

УТВЕРЖДЕНО
приказ № 25-08/ОД
ООО «Городская Ритуальная
Служба»
от 25.08.2026 г.

ПОЛИТИКА

**в отношении обработки и хранения персональных данных Общества с
ограниченной ответственностью «Городская Ритуальная Служба»**

г. Минск, 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- Глава 1. Общие положения
- Глава 2. Цели, категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке, перечень обрабатываемых персональных данных, правовые основания и сроки обработки персональных данных
- Глава 3. Уполномоченные лица. Трансграничная передача персональных данных
- Глава 4. Права субъектов персональных данных
- Глава 5. Заключительные положения
- Приложение 1. Цели, категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке, перечень обрабатываемых персональных данных, правовые основания и сроки обработки персональных данных
- Приложение 2. Перечень уполномоченных лиц, обрабатывающих персональные данные

1. Общие положения.

Настоящая Политика в отношении обработки персональных данных (далее – Политика) разработана в соответствии с Законом Республики Беларусь от 7 мая 2021 г. № 99-З «О защите персональных данных» (далее – Закон). 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.

1.1. Контактные данные организации Общество с ограниченной ответственностью «Городская Ритуальная Служба» (далее – Организация):

УНП 193210398, адрес места нахождения (почтовый адрес): Республика Беларусь, 220090, Минск, ул. Олешева, 12А, пом. 3, информационный ресурс: <http://www.ritual.by> (далее – Сайт), e-mail: info@ritual.by, тел.: +375 17 388 09 33.

1.2. Политика не распространяется на обработку персональных данных:

в процессе трудовой деятельности и при осуществлении административных процедур (в отношении работников и бывших работников);

при использовании систем видеонаблюдения в помещениях Организации (см. Политику видеонаблюдения);

при обработке файлов cookie на Сайте и иных информационных ресурсах, принадлежащих Организации (см. Политику в отношении обработки файлов cookie).

1.3. Политика публикуется в открытом доступе в глобальной компьютерной сети Интернет на Сайте. Политика может быть изменена Организацией в любое время в одностороннем порядке без предварительного уведомления субъектов персональных данных. Новая редакция Политики вступает в силу с момента ее утверждения.

1.4. В настоящей Политике используются термины и их определения в значении, определенном Законом.

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

1.6. Субъект персональных данных (далее – Субъект) – физическое лицо, в отношении которого осуществляется обработка персональных данных.

1.7. Информационный ресурс Организации (далее – Сайт) — единая информационная структура, содержащая связанные между собой страницы, посвященные определенной теме и доступные через сеть Интернет.

2. Цели, категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке, перечень обрабатываемых персональных данных, правовые основания и сроки обработки персональных данных.

2.1. Организация осуществляет обработку только тех персональных данных, которые необходимы для достижения заявленных целей.

В отдельных случаях во избежание избыточной обработки указание персональных данных не является обязательным (их предоставление зависит от желания самого Субъекта) и их наличие (отсутствие) не влияет на возможность осуществления запрашиваемого действия.

2.2. Обработка персональных данных осуществляется как с использованием средств автоматизации, так и без их использования, посредством сбора, хранения, использования, систематизации, изменения, предоставления, распространения, удаления персональных данных.

2.3. Правовыми основаниями обработки персональных данных Организацией

являются:

- закключение и исполнение договора с Субъектом персональных данных;
- согласие;
- выполнение требований законодательства;
- обработка распространенных ранее персональных данных.

На основании согласия Организацией осуществляется обработка персональных данных при:

- направлении специальных предложений, акций, скидок и иных рекламных рассылок;
- размещении информации об участниках проводимых мероприятий на Сайте, в социальных сетях и мессенджерах;
- размещении отзывов Потребителей на Сайте.

Отзыв Потребителя публикуется на Сайте после проведения модерации.

