, собственное имя, отчество (для	абз. 8 ст. 6 Закона № 99-3, (для работников), абз. 20 ст. 6 Закона № 99-3 (для посетителей) Указ № 534	Нацбанк	договор от 28.01.2019 № 132/Д аренды капитальных строений (зданий, сооружений), изолированных помещений,	1 год	п. 1109 Перечня Минюста № 140

№ п.п.	Цели обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных, подвергаемых обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Категории получателей персональных данных (третьи лица)	Правовые основания передачи персональных данных третьим лицам	Срок хранения персональных данных	Обоснование срока хранения персональных данных
	1	2	3	4	5	6	7	8
	посторонних лиц, обеспечение санкционированного доступа в помещения		посетителей), регистрационный номер транспортного средства, телефон водителя (для пропуска транспортного средства)			машино-мест, их частей, находящихся в республиканской собственности, Инструкция об организации пропускного и внутриобъектового режимов в ОАО «НЕБАНКОВСКАЯ КРЕДИТНО-ФИНАНСОВАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «ЕРИП» ОТ 29.12.2018 № 10-48		
46.	1. контроль исходящей почты на внешние почтовые адреса; 2. контроль зашифрованных файлов; 3. контроль документов содержащих печать организации; 4. контроль отправки персональных данных; 5. отправка	работники ОАО «НКФО «ЕРИП»	логин, фамилия, собственное имя, отчество, должность, наименование структурного подразделения, контактные данные (адрес электронной почты и телефон) персональные данные, содержащиеся в соответствующих документах (договора, ЛПА, выписки, протоколы, распоряжения, приказы)	абз. 20 ст. 6 Закона № 99-3, абз. 3 ст. 29, ст. 31 Закона об информации, информатизации и защите информации	не передаются	-	1 год после истечения срока трудовых отношений	п. 8 ст. 4 Закона № 99-3

№ п.п.	Цели обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных, подвергаемых обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Категории получателей персональных данных (третьи лица)	Правовые основания передачи персональных данных третьим лицам	Срок хранения персональных данных	Обоснование срока хранения персональных данных
1	2	3	4	5	6	7	8	
	<p>документов самому себе (в мессенджерах, личная почта) ;</p> <p>6.контроль утечки финансовой, бухгалтерской информации;</p> <p>7.контроль отправки документов на USB носители, облачные хранилища;</p> <p>8.контроль печати документов на принтере;</p> <p>8.контроль выписок/приказов/ протоколов/распоряжений/служебных записок;</p> <p>9.контроль хранения личной информации на корпоративных устройствах;</p> <p>10.использование корпоративных каналов связи и средства обработки</p>							

№ п.п.	Цели обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных, подвергаемых обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Категории получателей персональных данных (третьи лица)	Правовые основания передачи персональных данных третьим лицам	Срок хранения персональных данных	Обоснование срока хранения персональных данных
	1	2	3	4	5	6	7	8
	информации исключительно для рабочих целей; 11.хранение личной информации на корпоративных ресурсах (рабочие станции и файловые хранилища) и передача ее по корпоративным каналам связи (корпоративная электронная почта, сеть Интернет и другие)							
47.	обучение специалистов КЦ	работники управления клиентского сервиса и коммуникаций ОАО «НКФО «ЕРИП»	фамилия, собственное имя, отчество (при наличии) и иные персональные данные работников УКСиК, содержащиеся в скриншотах сведений из информационных систем	абз.8 ст.6 Закона № 99-3, ст.53, п. 11 ч.1 ст.55 ТК,	не передаются	-	до истечения срока трудовых отношений с работником	п. 8 ст. 4 Закона № 99-3
48.	внутреннее обучение работников ОАО «НКФО «ЕРИП»	работники ОАО «НКФО «ЕРИП»	фамилия, собственное имя, отчество, должность, адрес электронной почты, результаты пройденного обучения	абз.8 ст.6 Закона № 99-3, ст.53, п. 11 ч.1 ст.55 ТК,	не передаются	-	1 месяц после истечения срока трудовых отношений	п. 8 ст. 4 Закона № 99-3
49.	организация изготовления	работники ОАО «НКФО «ЕРИП»	фамилия, собственное имя, отчество, должность, рабочий	абз.8 ст.6 Закона № 99-3, п.1 ч.1 ст. 55 ТК	передаются организации, изготавливаю	договор с уполномоченным лицом,	организация, изготавливающая визитные	п. 8 ст. 4 Закона № 99-3

