

УТВЕРЖДЕНО

приказ директора театра
от 15.11.2021 № 107

ПОЛИТИКА

в отношении обработки персональных данных
театрально-зрелищного учреждения «Белорусский театр «Лялька»

Театрально-зрелищное учреждение «Белорусский театр «Лялька» (далее – театр) уделяет особое внимание защите персональных данных при их обработке в организации и с уважением относится к соблюдению прав субъектов персональных данных.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящая Политика в отношении обработки персональных данных театрально-зрелищного учреждения «Белорусский театр «Лялька» (далее – Политика) разработана во исполнение требований абзаца третьего пункта 3 статьи 17 Закона Республики Беларусь от 7 мая 2021 г. № 99-З «О защите персональных данных» (далее – Закон) в целях защиты персональных данных, прав и свобод физических лиц при обработке их персональных данных.

2. Утверждение Политики является одной из принимаемых театром мер по защите персональных данных, предусмотренных статьей 17 Закона.

3. 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.

4. Политика применяется к отношениям, связанным с обработкой персональных данных при:

- 4.1. трудоустройстве, прохождении практики;
- 4.2. ведении индивидуального (персонифицированного) учета застрахованных лиц по гражданско-правовым договорам;
- 4.3. рассмотрении обращений граждан и юридических лиц;
- 4.4. осуществлении административных процедур;
- 4.5. осуществлении предварительной записи на личный прием;
- 4.6. проведении «прямых телефонных линий»;
- 4.7. идентификации зарегистрированного пользователя на Интернет-сайте театра <https://lialka.by/> (создании и использовании личного кабинета на Интернет-сайте театра <https://lialka.by/>), направлении зарегистрированному пользователю уведомлений, коммерческих предложений, рассылок информационного, новостного и рекламного характера, связанных с продукцией (работами, услугами), в рамках реализации уставных целей;
- 4.8. заключении, изменении, исполнении, расторжении гражданско-правовых договоров, учете и анализе договоров, контроле исполнения договорных обязательств;
- 4.9. обеспечении пропускного режима;

4.10. применении системы видеонаблюдения в интересах общественного порядка.

5. Политика не применяется к обработке персональных данных в процессе трудовой деятельности и при осуществлении административных процедур в отношении работников и бывших работников.

6. Место нахождения театра: Республика Беларусь, 210026, г. Витебск, ул. Пушкина, 2 (юридический и почтовый адреса).

Адрес театра в глобальной компьютерной сети Интернет: <https://lialka.by/>.

Адрес электронной почты театра: info@lialka.by.

Контактный телефон приемной руководителя: +375 212 663231.

7. Политика публикуется в свободном доступе в глобальной компьютерной сети Интернет на сайте театра <https://lialka.by/>, а также размещается в свободном доступе на информационных стендах театра.

2. ТЕРМИНЫ И ИХ ОПРЕДЕЛЕНИЯ

8. В Политике используются следующие основные термины и определения:

8.1. персональные данные – любая информация, относящаяся к идентифицированному физическому лицу или физическому лицу, которое может быть идентифицировано;

8.2. субъект персональных данных – физическое лицо, в отношении которого осуществляется обработка персональных данных;

8.3. оператор – государственный орган, юридическое лицо Республики Беларусь, иная организация, физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, самостоятельно или совместно с иными указанными лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных;

8.4. уполномоченное лицо – государственный орган, юридическое лицо Республики Беларусь, иная организация, физическое лицо, которые в соответствии с актом законодательства, решением государственного органа, являющегося оператором, либо на основании договора с оператором осуществляют обработку персональных данных от имени оператора или в его интересах;

8.5. 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;

8.6. блокирование персональных данных – прекращение доступа к персональным данным без их удаления;

8.7. обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

8.8. предоставление персональных данных – действия, направленные на ознакомление с персональными данными определенных лиц или круга лиц;

8.9. распространение персональных данных – действия, направленные на ознакомление с персональными данными неопределенного круга лиц;

8.10. удаление персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановить персональные данные в информационных ресурсах (системах), содержащих персональные данные, и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

8.11. трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных на территорию иностранного государства.

9. Иные термины, используемые в Политике, используются в значениях, определенных в Законе и иных актах законодательства.

3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

10. Обработка персональных данных в театре осуществляется в соответствии с Законом и иными актами законодательства.

11. Обработка персональных данных в театре должна быть соразмерна заявленным целям их обработки и обеспечивать на всех этапах такой обработки справедливое соотношение интересов всех заинтересованных лиц.

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

В случае обработки персональных данных без согласия субъекта персональных данных цели обработки персональных данных устанавливаются Законом и иными законодательными актами (иные правовые основания).