Предоставленные Потребителем (Субъектом) персональные данные, содержащиеся в отзыве, публикуются на Сайте и обрабатываются исключительно на основании согласия, в соответствии со ст. 5 Закона Республики Беларусь № 99-З «О защите персональных данных», которые Субъект дает на Сайте до размещения отзыва.

В случае отсутствия согласия Потребителя на распространение его персональных данных в сети Интернет, Организация обязуется опубликовать текст самого отзыва и обезличить его (удалить или скрыть ФИО Потребителя, Имя, заменив его на общую формулировку: «Клиент», «Потребитель»).

В случае указания Потребителем в тексте отзыва фамилии, имени, отчества и (или) должности работников Организации (Субъектов), обработка (включая публикацию и распространение) таких данных работников осуществляется Организацией исключительно на основании предварительно полученных письменных согласий данных работников в соответствии со ст. 5 Закона Республики Беларусь № 99-З «О защите персональных данных».

Организация в процессе модерации отзывов до момента их публикации на Сайте осуществляет проверку наличия правовых оснований (согласий) на публикацию и обработку персональных данных упомянутых работников. В случае отсутствия согласия работника на распространение его персональных данных в сети Интернет, Организация обязуется обезличить отзыв (удалить или скрыть ФИО сотрудника, заменив его на общую формулировку: «ритуальный агент», «сотрудник»).

В силу требований законодательства Организация обрабатывает, например, персональные данные:

- представителей юридических лиц, указываемые при заключении договора; при ведении налогового и бухгалтерского учета;
- при предоставлении сведений по запросам контролирующих органов. Обработка распространенных ранее персональных данных осуществляется

Организацией при поиске и рассмотрении резюме соискателей на трудоустройство.

Сроки хранения Организацией персональных данных определяются законодательством. Если сроки обработки персональных данных не определены законодательством, Организация осуществляет хранение персональных данных не дольше, чем этого требуется для достижения целей обработки.

Организация устанавливает цели обработки персональных данных, категории Субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке, перечень обрабатываемых персональных данных, правовые основания обработки персональных данных и сроков их хранения согласно Приложению, которое является неотъемлемой частью настоящей Политики.

3. Уполномоченные лица. Предоставление персональных данных третьим лицам.

3.1. Организация поручает обработку персональных данных уполномоченным лицам. Перечень уполномоченных лиц, обрабатывающих персональные данные по поручению Общества содержится в приложении 2 к настоящей Политике.

3.2. Оператор без согласия Субъекта персональных данных не предоставляет третьим лицам и не распространяет персональные данные, если иное не предусмотрено действующим законодательством Республики Беларусь.

4. Трансграничная передача персональных данных.

4.1. Организация осуществляет трансграничную передачу персональных данных в случаях:

коммуникации с лицами, направившими сообщения, посредством социальных сетей и мессенджеров;

4.2. Трансграничная передача персональных данных осуществляется на территории иностранных государств, обеспечивающих надлежащий уровень защиты прав Субъектов персональных данных¹, а также на территории иностранных государств, не обеспечивающих надлежащий уровень защиты прав Субъектов персональных данных.

4.3. Поскольку Организация может осуществлять трансграничную передачу персональных данных на территорию государств, которые в соответствии с законодательством Республики Беларусь не обеспечивают надлежащий уровень защиты прав Субъектов персональных данных, информируем о рисках, возникающих в связи с отсутствием такого уровня защиты:

отсутствие (фрагментарность) законодательства о персональных данных;

отсутствие (ограниченность) прав Субъектов персональных данных, обязанность оператора отвечать на запросы Субъекта персональных данных;

отсутствие уполномоченного органа по защите прав Субъектов персональных данных;

отсутствие (ограничение) мер ответственности за нарушения прав Субъектов персональных данных;

риск широкого доступа к персональным данным правоохранительных органов различных стран;

риск использования незаконных способов доступа к персональным данным и их незаконного использования.

5. Права субъекта персональных данных, механизмы их реализации.

5.1. Субъект персональных данных имеет право:

5.1.1. на получение информации об обработке персональных данных.