№ п.п.	Цели обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных, подвергаемых обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Категории получателей персональных данных (третьи лица)	Правовые основания передачи персональных данных третьим лицам	Срок хранения персональных данных	Обоснование срока хранения персональных данных
	1	2	3	4	5	6	7	8
	визитных карточек		телефон, адрес электронной почты		щей визитные карточки	изготавливающим полиграфическую продукцию	карточки, удаляет персональные данные работников ОАО «НКФО «ЕРИП» после выполнения заказа на изготовление	
50.	ежеквартальная отчетность в отношении долгосрочных финансовых вложений	состав основных акционеров/участников, владеющих более, чем 5% голосов (голосующих акций) Объекта вложения; состав коллегиального исполнительного органа Объекта вложения; состав совета директоров (наблюдательного совета) Объекта	наименование акционера/ фамилия, собственное имя, отчество фамилия, собственное имя, отчество, должность фамилия, собственное имя, отчество, должность,	Письмо от ОАО «Белгазпромбанк» от 07.12.2023 № 45125 Инструкция «О раскрытии информации» утвержденной Постановлением Правления Национального банка Республики Беларусь 11.01.2013 N 19 Перечень отчетности и иных сведений,	ОАО «Белгазпромбанк»	Инструкция «О раскрытии информации» утвержденной Постановлением Правления Национального банка Республики Беларусь 11.01.2013 N 19	3 года	п.71 Перечня Минюста №140

№ п.п.	Цели обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных, подвергаемых обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Категории получателей персональных данных (третьи лица)	Правовые основания передачи персональных данных третьим лицам	Срок хранения персональных данных	Обоснование срока хранения персональных данных
	1	2	3	4	5	6	7	8
		вложения		предоставляемых ОАО «НКФО «ЕРИП» в соответствии с законодательство м Республики Беларусь в государственные органы (за исключением НБ РБ) и иные организации на основании Приказа Председателя Правления № 112				

ПЕРЕЧЕНЬ ИСПОЛЬЗУЕМЫХ СОКРАЩЕНИЙ

БК – Банковский кодекс Республики Беларусь;

ГК – Гражданский кодекс Республики Беларусь;

ТК – Трудовой кодекс Республики Беларусь;

Декрет № 5 – Декрет Президента Республики Беларусь от 15.12.2014 № 5 «Об усилении требований к руководящим кадрам и работникам организаций»;

Закон № 99-3 – Закон Республики Беларусь от 7 мая 2021 г. № 99-3 «О защите персональных данных»;

Закон № 433-3 – Закон Республики Беларусь от 28.10.2008 № 433-3 «Об основах административных процедур»;

Закон № 165-3 – Закон Республики Беларусь от 30.06.2014 №165-3 «О мерах по предотвращению легализации доходов, полученных преступным путем, финансирования террористической деятельности и финансирования распространения оружия массового поражения»;

Закон № 439-3 – Закон Республики Беларусь от 24.10.2016 № 439-3 «Об исполнительном производстве»;

Закон № 356-3 – Закон Республики Беларусь от 23.06.2008 № 356-3 «Об охране труда»;

Закон № 2020-ХІІ – Закон Республики Беларусь от 09.12.1992 № 2020-ХІІ «О хозяйственных обществах»;

Закон № 1596-ХІІ – Закон Республики Беларусь от 17.04.1992 № 1596-ХІІ «О пенсионном обеспечении»;