13. Предоставляя театру свое согласие на обработку персональных данных, субъекты персональных данных соглашаются на совершение театром следующих действий с персональными данными, как с использованием средств автоматизации, так и без их использования: сбор, систематизация, хранение, изменение, использование, обезличивание, блокирование, предоставление, удаление.

14. Обработка персональных данных в театре должна ограничиваться достижением конкретных, заранее заявленных законных целей. Не допускается обработка персональных данных, не совместимая с первоначально заявленными целями их обработки.

В случае необходимости изменения первоначально заявленных целей обработки персональных данных театр обязан получить согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных в соответствии с измененными целями обработки персональных данных при отсутствии иных оснований для такой обработки, предусмотренных Законом и иными законодательными актами.

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

16. Театр устанавливает цели обработки персональных данных, категории субъектов персональных данных, чьи персональные данные подвергаются обработке, перечень обрабатываемых персональных данных, правовые основания обработки персональных данных и срок их хранения согласно приложению к настоящей Политике.

17. Обработка персональных данных в театре должна носить прозрачный характер.

18. Театр обязан принимать меры по обеспечению достоверности обрабатываемых им персональных данных, при необходимости обновлять их.

19. Хранение персональных данных в театре должно осуществляться в форме, позволяющей идентифицировать субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют заявленные цели обработки персональных данных.

20. Театр не осуществляет передачу персональных данных третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами.

21. В случае осуществления обработки персональных данных с привлечением уполномоченного лица театр определяет в соглашении об обработке персональных данных перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться таким уполномоченным лицом, цели обработки, устанавливается обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, указываются необходимые меры и требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии с Законом.

4. СПОСОБЫ ПОЛУЧЕНИЯ СОГЛАСИЯ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

22. Согласие субъекта персональных данных представляет собой свободное, однозначное, информированное выражением его воли, посредством которого он разрешает театру обработку своих персональных данных.

23. Согласие субъекта персональных данных может быть получено театром в письменной форме, в виде электронного документа или в иной электронной форме. В иной электронной форме театр получает согласие субъекта персональных данных посредством проставления субъектом персональных данных соответствующей отметки о согласии на Интернет-сайте театра <https://lialka.by/>.

5. ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, МЕХАНИЗМ ИХ РЕАЛИЗАЦИИ

24. Субъекты персональных данных имеют право:

24.1. требовать от театра 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.

Театр обязан в течение 15 (пятнадцати) дней после получения заявления субъекта персональных данных внести изменения в персональные данные, если они являются неполными, устаревшими или неточными;

24.2. на отзыв своего согласия, если для обработки персональных данных театр обращался к субъекту персональных данных за получением согласия. В этой связи право на отзыв согласия не может быть реализовано в случае, когда обработка осуществляется на основании договора либо в соответствии с требованиями законодательства.

Оператор обязан в течение 15 (пятнадцати) дней 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 Законом и иными законодательными актами,

При отсутствии технической возможности удаления персональных данных оператор обязан принять меры по недопущению дальнейшей обработки персональных данных, включая их блокирование, и уведомить об этом субъекта персональных данных в тот же срок;

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

место нахождения театра;

подтверждение факта обработки персональных данных театром;

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), если обработка персональных данных поручена такому лицу; иную информацию, предусмотренную законодательством.

Театр обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней после получения соответствующего заявления субъекта персональных данных, если иной срок не установлен законодательными актами, предоставить ему в доступной форме запрашиваемую информацию либо уведомить его о причинах отказа в ее предоставлении. Предоставляется такая информация субъекту персональных данных бесплатно, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами;

24.4. получить от театра информацию о предоставлении своих персональных данных, обрабатываемых театром, третьим лицам. Такое право может быть реализовано один раз в календарный год, а предоставление соответствующей информации осуществляется бесплатно,

Театр обязан в течение 15 (пятнадцати) дней после получения заявления субъекта персональных данных предоставить ему информацию о том, какие персональные данные этого субъекта и кому предоставлялись в течение года, предшествовавшего дате подачи заявления, либо уведомить субъекта персональных данных о причинах отказа в ее предоставлении;

Жалоба рассматривается в порядке, установленном действующим законодательством об обращениях граждан и юридических лиц;

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

Театр обязан в течение 15 (пятнадцати) дней после получения заявления субъекта персональных данных прекратить обработку персональных данных, а также осуществить их удаление (обеспечить прекращение обработки персональных данных, а также их удаление уполномоченным лицом) и уведомить об этом субъекта персональных данных.