После получения запроса Организация в течение 5 рабочих дней бесплатно предоставляет Субъекту следующую информацию:

наименование и место нахождения Организации.

подтверждение факта обработки персональных данных (если имеет место

¹ Перечень иностранных государств, на территории которых обеспечивается надлежащий уровень защиты прав субъектов персональных данных, определен приказом Национального центра защиты персональных данных Республики Беларусь от 15 ноября 2021 г. № 14 «О трансграничной передаче персональных данных».

обработка);

наименование и место нахождения уполномоченного лица (если обработка осуществляется с привлечением такого лица);

персональные данные и источник их получения (будет указан конкретный перечень обрабатываемых персональных данных);

правовое основания и цели обработки персональных данных;

срок, на которое дано согласие (если обработка осуществляется на основании согласия);

иную информацию, предусмотренную законодательством.

Для получения такой информации Субъекту не требуется обосновывать свой интерес к ней.

5.1.2. на внесение изменений в персональные данные, если они являются неполными, устаревшими или неточными.

Вместе с заявлением Субъекту нужно представить документы или сведения, подтверждающие необходимость внесения изменений в персональные данные.

В течение 15 календарных дней Организация внесет изменения в персональные данные Субъекта.

Организация может отказать в изменении персональных данных Субъекта в случаях, если из представленных документов (сведений) не вытекает, что персональные данные Субъекта являются неполными, устаревшими или неточными.

Субъект также можете самостоятельно внести изменения в некоторые свои персональные данные в личном кабинете на Сайте, заменив неактуальную или устаревшую информацию.

5.1.3. на получение информации о предоставлении персональных данных третьим лицам.

После получения запроса Субъекта в течение 15 календарных дней Организация бесплатно направит Субъекту информацию о том, какие конкретно данные Субъекта и кому предоставлены Организацией за предшествующий год по обращению Субъекта.

Данную информацию Субъект можете получить только один раз в год.

Учитывая, что в отдельных случаях объем запрашиваемой информации может быть весьма значительным, Организация может уточнить у Субъекта, интересуют ли его все персональные данные или их только определенные сведения (например, адрес места жительства или номер телефон). Если Субъекта интересуют конкретные персональные данные Организация просит указывать об этом при направлении запроса в целях исключения сбора излишних данных и ускорения направления ответа.

Организация может отказать в предоставлении запрашиваемой информации в случаях, предусмотренных законодательством, например, если обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством об оперативно- розыскной деятельности, уголовно-процессуальным законодательством.

Организация также может отказать в предоставлении такой информации, когда законодательством на Организацию возложена обязанность предоставления персональных данных с определенной периодичностью по установленной форме. Например, наша Организация обязана регулярно представлять в органы социальной защиты установленные законодательством сведения и отчетность.

5.1.4. право требовать прекращения обработки персональных данных и (или) их удаление.

После получения запроса Организация в течение 15 календарных дней прекратит обработку персональных данных Субъекта и удалит их. При отсутствии технической возможности удаления персональных данных Организация примет меры по исключению их дальнейшей обработки.

Организация может отказать Субъекту в прекращении обработки персональных данных и (или) их удалении при наличии у Организации правовых оснований для

обработки.

Организация также не может удалить персональные данные Субъекта, если законодательством на Организацию возложена обязанность хранить определенные документы, в том числе и персональные данные, которые в них содержатся. Например, Организация обязана хранить все сведения о договорах в течение 10 лет после прекращения таких договоров.

5.1.5. на отзыв согласия.

В любое время без объяснения причин Субъект может отозвать свое согласие, если обработка осуществляется на основании его согласия.

Организация прекратит обработку персональных данных в течение 15 календарных дней.

Субъект может отозвать согласие различными способами:

направление Организации заявления в письменной форме либо в форме электронного документа согласно пункту 5.2 настоящей Политики;

направление Организации заявления в произвольной форме на адрес электронной почты: dpo@ritual.by;

Согласие не может быть отозвано, а персональные данные не могут быть удалены, если Организация обрабатывает персональные данные Субъекта не на основании согласия. Например, если между Субъектом и Организацией заключен договор на оказание услуг, поставу товара и др.