Закон № 57-3 – Закон Республики Беларусь от 12.07.2013 № 57-3 «О бухгалтерском учете и отчетности»;

Положение № 196 – Положение о технической и криптографической защите информации, утвержденное Указом Президента Республики Беларусь от 16.04.2013 № 196;

Указ № 534 – Указ Президента Республики Беларусь от 25.10.2007 № 534 «О мерах по совершенствованию охранной деятельности»;

Перечень № 200 – перечень административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утвержденный Указом Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 № 200;

Постановление Совмина № 585 – постановление Совета Министров Республики Беларусь от 14.10.2021 № 585 «О форме характеристики»;

Положение Совмина № 569 – Положение о порядке обеспечения пособиями по временной нетрудоспособности и по беременности и родам, утвержденное постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 28.06.2013 № 569;

Типовое положение № 784 – Типовое положение об аттестации руководителей и специалистов организаций, утвержденное постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 25.05.2010 № 784;

Постановление Нацбанка № 507 – постановление Правления Национального банка Республики Беларусь от 09.11.2011 № 507 «Об утверждении Инструкции по составлению годовой индивидуальной бухгалтерской (финансовой) отчетности»;

Постановление Нацбанка № 15 – постановление Правления Национального банка Республики Беларусь от 24.01.2007 № 15 «Об установлении форм отчетности для головных организаций банковских групп, банковских холдингов и утверждении Инструкции о порядке осуществления надзора за банковской деятельностью на консолидированной основе»;

Перечень Минюста № 140 – перечень типовых документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, иных организаций и индивидуальных предпринимателей, с указанием сроков хранения, утвержденный постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 24.05.2012 № 140;

Постановление Минздрава и Минтруда № 1/1 – постановление Министерства здравоохранения Республики Беларусь, Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 04.01.2018 N 1/1 «Об утверждении Инструкции о порядке выдачи и оформления листков нетрудоспособности и справок о временной нетрудоспособности»;

Постановление Минобороны № 5 - постановление Министерства обороны Республики Беларусь от 27.01.2020 № 5 «Об установлении форм документов воинского учета»;

Постановление ФСЗН № 7 – постановление правления Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 19.06.2014 № 7 «О порядке заполнения и приема-передачи форм документов персонифицированного учета»;

Приказ ОАЦ № 66 – приказ Оперативно-аналитического центра при Президенте Республики Беларусь от 20.02.2020 № 66 «О мерах по реализации Указа Президента Республики Беларусь от 9 декабря 2019 г. № 449»;

Инструкция о порядке формирования, ведения и хранения личных дел работников – Инструкция о порядке формирования, ведения и хранения личных дел работников, утвержденная постановлением Комитета по архивам и делопроизводству при Совете Министров Республики Беларусь от 26.03.2004 № 2;

Постановление Минтруда № 40 – постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 16.06.2014 № 40 «О трудовых книжках»;

Положение по определению аффилированных лиц и инсайдеров ОАО «НКФО «ЕРИП», утвержденное протоколом Правления от 18.04.2023 № 18;

Инструкция «О раскрытии информации», утвержденная Постановлением Правления Национального банка Республики Беларусь 11.01.2013 N 19;

Порядок ОАО «НКФО «ЕРИП № 62 – Порядок определения инсайдеров и взаимосвязанных с ними лиц ОАО «НКФО «ЕРИП», утвержденный решением Правления от 01.12.2017 № 62;

Приказ Председателя Правления № 112 – приказ Председателя Правления ОАО «НКФО «ЕРИП» от 30.10.2022 № 112 «О внешней отчетности»;

Правила ОАО «НКФО «ЕРИП» № 25 – Правила организации ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности в ОАО «НКФО «ЕРИП», утвержденные протоколом Правления от 29.06.2020 № 25;

КЦ – Контакт центр ОАО «НКФО ЕРИП».