

ПОЛИТИКА

в отношении обработки персональных данных

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Политика обработки персональных данных (далее по тексту – Политика) определяет порядок обработки информации, относящейся к персональным данным и меры по обеспечению ее защиты, предпринимаемые ООО «Саларум» (далее по тексту – Оператор).

1.2. Политика применяется к отношениям, связанным с обработкой персональных данных пользователей мобильного приложения (многокомпонентной системы) «**TurboCard**» и посетителей сайта turbocard.by (далее — Сайт).

1.3. Политика является общедоступным документом и предусматривает возможность ознакомления с ней любых лиц. Настоящая политика находится в свободном доступе на Сайте, а также размещается в свободном доступе по месту нахождения Оператора.

ГЛАВА 2. ТЕРМИНЫ И ПРИНЯТЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

2.1. Персональные данные — любая информация, относящаяся к идентифицированному физическому лицу или физическому лицу, которое может быть идентифицировано.

2.2. Субъект персональных данных — физическое лицо, в отношении которого осуществляется обработка персональных данных.

2.3. 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.

ГЛАВА 3. ЦЕЛИ, ОСНОВАНИЯ, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Обработка персональных данных осуществляется Оператором в соответствии с требованиями, не противоречащими законодательству о персональных данных.

3.2. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных, а также без такового в случаях, предусмотренных законодательством Республики Беларусь.

3.3. Оператор обрабатывает персональные данные следующих субъектов персональных данных

Цели обработки	Категории и субъектов	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания	Срок хранения
Организация информационного взаимодействия между клиентом и банком	Клиенты	Фамилию, имя, отчество (при его наличии); номер телефона; данные документа, удостоверяющего личность; информацию о месте работы;	абз.15 ст.6 Закона - в целях совершения действий, установленных договором, заключенным (заключаемым) с субъектом персональных данных	3 года после окончания срока действия договора, контракта, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми

		факт наличия текущего (расчётного) банковского счёта, его номер и выписку по нему, включающую в том числе размер заработной платы и даты зачислений; реквизиты (номер в маскированном виде и срок действия) банковской платёжной карточки; факт наличия у Пользователя договора овердрафтного кредитования и информацию по договору (номер договора, дата заключения договора, срок действия договора, лимит овердрафта, сумма задолженности, сроки возврата и полного погашения); email (необязательно).		органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась – 10 лет после окончания срока действия договора (далее – 3 года / 10 лет)
Направление уведомлений об оказываемых услугах и проводимых маркетинговых исследований (рекламная рассылка)	Клиенты	Имя, телефон, email	ст.5 Закона – согласие	3 года
Рассмотрение претензий по качеству обслуживания	Клиенты	ФИО, контактный номер телефона, адрес проживания	абз.20 ст.6 Закона; пп.2,3 ст.20 Закона Республики Беларусь от 09.01.2002 № 90-3 «О защите прав потребителей» - выполнение полномочий, предусмотренных законодательством	5 лет (в случае неоднократного обращения — 5 лет с даты последнего)

Выплата дивидендов	Участники Общества	Фамилия, собственное имя, отчество, год рождения, адрес проживания	абз.20 ст.6 Закона - выполнение полномочий, предусмотренных законодательством	5 лет
Осуществление административных процедур	Заявитель, третьи лица	В соответствии с перечнем административных процедур, осуществляемых организациями по заявлениям граждан, утвержденным Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200	абз.20 ст.6 Закона, ст.14 и ст.15 Закона от 28.10.2008 № 433-З "Об основах административных процедур" - выполнение полномочий, предусмотренных законодательством	5 лет
Рассмотрение обращений граждан и юридических лиц	Граждане, направившие обращения	Фамилия, собственное имя, отчество, адрес места жительства (места пребывания), суть обращения, иные сведения, указанные в обращении	абз.20 ст.6 Закона, ст.12 Закона от 18.07.2011 № 300-З "Об обращениях граждан и юридических лиц" - выполнение полномочий, предусмотренных законодательством	5 лет (в случае неоднократного обращения — 5 лет с даты последнего)
Заключение договоров с контрагентами	Представители контрагентов	Фамилия, собственное имя, отчество, должность	абз.20 ст.6 Закона - выполнение полномочий, предусмотренных законодательством	3 года / 10 лет
Рассмотрение резюме (анкет) соискателей и студентов для прохождения практики	Соискатели	Фамилия, собственное имя, отчество соискателя, дата рождения, адрес регистрации и проживания, сведения об образовании, номер телефона, наличие детей (возраст), опыт работы (период, должность, причина увольнения), ограничения по условиям труда	ст.5 Закона при направлении (предоставлении) резюме (анкеты) в электронном виде абз.16 ст.6 Закона при направлении (предоставлении) резюме (анкеты) в письменном виде или в виде электронного документа	В случае непринятия на работу – 1 год В случае принятия на работу – 1 месяц
Оформление (прием) на работу	Соискатели и члены их семей	В соответствии со ст. 26 ТК и иными	абз.8 ст.6 Закона - трудовая деятельность	55 лет после увольнения