5.1.6. на обжалование действий Организации.

Если Субъект полагает, что Организация какими-то своими действиями нарушает права Субъекта при обработке персональных данных, следует обратиться к Организации. Организация предпримет все необходимые меры для того, чтобы устранить данное нарушение. Обращение Субъекта к Организации будет содействовать повышению качества обслуживания клиентов и предупреждению возможных нарушений.

Если Организация не сможет помочь Субъекту, то Субъект вправе также обратиться в Национальный центр защиты персональных данных или в суд в порядке, установленном законодательством.

Свои права Субъект персональных данных реализует путем подачи заявления в письменной форме либо в виде электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (например, посредством СМДО). В случаях, предусмотренных законодательными актами обязательно личное присутствие Субъекта персональных данных и предъявление документа, удостоверяющего личность.

Заявление Субъекта персональных данных должно содержать:

- его фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется), адрес места жительства (места пребывания);
- дату рождения;
- идентификационный номер, при отсутствии такового – номер документа, удостоверяющего личность, 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;
- личную подпись или электронную цифровую подпись (для заявления в виде электронного документа).

Субъект персональных данных, чьи персональные данные обрабатываются ООО «Городская Ритуальная Служба», могут получить разъяснения по вопросам обработки своих персональных данных, а также реализовать свои права и законные интересы, направив соответствующее письменное заявление по почтовому адресу: Республика Беларусь, 220090, Минск, ул. Олешева, 12А, пом. 3 или в электронной форме по адресу: info@ritual.by.

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

6. Заключительные положения.

6.1. Вопросы, касающиеся обработки персональных данных, не определенные в настоящей Политике, регулируются законодательством и локальными правовыми актами Организации.

Приложение №1
к Политике в отношении обработки
персональных данных

Используемые сокращения	
Организация	Общество с ограниченной ответственностью «Городская Ритуальная Служба»
ФЛ	физическое лицо
ИП	индивидуальный предприниматель
ЮЛ	юридическое лицо
ДАННЫЕ ФЛ	• фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) • адрес регистрации по месту жительства (почтовый адрес) • номер телефона • e-mail • данные документа, удостоверяющего личность • информация о налоговом резидентстве • личная подпись (при заключении договора в простой письменной форме)
ДАННЫЕ ИП	• фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) • адрес регистрации по месту жительства (почтовый адрес) • номер телефона • e-mail • данные документа, удостоверяющего личность • учетный номер плательщика • сведения о государственной регистрации • информация о налоговом резидентстве • платежные реквизиты • личная подпись (при заключении договора в простой письменной форме)
ДАННЫЕ ЮЛ	• фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) • номер телефона • e-mail • сведения о занимаемой должности • личная подпись (при заключении договора в простой письменной форме) • данные из документа, удостоверяющего полномочия (при его наличии)