При отсутствии технической возможности удаления персональных данных оператор обязан принять меры по недопущению дальнейшей обработки персональных данных, включая их блокирование, и уведомить об этом субъекта персональных данных в тот же срок;

24.6. обжаловать действия (бездействие) и решения театра, нарушающие его права при обработке персональных данных, в Национальный центр защиты персональных данных или в суд в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством.

Жалоба рассматривается в порядке, установленном действующим законодательством об обращениях граждан и юридических лиц.

25. Для реализации своих прав, связанных с обработкой персональных данных театром, субъект персональных данных подает заявление в письменной форме (нарочно, почтой) по адресу: 210026, г. Витебск, ул. Пушкина, 2 или в виде электронного документа (а в случае реализации права на отзыв согласия – также в форме, в которой такое согласие было получено).

Заявление 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 или обработка персональных данных осуществляется без согласия субъекта персональных данных;

изложение сути требований субъекта персональных данных;

личную подпись (для заявления в письменной форме) либо электронную цифровую подпись (для заявления в виде электронного документа) субъекта персональных данных.

26. Театр не рассматривает заявления субъектов персональных данных, которые не соответствуют требованиям пункта 26 настоящей Политики, в том числе направленные иными способами (телефон, факс и т.п.).

За содействием в реализации прав субъект персональных данных может также обратиться к лицу, ответственному за осуществление внутреннего кон-

троля за обработкой персональных данных в театре, направив сообщение на электронный адрес: info@lialka.by.

6. ПОРЯДОК ДОСТУПА К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ, УПОЛНОМОЧЕННЫЕ ЛИЦА НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

27. Доступ к персональным данным предоставляется тем работникам, в должностные обязанности которых входит обработка персональных данных.

28. Перечень лиц (должностей работников), непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, порядок доступа к персональным данным устанавливается локальными правовыми актами театра.

7. ТРАНСГРАНИЧНАЯ ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

29. Трансграничная передача персональных данных не осуществляется.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

30. Театр вправе по своему усмотрению в одностороннем порядке вносить изменения в настоящую Политику без предварительного уведомления субъектов персональных данных.

31. Театр обеспечивает неограниченный доступ к новой редакции политики в отношении обработки персональных данных, до начала такой обработки, в том числе с использованием глобальной компьютерной сети Интернет на сайте <https://lialka.by/> и путем размещения в свободном доступе на информационных стендах театра.

32. Иные вопросы, касающиеся обработки персональных данных, не затронутые в настоящей Политике, регулируются в соответствии с действующим законодательством.

Приложение
к Политике в отношении обработки
персональных данных театрально-зрелищного
учреждения «Белорусский театр «Лялька»

ПЕРЕЧЕНЬ

обрабатываемых театрально-зрелищным учреждением
«Белорусский театр «Лялька» персональных данных, цели
их обработки, категории субъектов персональных данных,
чьи персональные данные подвергаются обработке, правовые
основания обработки, сроки хранения персональных данных

№ п/п	Цели обработки персональных данных	Категория субъектов персональных данных, чьи персональные данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Срок хранения персональных данных
1	2	3	4	5	6
1.	Рассмотрение резюме, в том числе анкет, автобиографий, характеристик, листков по учёту кадров, заявлений, рекомендательных писем и т.п. (далее – резюме), кандидатов на трудоустройство, прохождение практики	Кандидаты на трудоустройство, прохождение практики	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), дата рождения, сведения об образовании и опыте работы, контактный номер телефона, адрес электронной почты, иные персональные данные, указанные субъектом персональных данных в резюме, документах о прохождении практики	Согласие (статья 5 Закона) при направлении резюме в электронном виде Абзац шестнадцатый статьи 6 Закона при направлении (предоставлении) резюме, документов о прохождении практики в письменном виде или в виде электронного документа)	1 год в случае не-принятия на работу; 3 месяца в случае приёма на работу

1	2	3	4	5	6
2.	Подача документов индивидуального (персонифицированного) учёта застрахованных лиц	Лица, работающие по гражданско-правовому договору	В соответствии с постановлением Правления Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 19 июня 2014 г. № 7 «О порядке заполнения и приёма-передачи форм документов персонифицированного учёта»	Абзац восьмой статьи 6 Закона	5 лет (пункт 640.2 Перечня типовых документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, иных организаций и индивидуальных предпринимателей, с указанием сроков хранения, установленным постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 24 мая 2012 г. № 140 (далее – Перечень)
3.	Рассмотрение обращений граждан и юридических лиц	Граждане, представители юридических лиц	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), адрес места жительства (места пребывания), суть обращения, иные сведения, указанные в обращении	Абзац двадцатый статьи 6 Закона Статья 12 Закона Республики Беларусь от 18 июля 2011 г. № 300-З «Об обращениях граждан и юридических лиц» (далее – Закон об обращениях)	5 лет (пункт 85 Перечня)