		законодательным и актами		
Формирование, ведение и хранение личных дел работников	Члены семей работников	В соответствии с Инструкцией, утвержденной постановлением Комитета по архивам и делопроизводству от 26 марта 2004 г. № 2	абз.8 ст.6 Закона - трудовая деятельность	55 лет после увольнения
Создание и ведение личных карточек работников	Члены семей работников	В соответствии с Инструкцией, утвержденной постановлением Комитета по архивам и делопроизводству от 26 марта 2004 г. № 2	абз.8 ст.6 Закона - трудовая деятельность	55 лет после увольнения
Предоставление трудовых и социальных отпусков	Члены семей работников	Сведения, послужившие основанием для предоставления социального отпуска	абз.8 ст.6 Закона - трудовая деятельность	Приказы о предоставлении трудовых отпусков – 3 года, по социальному отпуску – 55 лет
Предоставление характеристик	Бывшие работники	В соответствии с примечаниями к ч. 2 п. 9 Декрета Президента Республики Беларусь от 15.12.2014 № 5	абз.20 ст.6 Закона - выполнение полномочий, предусмотренных законодательством	Не хранятся
Ведение воинского учета	Члены семей работников, являющихся военнообязанными	В соответствии с постановлением Минобороны от 27 января 2020 г. № 5	абз.20 ст.6 Закона - выполнение полномочий, предусмотренных законодательством	5 лет
Предоставление гарантий и компенсаций в соответствии с законодательством о труде	Члены семей работников	Фамилия, собственное имя, отчество работника, занимаемая должность, иные сведения, послужившие основанием для предоставления гарантии, компенсации	абз.20 ст.6 Закона - выполнение полномочий, предусмотренных законодательством	В соответствии с Перечнем в зависимости от гарантии (компенсации)
Оформление ТН (ТН) для перевозки грузов	Сотрудники и грузополучателей (грузоотправителей) и сторонних перевозчиков	Фамилия, собственное имя, отчество, должность	абз.20 ст.6 Закона , (п. 3 Инструкции о порядке заполнения товарно-транспортной накладной и товарной накладной, утв.	3 года

			постановлением Минфина от 30.06.2016 № 58)	
--	--	--	--	--

3.4. Предоставляя Оператору свое согласие на обработку персональных данных, субъект персональных данных соглашается на совершение следующих действий с данными: сбор, систематизацию, хранение, изменение, использование, обезличивание, блокирование, предоставление, (в том числе трансграничную передачу уполномоченным лицам), удаление. Обработка осуществляется как с использованием средств автоматизации, так и без них, а также комбинированным способом.

3.5. Хранение персональных данных осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат удалению либо блокированию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством.

3.6. Оператор осуществляет обработку персональных данных с привлечением уполномоченных лиц, осуществляющих информационную, информационно-техническую поддержку деятельности.

Уполномоченные лица, осуществляют обработку персональных данных на основании заключенного с Оператором соглашения об обработке персональных данных, обязуются соблюдать принципы, правила обработки и осуществлять меры по защите персональных данных, предусмотренные Законом. Для каждого уполномоченного лица в соглашении об обработке персональных данных определяются перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться таким лицом, цели обработки, обязанность такого лица соблюдать их конфиденциальность.

ГЛАВА 4. ОБРАБОТКА ФАЛОВ COOKIES

4.1. Куки (англ. cookies) являются текстовыми файлами, сохраняемыми в браузере компьютера (мобильного устройства) посетителя Сайта для отражения совершенных им действий. Эти файлы позволяет не вводить заново или выбирать те же параметры при повторном посещении Сайта.