Цели обработки ПД	Перечень обрабатываемых персональных данных	Категория субъектов ПД, чьи данные обрабатываются	Правовые основания обработки ПД	Срок хранения ПД
1. Внутренняя обработка ПД				
Рассмотрение резюме (анкет) соискателей на вакантные должности в целях заключения трудового договора	Фамилия, имя собственное, отчество (если таковое имеется), год рождения, сведения об образовании и опыте работы, контактный номер телефона, адрес электронной почты	Физические лица, направившие резюме	Согласие - ст. 5 3-на 99-3; абз.16. ст. 6 3-на 99-3 при направлении резюме в письменном/электронном виде	1 год - в случае непринятия на работу, 1 месяц в случае приема на работу
Оформление (прием) на работу	В соответствии со ст. 26 ТК РФ, п. 11 Декрета Президента № 3 от 15.12.2014	Соискатели работы, члены их семей	абз. 8 ст. 6 3-на 99-3, ст. 26 ТК РФ, п. 11 Декрета Президента №3	После увольнения - 55 лет
2. Внешняя обработка ПД				
Заключение договора продажи ритуальных товаров с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями	ИП: фамилия, имя, отчество (если таковое имеется), номер телефона, адрес электронной почты (необязательно), адрес места регистрации; ЮЛ: фамилия, имя, отчество (если таковое имеется), занимаемая должность, данные из документа, удостоверяющего полномочия	Клиенты (ЮЛ и ИП) и их представители	ИП: обработка персональных данных осуществляется на основании заключенного (заключаемого) договора с субъектом персональных данных (абз. 15 ст. 6 3-на 99-3); ЮЛ: обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности (абз. 8 ст. 6 3-н 99-3)	3 года после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, если проверка не проводилась - 10 лет после окончания срока действия договора.
Заключение договора с физическими лицами на оказание ритуальных услуг реализацию сопутствующих товаров	фамилия, имя собственное, отчество (если таковое имеется), номер телефона, адрес электронной почты, адрес места жительства,	Клиенты физические лица	обработка персональных данных осуществляется на основании заключенного (заключаемого) договора с субъектом	3 года после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, если

	идентификационный номер, вид документа, удостоверяющего личность дата рождения, номер счета; необходимые данные усопшего лица (ФИО, фотоизображение, дата смерти, паспортные данные и иные данные, необходимые для выполнения договора)		персональных данных (абз.15 ст. 6 З-на 99-З);	проверка не проводилась - 10 лет после окончания срока действия договора.
Заключение договора с физическими лицами, ЮЛ и ИП (их представителями) на оказание услуг по благоустройству и реализацию сопутствующих товаров	ФЛ: фамилия, имя собственное, отчество (если таковое имеется), номер телефона, адрес электронной почты, адрес места жительства, идентификационный номер, вид документа, удостоверяющего личность дата рождения, номер счета; данные усопшего лица, необходимые для выполнения обязательств по договору ИП: фамилия, имя, отчество (если таковое имеется), номер телефона, адрес электронной почты (необязательно), адрес места регистрации; данные усопшего лица, необходимые для выполнения обязательств по договору ЮЛ: фамилия, имя, отчество (если таковое имеется),	Клиенты физические лица	обработка персональных данных осуществляется на основании заключенного (заключаемого) договора с субъектом персональных данных (абз.15 ст. 6 З-на 99-З);	3 года после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, если проверка не проводилась - 10 лет после окончания срока действия договора. Копии документов, необходимые в соответствии с требованием законодательства и третьих лиц для исполнения обязательств по договору - до окончания исполнения обязательств по договору

	занимаемая должность, данные из документа, удостоверяющего полномочия; данные усопшего лица, необходимые для выполнения обязательств по договору			
Заключение ГПД договора на оказание услуг (выполнение работ) с физическими лицами, связанных с предпринимательской деятельностью	фамилия, имя собственное, отчество (если таковое имеется), номер телефона, адрес электронной почты, адрес места жительства, идентификационный номер, вид документа, удостоверяющего личность дата рождения, номер счета;	Контрагенты ФЛ и их представители	обработка персональных данных осуществляется на основании заключенного (заключаемого) договора с субъектом персональных данных (абз.15 ст. 6 З-на 99-З);	3 года после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, если проверка не проводилась - 10 лет после окончания срока действия договора.
Подготовка, заключение, исполнение, расторжение гражданско-правовых договоров с субъектами хозяйствования, физическими лицами, связанных с материально-техническим обеспечением деятельности Организации (поставка, и т.д.)	ФЛ: фамилия, имя, отчество (если таковое имеется), номер телефона, адрес электронной почты (необязательно), адрес места жительства, идентификационный номер, вид документа, удостоверяющего личность дата рождения, номер счета; ИП: фамилия, имя, отчество (если таковое имеется), номер телефона, адрес электронной почты (необязательно), адрес места регистрации; ЮЛ: фамилия, имя, отчество (если таковое имеется), занимаемая должность,	Контрагенты (ЮЛ, ФЛ и ИП) и их представители	ФЛ, ИП: обработка персональных данных осуществляется на основании заключенного (заключаемого) договора с субъектом персональных данных (абзац пятнадцатый статьи 6 Закона); ЮЛ: обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности (абзац восьмой статьи 6 Закона)	3 года после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, если проверка не проводилась - 10 лет после окончания срока действия договора.