1	2	3	4	5	6
4.	Осуществление административных процедур	Заявители, третьи лица	В соответствии с Перечнем административных процедур, осуществляемых государственными организациями и иными организациями по заявлениям граждан, утвержденным Указом Президента Республики Беларусь от 326 апреля 2010 г. № 200	Абзац двадцатый статьи 6 Закона Статьи 14 и 15 Закона Республики Беларусь от 28 октября 2008 г. № 433-З «Об основах административных процедур» (далее – Закон об административных процедурах)	5 лет (пункты 100, 101, 104, 108 Перечня)
5.	Предварительная запись на личный приём	Лица, которые обращаются на личный приём	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), номер телефона, тема личного приёма	Абзац двадцатый статьи 6 Закона Часть вторая пункта 3, пункт 7 статьи 6 Закона об обращениях	1 год со дня проведения личного приёма
6.	Идентификация зарегистрированного пользователя на Интернет-сайте театра https://lialka.by/ , направление зарегистрированному пользователю уведомлений, коммерческих предложений, рассылок информационного, новостного и рекламного характера, связанных с продукцией (работами, услугами), в рамках реализации уставных целей	Пользователи интернет-сайта, которые прошли регистрацию	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), номер телефона, адрес электронной почты	Статья 5 Закона Согласие, выраженное в электронной форме (посредством проставления субъектом персональных данных соответствующей отметки о согласии на обработку персональных данных на Интернет-сайте театра https://lialka.by/)	5 лет с даты получения согласия

1	2	3	4	5	6
7.	Проведение «прямых телефонных линий»	Лица, которые обращаются на «прямую телефонную линию»	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), номер телефона, тема обращения	Абзац двадцатый статьи 6 Закона Часть вторая пункта 3, пункт 7 статьи 6 Закона об обращениях	1 год со дня проведения «прямой телефонной линии»
8.	Заключение, изменение, исполнение, расторжение гражданско-правовых договоров с физическими лицами, учет и анализ договоров, контроль исполнения договорных обязательств	Лица, выполняющие работы (оказывающие услуги) по гражданско-правовым договорам; покупатели; клиенты; потребители	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), паспортные данные, идентификационный номер, адрес места жительства (регистрации), номер телефона, банковские реквизиты (карт-счёт) держателя карты (для возврата театром денежных средств за входные билеты, приобретенные онлайн)	Абзац пятнадцатый статьи 6 Закона	3 года после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения не проводилась – 10 лет после окончания срока действия договора
9.	Заключение, изменение, исполнение, расторжение гражданско-правовых договоров с субъектами хозяйствования, учет и анализ договоров, контроль исполнения договорных обязательств	Лица, уполномоченные на подписание договоров; Лица, чьи персональные данные указаны в договорах	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), либо инициалы; должность; иные персональные данные лица в соответствии с условиями договора	Абзац пятнадцатый статьи 6 Закона	3 года после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения не проводилась – 10 лет после окончания срока действия договора

1	2	3	4	5	6
10.	Обеспечение пропускного режима	Посетители	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), либо инициалы; иные персональные данные лица	Абзац двадцатый статьи 6 Закона Указ Президента Республики Беларусь от 28 ноября 2013 г. № 527 «О вопросах создания и применения системы видеонаблюдения в интересах обеспечения общественного порядка» (далее – Указ № 527)	До окончания ведения журнала
11.	Применение системы видеонаблюдения в интересах общественного порядка	Посетители	Изображение	Абзац двадцатый статьи 6 Закона Указ № 527	10 суток (абзац 4 пункта 20 Положения о применении систем безопасности и систем видеонаблюдения, утверждённого постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 11 декабря 2012 г. № 1135

*В случае если персональные данные содержатся в документе, подлежащем передаче в архив организации, то срок хранения персональных данных определяется сроком хранения, определённым в номенклатуре дел и законодательных актах. В иных случаях срок хранения персональных данных определяется оператором самостоятельно, исходя из необходимости соблюдения пункта 8 статьи 4 Закона. При этом максимальные сроки хранения персональных данных не должны превышать сроки хранения типовых документов Национального архивного фонда, образующихся в процессе деятельности государственных органов, иных организаций и индивидуальных предпринимателей, определённых республиканским органом государственного управления в сфере архивного дела и делопроизводства (например, постановление Министерства юстиции Республики Беларусь от 24 мая 2012 г. № 140 «О перечне типовых документов Национального архивного фонда Республики Беларусь»).