

Общество с ограниченной
ответственностью «Завод
современной пожарной техники»

Утверждено

Генеральный директор ООО «ЗСПТ»

С.А. Нацевский

Приказ № 30 // -од

от « 12 » 05 2026г

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке удаления персональных данных и уничтожения материальных носителей, содержащих персональные данные

Глава 1

Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке удаления персональных данных и уничтожения материальных носителей персональных данных (далее - Положение) устанавливает периодичность и способы уничтожения материальных носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 28.10.2021 № 422 «О мерах по совершенствованию защиты персональных данных», Законом Республики Беларусь от 07.05.2021 № 99-З «О защите персональных данных», Законом Республики Беларусь от 10.11.2008 № 455-З «Об информации, информатизации и защите информации», иными нормативными правовыми актами Республики Беларусь и локальными правовыми актами ООО «Завод современной пожарной техники» (далее – Оператор).

1.3. Основные понятия, используемые в Положении:

- материальные носители персональных данных – электронные (флеш-накопители, компакт-диски и др.), так и неэлектронные (бумажные) носители персональных данных;

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

- субъект персональных данных - физическое лицо, к которому относятся обрабатываемые Оператором персональные данные, в том числе физическое лицо, не являющееся работником Общества, к которому относятся обрабатываемые Оператором персональные данные;

- 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;

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

- блокирование персональных данных - прекращение доступа к персональным данным без их удаления;

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

1.4. Контроль за соблюдением настоящего Положения возлагается на лицо, ответственное за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных.

Глава 2

Правила уничтожения материальных носителей, содержащих персональные данные

2.1. Уничтожение материальных носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, должно соответствовать следующим правилам:

- быть конфиденциальным, исключая возможность последующего восстановления;

- оформляться юридически, в частности, актом о выделении документов, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, к уничтожению и актом об уничтожении материальных носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных;

- должно проводиться комиссией по уничтожению персональных данных;

- уничтожение должно касаться только тех материальных носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, которые подлежат уничтожению в связи с истечением срока хранения, достижением цели обработки указанных персональных данных либо утратой необходимости в ее достижении, не допуская случайного или преднамеренного уничтожения актуальных материальных носителей.

Глава 2

Основания для удаления персональных данных

Персональные данные подлежат удалению в случаях:

1. Когда субъект персональных данных в соответствии со ст. 13 Закона Республики Беларусь от 07.05.2021 № 99-З «О защите персональных данных и иными законодательными актами» (далее – Закон) потребовал от Общества (далее – Оператор) бесплатного прекращения обработки своих персональных данных, включая их удаление, при отсутствии оснований для обработки персональных данных, предусмотренных Законом и иными законодательными актами.

2. Когда достигнута цель обработки персональных данных либо утрачена необходимость в ее достижении.

3. Когда истек срок действия согласия субъекта персональных данных или субъект персональных данных отозвал согласие на обработку, и у Оператора нет иных, предусмотренных законодательством Республики Беларусь, оснований для обработки персональных данных.

4. Обнаружения неправомерной обработки персональных данных.

5. Прекращения деятельности Оператора.

Глава 3

Отзыв субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных

В соответствии со ст. 8 Закона Субъект персональных данных вправе отозвать свое согласие в порядке, установленном Законом.

Субъекту персональных данных предоставлено право в любое время, без объяснения причин, отозвать свое согласие посредством подачи Оператору заявления (п.1 ст.10 Закона):

- в порядке, установленном ст.14 Закона № 99-З

Порядок подачи заявления субъектом персональных данных Оператору.

1. Субъект персональных данных для реализации прав, предусмотренных статьями 10–13 Закона, подает Оператору заявление в письменной форме либо в виде электронного документа. Законодательными актами может быть предусмотрена обязательность личного присутствия субъекта персональных данных и предъявления документа, удостоверяющего личность, при подаче им заявления Оператору в письменной форме.

2. Заявление субъекта персональных данных должно содержать:

- фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется) субъекта персональных данных, адрес его места жительства (места пребывания);
- дату рождения субъекта персональных данных;
- идентификационный номер субъекта персональных данных, при отсутствии такого номера – номер документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, в случаях, если эта информация указывалась субъектом персональных данных при даче своего согласия Оператору или обработка персональных данных осуществляется без согласия субъекта персональных данных;
- изложение сути требований субъекта персональных данных;
- личную подпись либо электронную цифровую подпись субъекта персональных данных.