	данные из документа, удостоверяющего полномочия			
Рассмотрение обращений граждан и юридических лиц, в том числе внесенные в книгу замечаний и предложений	Фамилия, имя собственное, отчество граждан, представителей юридических лиц, адрес места жительства (места пребывания), иные сведения, указанные в обращении	Граждане, в том числе представители юридических лиц	абз. 20 ст. 6, абз. 17 п.2 ст. 8 З-на 99-З, ст. 12 З-на РБ от 18.07.2011 № 300-З "Об обращениях граждан и юридических лиц"	5 лет с даты последнего обращения; 5 лет после окончания ведения книги замечаний и предложений
Досудебное урегулирование спора при неисполнении обязательств по договору	ИП, ФЛ: фамилия, имя собственное, отчество (если таковое имеется), адрес электронной почты, номер телефона, адрес места жительства (регистрации); ЮЛ: фамилия, имя собственное, отчество (если таковое имеется), занимаемая должность, данные из документа, удостоверяющего личность	Потребители, контрагенты ООО "Городская Ритуальная Служба" (представители сторон по договору, уполномоченные на подписание договора и (или) совершение действий в рамках его исполнения, физические лица, являющиеся стороной по ГПД); иные должники.	Обработка ПД является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами, абз. 20 ст. 6 З-на 99-З, аз. 10 ч.2 ст. 2, ст. 10 ГК РБ	Претензионная переписка - 3 года; переписка о заключении и исполнении договоров, контрактов по финансово-хозяйственной деятельности - 3 года.
Судебное урегулирование спора, в том числе исполнительное производство	ИП, ФЛ: фамилия, имя собственное, отчество (если таковое имеется), номер телефона, адрес электронной почты, адрес места жительства (регистрации); ЮЛ: фамилия, имя собственное, отчество (если таковое имеется), занимаемая должность, данные из документа, удостоверяющего	Потребители, контрагенты ООО "Городская Ритуальная Служба" (представители сторон по договору, уполномоченные на подписание договора и (или) совершение действий в рамках его исполнения, физические лица, являющиеся стороной по ГПД); иные должники.	Обработка ПД является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами, абз. 20 ст. 6 З-на 99-З, аз. 10 ч.2 ст. 2, ст. 10 ГК РБ	3 года после вынесения решения

	полномочия			
Определение круга и ведение учета аффилированных лиц ООО "Городская Ритуальная Служба"	Фамилия, имя собственное, отчество (если таковое имеется, место жительства /место пребывания (указывается только с согласия ФЛ), основание, в силу которого лицо признается аффилированным	Аффилированные лица ООО "Городская Ритуальная Служба"	Обработка ПД является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами. Абз.20 ст. 6 З-на 99-3, ч.3 ст. 56, абз.19 ч.1 ст. 63 З-на РБ "О хозяйственных обществах" № 2020-XII от 09.12.1992	До утраты оснований, после - 5 лет
Рассмотрение и направление ответа на поступившие заявления (обращения) субъектов ПД в рамках реализации их прав в соответствии с законодательством о ПД	Фамилия, имя собственное, отчество (если таковое имеется), адрес места жительства (места пребывания), дата рождения, иные ПД, указанные в обращении	Заявители, иные лица, чьи ПД указаны в заявлении (обращении)	Обработка ПД является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных абз. 20 ст. 6 З-на 99-3, ст.ст. 10-13 З-на 99-3	1 год
Ведение делопроизводства, хранение и учет документов в соответствии с законодательством в сфере архивного дела и делопроизводства	ПД физических лиц, сведения о которых содержатся в архивных документах	Субъекты ПД, в отношении которых ведется (велось) документирование полученной информации	Обработка ПД является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами. Абз. 20 ст. 6 З-на 99-3, главы 4-6 З-на РБ от 25.11.2011 № 33-3 "Об архивном деле и делопроизводстве в РБ"	Определяется в зависимости от срока, определенного в Перечне типовых документов, утвержденным постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 24.05.2012 № 140
Уплата обязательных страховых взносов на государственное социальное страхование в бюджет государственного внебюджетного фонда социальной защиты населения РБ в	Фамилия, имя собственное, отчество (если таковое имеется), вид документа, удостоверяющего личность, идентификационный номер, дата рождения	Физические лица, с которыми заключены ГПД	Обработка ПД является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами. Абз. 20 ст. 6 З-на 99-3, абз. 3 подпункта	3 года после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, если проверка не проводилась - 10 лет после окончания срока