4.2. Целью обработки куки является обеспечение удобства пользователей Сайта и повышение качества их функционирования.

4.3. Подробные перечни файлов cookies приведены в соответствующей политике на Сайте Оператора.

ГЛАВА 5. ПРАВА СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Субъект персональных данных имеет право на:

- отзыв предоставленного согласия на обработку персональных данных.

Если согласие является основанием для обработки персональных данных (отсутствуют иные основания для обработки), субъект может в любое время отозвать его (посредством подачи оператору заявления в письменной либо электронной форме). Оператор в срок до 15 календарных дней с момента получения заявления прекращает обработку персональных данных, осуществляет их удаление (блокирование) и уведомляет об этом субъекта.

- получение информации, касающейся обработки персональных данных (наименование и местонахождение Оператора; подтверждение факта обработки персональных данных; персональные данные и источник их получения; правовые основания и цели обработки персональных данных; срок, на который дано согласие

на обработку персональных данных; наименование и место нахождения уполномоченного лица, которому Оператор передает персональные данные для обработки).

Оператор в течение 5 (пяти) рабочих дней после получения заявления предоставляет запрашиваемую информацию.

- внесение изменений в персональные данные.

Субъект имеет право требовать внесения изменений в свои персональные данные в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими либо неточными. Оператор в срок до 15 календарных дней с момента получения заявления вносит изменения в персональные данные субъекта.

- получение информации о предоставлении персональных данных третьим лицам.

Субъект вправе один раз в календарный год бесплатно получать информацию о предоставлении персональных данных третьим лицам. Оператор в срок до 15 календарных дней с момента получения заявления предоставляет субъекту информацию о том, какие персональные данные и кому предоставлялись в течение года.

- право требовать прекращения обработки персональных данных и (или) их удаления.

Субъект вправе требовать от Оператора бесплатного прекращения обработки своих персональных данных, включая их удаление, при отсутствии оснований для обработки. Оператор в срок до 15 календарных дней с момента получения заявления прекращает обработку персональных данных за исключением случаев, когда Оператор вправе продолжать обработку персональных данных при наличии оснований, установленных законодательством Республики Беларусь.

- право на обжалование действий (бездействия) и решений Оператора, связанных с обработкой персональных данных.

Если субъект считает, что обработка персональных данных нарушает законодательство в сфере защиты персональных данных, он может подать жалобу в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных в порядке, предусмотренном законодательством Республики Беларусь об обращениях граждан и юридических лиц.

5.2. Для реализации указанных прав, субъекту необходимо направить Оператору соответствующее заявление. Заявление направляется в адрес Оператора:

- в письменной форме по адресу: 220004, г. Минск, ул. Мельникайте, д. 2, офис 1810, а/я 49;

- в виде электронного документа на электронный адрес: info@turbocard.by;

- в виде сообщения на электронный адрес info@turbocard.by. Указанный способ предназначен только для сообщений об отзыве согласия на обработку персональных данных, которое было получено в иной электронной форме.

5.3 Заявление субъекта персональных данных должно содержать:

- фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется);

- адрес его места жительства (места пребывания);

- дату рождения;

- идентификационный номер субъекта персональных данных, при отсутствии такого номера – номер документа, удостоверяющего личность;

- изложение сути требований;

- личную подпись либо электронную цифровую подпись, за исключением заявлений об отзыве согласий, которые были получены в иной электронной форме.

ГЛАВА 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Оператор имеет право по своему усмотрению в одностороннем порядке изменить и (или) дополнить условия настоящей Политики без предварительного

уведомления субъекта персональных данных посредством размещения новой редакции Политики.

6.2. Вопросы, касающиеся обработки персональных данных, не затронутые в настоящей Политике, регулируются законодательством Республики Беларусь.

ООО «Саларум» УНП 193418729

Юридический адрес: 220004, Республика Беларусь, г.Минск, ул.Мельникайте, д.2, пом.1810

Адрес для корреспонденции: 220004, г.Минск, а/я 49

Текущий (расчетный) счет: BY38POIS30120123327901933001 в ОАО «Паритетбанк», БИК: POISBY2X