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

В случае смерти субъекта персональных данных, объявления его умершим согласие на обработку его персональных данных дают один из наследников, близких родственников, усыновителей (удочерителей), усыновленных (удочеренных) либо супруг (супруга) субъекта персональных данных, если такое согласие не было дано субъектом персональных данных при его жизни (ч.1 п.9 ст.5 Закона).

Глава 4

Порядок уничтожения материальных носителей, содержащих персональные данные

4.1. Материальные носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, уничтожаются в специально отведенном для этих целей помещении комиссией по уничтожению персональных данных, созданной приказом директора Общества или уполномоченным им должностным лицом (далее — Комиссия).

4.2. Материальные носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, уничтожаются Комиссией в срок, не превышающий 15 дней с даты истечения срока хранения, достижения цели обработки персональных данных либо утраты необходимости в их достижении.

4.3. При отсутствии технической возможности удаления персональных данных Оператор обязано принять меры по недопущению дальнейшей обработки персональных данных, включая их блокирование, и уведомить об этом субъекта персональных данных в тот же срок.

4.4. Порядок блокировки, разблокировки персональных данных и их уничтожение:

Блокировка персональных данных субъекта персональных данных осуществляется с письменного заявления субъекта персональных данных.

4.4.1. Блокировка персональных данных подразумевает:

4.4.2. Запрет редактирования персональных данных. Запрет распространения персональных данных любыми средствами (e-mail, сотовая связь, материальные носители). Изъятие бумажных документов, относящихся к субъекту персональных данных и содержащих его персональные данные из внутреннего документооборота Общества и запрет их использования.

Согласно ст. 16 Закона Оператор обязан прекратить осуществлять блокирование при отсутствии оснований для обработки персональных данных.

Соответственно, при наличии оснований для удаления персональных данных в соответствии с главой 2, Оператор обязан обеспечить их уничтожение в срок не более чем 6 (шесть) месяцев.

4.5. Порядок обезличивания персональных данных (в случае их обработки в информационной системе).

Обезличиваются персональные данные в виде тщательной зашифровки сведений в целях их защиты в ситуации, когда уничтожить информацию нельзя, а организовать её правильное хранение невозможно.

Подлежат обезличиванию следующие персональные данные лица:

- фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется);
- данные о серии и номере документов, подтверждающих основные и дополнительные персональные данные;
- идентификационный номер (при наличии);
- номера дома, корпуса и квартиры места жительства (места пребывания);
- фотоизображение (цифровой фотопортрет) (при наличии);
- данные об исполнении воинской обязанности;
- данные о серии и номере документов, подтверждающих основные и дополнительные персональные данные.

4.6. Методы обезличивания персональных данных:

1. Для обезличивания персональных данных Оператором используются следующие методы:

- введение идентификаторов;
- изменение состава;
- декомпозиция;
- перестановка;
- шифрование.

4.6.1. Метод введения идентификаторов реализуется путем замены персональных данных или части персональных данных, позволяющих идентифицировать субъекта персональных данных, их идентификаторами и создания таблицы соответствия с последующим отдельным хранением идентификаторов и таблиц.

4.6.2. Метод изменения состава реализуется путем обобщения, изменения или удаления части сведений, позволяющих идентифицировать субъекта персональных данных, с последующим отдельным хранением полученных данных и правил изменения.

4.6.3. Метод декомпозиции реализуется путем разбиения множества записей персональных данных на несколько подмножеств и создания таблиц, устанавливающих связи между подмножествами, с последующим отдельным хранением подмножеств и таблиц.

4.6.4. Метод перестановки реализуется путем взаимного перемещения отдельных записей, а также групп записей между собой с последующим отдельным хранением полученных данных и правил изменения.

4.6.5. Метод шифрования реализуется путем применения средств криптографической защиты информации.

4.7. Согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных, за исключением специальных персональных данных, порядок обработки которых установлен статьей 8 Закона, не требуется в научных или иных исследовательских целях при условии обязательного обезличивания персональных данных.

4.8. Комиссия производит отбор бумажных материальных носителей персональных данных, подлежащих уничтожению, с указанием оснований для уничтожения.

4.9. На все отобранные к уничтожению документы составляется акт о выделении документов, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, к уничтожению (Приложение 1).

4.10. В актах о выделении документов, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, к уничтожению и актах об уничтожении материальных носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, исправления не допускаются.

4.11. Комиссия проверяет наличие всех документов, включенных в акт о выделении материальных носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, к уничтожению.

4.12. По окончании сверки акт о выделении документов, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, к уничтожению

подписывается всеми членами Комиссии и утверждается директором Общества или уполномоченным им должностным лицом.