отношении физических лиц, выполняющих работы (оказывающих услуги) по ГПД			1.1 п.1 Указа Президента Республики Беларусь от 06.07.2005 № 314 "О некоторых мерах по защите прав граждан, выполняющих работу по гражданско-правовым договорам и трудовым договорам"	действия договора.
Предоставление информации в рамках исполнения запросов государственных органов (организаций)	Объем передаваемых ПД определяется в зависимости от содержания запроса	Лица, в отношении которых направлен запрос	Правовые основания обработки ПД определяются в зависимости от содержания запроса	Срок хранения определяется в зависимости от содержания запроса в соответствии с установленными сроками хранения соответствующего типа переписки, как правило - 3 года
Ведение бухгалтерского и налогового учета хозяйственной деятельности, в том числе ведение учета продаж	Перечень обрабатываемых персональных данных ограничивается содержанием первичных учетных документов, необходимых для оформления хозяйственных операций	Потребители, контрагенты ООО "Городская Ритуальная Служба" (представители сторон по договору, уполномоченные на подписание договора и (или) совершение действий в рамках его исполнения, физические лица, являющиеся стороной по ГПД)	Обработка ПД является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами, абз. 20 ст. 6 З-на 99-З, ст. 10 Закона Республики Беларусь от 12.07.2013 № 57-З "О бухгалтерском учете и отчётности"	3 года после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, если проверка не проводилась - 10 лет после окончания срока действия договора.
Получение отзывов Потребителей на Сайте для анализа качества оказываемых услуг и соответствия стандартам компании при работе с Потребителями.	Фамилия, имя собственное, отчество (если таковое имеется) работника, занимаемая должность, фотоизображение.	Работники, чьи персональные данные размещены в отзыве Потребителей.	Обработка ПД осуществляется на основании согласия субъекта персональных данных, абз.2 п.1 ст. 5 З-на 99-З	До отзыва согласия, но не более 3 лет с даты дачи согласия.
3. Обработка персональных данных в маркетинговой деятельности				
Направление рекламно-информационной рассылки о товарах,	Е-mail, номер мобильного телефона, персональные данные,	Лица, предоставившие согласие на получение рассылки	Обработка ПД осуществляется на основании согласия	До отзыва согласия, но не более 3 лет с даты дачи согласия

работах, услугах, рекламных и (или) маркетинговых акциях, программах, мероприятиях ООО "Городская Ритуальная Служба" посредством электронных писем, мессенджеров.	содержащиеся в сообщении		субъекта персональных данных, абз.2 п.1 ст. 5 З-на 99-З	
Публикация отзывов Потребителей на Сайте и их хранение для информирования других потребителей.	Персональные данные, содержащиеся в отзыве.	Лица, предоставившие согласие на обработку своих персональных данных при публикации отзыва.	Обработка ПД осуществляется на основании согласия субъекта персональных данных, абз.2 п.1 ст. 5 З-на 99-З	До отзыва согласия, но не более 3 лет с даты дачи согласия. По истечении срока или при отзыве согласия отзыв и персональные данные безвозвратно удаляются.
Реализация партнерской программы:				
1. Заключение, исполнение и прекращение договоров с Партнерами, связанных с реализацией партнерских программ	ФЛ: фамилия, имя, отчество (если таковое имеется), номер телефона, адрес электронной почты (необязательно), адрес места жительства, идентификационный номер, вид документа, удостоверяющего личность дата рождения, номер счета; ИП: фамилия, имя, отчество (если таковое имеется), номер телефона, адрес электронной почты (необязательно), адрес места регистрации; ЮЛ: фамилия, имя, отчество (если таковое имеется), занимаемая должность,	ФЛ, ИП, ЮЛ (их представители)	ФЛ, ИП: обработка персональных данных осуществляется на основании заключенного (заключаемого) договора с субъектом персональных данных (абз. 15 ст. 6 З-на 99-З); ЮЛ: обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности (абз. 8 ст. 6 З-на 99-З)	3 года после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства, если проверка не проводилась - 10 лет после окончания срока действия договора.

	данные из документа, удостоверяющего полномочия			
2. Оценка сведений о потенциальных клиентах, представленных Партнерами, критериям участия в партнерской программе Организации (Организация является оператором).	фамилия, имя собственное, отчество (если таковое имеется), номер телефона, адрес электронной почты, доменное имя, занимаемая должность	Потенциальные клиенты Организации - ФЛ, ИП, ЮЛ (их представители)	согласие субъекта персональных данных (потенциальных клиентов)	до момента отзыва согласия, но не более 1 месяца с дачи согласия
3. Содействие в продвижении услуг Партнеров и установлению коммуникации между потенциальными клиентами и Партнерами (Организация является уполномоченным лицом)	фамилия, имя собственное, отчество (если таковое имеется), номер телефона, адрес электронной почты, доменное имя, занимаемая должность	Потенциальные клиенты Партнеров - ФЛ, ИП, ЮЛ (их представители)	Поручение Партнера (соглашение об обработке ПД)	в течение срока действия договора
Коммуникация по вопросам, связанным с заключением, исполнением и прекращением договоров, через формы обратной связи: онлайн-чат, соцсети, звонки	Персональные данные, указанные при коммуникации, а также при использовании форм обратной связи на Сайте – фамилия, имя собственное, отчество (если таковое имеется), номер телефона, адрес электронной почты	Клиенты, потенциальные клиенты (их представители).	ФЛ, ИП: обработка персональных данных осуществляется на основании заключенного (заключаемого) договора с субъектом персональных данных (абз. 15 ст. 6 З-на 99-3); ЮЛ: обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности (абз. 8 ст. 6 З-на 99-3)	Ограничивается 3-мя годами с даты завершения переписки

Приложение №2
к Политике в отношении обработки
персональных данных

Перечень уполномоченных лиц, обрабатывающих персональные данные

№ п/ п	Уполномоченное лицо	Местонахождение уполномоченного лица	Информационный ресурс (система)	Цель обработки
1	Акционерное общество «амоЦРМ»	109004, Российская Федерация, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Таганский, ул. Земляной вал, д. 60, пом. 1/1	amosrm.ru	обработка запросов
2	РУП «Национальный центр электронных услуг».	220004, Республика Беларусь, г. Минск, ул. Раковская, д. 14	-	обмен электронными документами

3	ООО «ВЕД»	141065, Российская Федерация, Московская обл., г. Королев, ул. Горького, д.79, корп.4, кв. 13	-	услуги по техническому обслуживанию, поддержке и сопровождению продуктов на платформе 1С: Предприятие 8
4	ООО «ЦРМБАЙ»	220020, Республика Беларусь, г. Минск, ул. Тимирязева, д. 97, оф.22-123		автоматизация бизнес-процессов: создание индивидуальных решений с использованием no-code и low-code технологий.
5	Организаторы мероприятий	Республика Беларусь	-	организация мероприятий по рекламе и продвижению услуг