4.13. Материальные носители, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, отобранные для уничтожения и включенные в акт, после проверки их Комиссией передаются лицу, ответственному за уничтожение документов в специально отведенное для этих целей помещение.

4.14. Уничтожение материальных носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, производится после утверждения акта в присутствии всех членов Комиссии, которые несут персональную ответственность за правильность и полноту уничтожения перечисленных в акте материальных носителей.

4.14. Уничтожение персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

4.15. Уничтожение материальных носителей, содержащих персональные данные, осуществляется в следующем порядке:

- уничтожение персональных данных, содержащихся на бумажных носителях, осуществляется путем измельчения на мелкие части, исключающие возможность последующего восстановления информации. Измельчение осуществляется с использованием шредера (уничтожителя документов), установленного в специально отведенном для этих целей помещении, либо документы передаются на переработку (утилизацию) организациям, собирающим вторсырье (пункты приема макулатуры);

- уничтожение персональных данных, содержащихся на машиночитаемых носителях, осуществляется путем нанесения им неустранимого физического повреждения, исключающего возможность их использования, а также восстановления данных. Вышеуказанное достигается путем деформирования, нарушения единой целостности носителя;

- подлежащие уничтожению файлы с персональными данными субъектов персональных данных, расположенные на жестком диске, удаляются средствами операционной системы компьютера с последующим «очищением корзины»;

- в случае допустимости повторного использования носителя CD-RW, DVD-RW применяется программное удаление («затирание») содержимого диска путем его форматирования с последующей записью новой информации на данный носитель.

Глава 5

Порядок сдачи макулатуры

5.1. Документы по истечении срока хранения, достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении подлежат уничтожению путем сдачи организациям, собирающим вторсырье (пункты приема макулатуры).

5.2. Выделенные документы по акту о выделении документов, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, к уничтожению передаются к уничтожению в упакованном виде.

5.3. Документы, подлежащие вывозу, не должны содержать бумагу и картон, не пригодные для переработки; бумагу и картон, покрытые полиэтиленом и другими полимерными пленками; материал, выделяющий ядовитые и токсичные вещества.

5.4. Документы, подлежащие вывозу, не должны содержать:

- тряпье, веревку, шпагат из лубяных волокон и полимеров;
- металлические и деревянные изделия, кусочки стекла и керамики, камень, уголь, слюду, целлофан, целлулоид, полимерные материалы в виде изделий (пленок, гранул), пенопласт, искусственную и натуральную кожу, клеенку, битум, парафин, остатки химических и минеральных веществ и красок;

- влажность документов, подлежащая вывозу, должна быть не более 10 процентов.

5.5. Сдача оформляется приемо-сдаточными накладными, данные которых (дата сдачи, номер накладной, вес сданной макулатуры) указываются в акте о выделении документов, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, к уничтожению.

5.6. Погрузка и вывоз документов осуществляются под контролем лица, ответственного за обеспечение сохранности документов структурного подразделения.

5.7. Отобранные к уничтожению документы перед сдачей на переработку в качестве макулатуры должны в обязательном порядке измельчаться до степени, исключающей возможность прочтения текста.

Глава 6

Порядок оформления документов об уничтожении персональных данных

6.1. Об уничтожении материальных носителей, содержащих персональные данные, Комиссия составляет и подписывает акт об уничтожении материальных носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, который утверждается директором Общества или уполномоченным им должностным лицом.

5.2. Акт об уничтожении материальных носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, составляется по установленной форме.

В акте указываются:

- дата, место и время уничтожения;
- должности, фамилии, инициалы членов Комиссии;
- вид и количество уничтожаемых материальных носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных;
- основание для уничтожения;
- способ уничтожения.

6.3. Факт уничтожения материальных носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, фиксируется в журнале учета документов, переданных на уничтожение (Приложение 2). Данный документ является документом конфиденциального характера и вместе с актами хранится в специально отведенном для этих целей помещении в течение одного года. По истечении срока хранения акт о выделении документов, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, к уничтожению и акт об уничтожении материальных носителей, содержащих персональные данные субъектов персональных данных, передаются в архив Оператора на хранение.

Глава 7

Ответственность руководителей структурных подразделений

7.1. Ответственными лицами за организацию хранения документов является лица, уполномоченные на это приказом директора Общества.

7.2. Указанные лица могут быть привлечены к административной и (или) дисциплинарной ответственности за нарушение требований по организации хранения документов, содержащих персональные данные.

Разработала:

Юрисконсульт кадрово-
правовой службы


_____ Е.Н. Строгина