

## **ПОЛИТИКА УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ «ГРОДНОВТОРЧЕРМЕТ» В ОТНОШЕНИИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

### **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Производственное унитарное предприятие «Гродновторчермет» (далее Предприятие) уделяет особое внимание защите персональных данных при их обработке на Предприятии и с уважением относится к соблюдению прав субъектов персональных данных, при обработке персональных данных является Оператором.

Утверждение Политики в отношении обработки персональных данных (далее - Политика) является одной из принимаемых Предприятием мер, предусмотренных статьей 17 Закона Республики Беларусь от 7 мая 2021 г. № 99-3 «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 у субъектов персональных данных права и механизм их реализации.

Предприятие при обработке персональных данных является Оператором и может осуществлять любое действие или совокупность действий, совершаемые персональными данными, включая сбор, систематизацию, хранение, изменение, использование, обезличивание, блокирование, распространение, предоставление, удаление персональных данных.

Для целей Политики используются термины и их определения в значениях, установленных Законом и иными актами законодательства

Информация об Операторе:

Почтовый адрес: 230003, г. Гродно, шоссе Скидельское. 8В;

телефон (0152) 68 28 40;

e-mail: grodno@bvm.by.

Цели и правовые основания обработки персональных данных, категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке, перечень обрабатываемых персональных данных и сроки их хранения определены в «Перечне обрабатываемых персональных данных унитарного предприятия «Гродновторчермет» (Приложении-1).

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

Политика не применяется к обработке персональных данных при видеонаблюдении и обработке cookie-файлов на интернет-сайте Предприятия.

### **УПОЛНОМОЧЕННЫЕ ЛИЦА**

#### **ТРАНСГРАНИЧНАЯ ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Уполномоченное лицо, обрабатывающее персональные данные по поручению Предприятия:

Общество с ограниченной ответственностью "Главбух"; местонахождение: г. Минск, ул. Скрыганова, д. 6, пом. 12; информационный ресурс: ПО «1с Предприятие», «1с Документооборот»; цель обработки – сопровождение информационной системы.

Трансграничная передача персональных данных на территорию иностранного государства может осуществляться Предприятием, если:

1. на территории иностранного государства обеспечивается надлежащий уровень защиты прав субъектов персональных данных (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") – без ограничений при наличии правовых оснований, предусмотренных Законом;

2. на территории иностранного государства не обеспечивается надлежащий уровень защиты прав субъектов персональных данных – в случаях, предусмотренных статьей 9 Закона, в том числе:

- когда дано согласие субъекта персональных данных при условии, что субъект персональных данных проинформирован о рисках, возникающих в связи с отсутствием надлежащего уровня их защиты;
- при размещении информации о своей деятельности в глобальной компьютерной сети Интернет;
- когда обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами.

## **ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Субъект персональных данных имеет право:

на отзыв своего согласия, если для обработки персональных данных Предприятие обращалась к субъекту персональных данных за получением согласия (право на отзыв согласия не может быть реализовано в случае, когда обработка осуществляется в соответствии с требованиями законодательства либо на основании договора);

на получение информации, касающейся обработки своих персональных данных Предприятием, содержащей:

- место нахождения Предприятия;
- подтверждение факта обработки персональных данных обратившегося лица Предприятием;
- персональные данные и источник их получения;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- срок, на который дано согласие (если обработка персональных данных осуществляется на основании согласия) иную информацию, предусмотренную законодательством;

на требование от Предприятия 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);

на получение от Предприятия информацию о предоставлении своих персональных данных, обрабатываемых Предприятием, третьим лицам один раз в календарный год бесплатно, если иное не предусмотрено Законом и иными законодательными актами;

на требование от Предприятия прекращения обработки своих персональных данных, включая их удаление, при отсутствии оснований для обработки

персональных данных, предусмотренных Законом и иными законодательными актами;

на обжалование действия (бездействие) и решений Предприятия, нарушающие его права при обработке персональных данных, в порядке, установленном законодательством.

Для реализации своих прав, связанных с обработкой персональных данных, субъект персональных данных подает на Предприятие заявление в письменной форме по вышеуказанному почтовому адресу Оператора, а в случае реализации права на отзыв согласия – также в форме, в которой такое согласие было получено.

Такое заявление должно содержать:

- фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется) субъекта персональных данных, - адрес его места жительства (места пребывания);
- дату рождения субъекта персональных данных; - изложение сути требований 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; - личную подпись (для заявления в письменной форме) либо электронную цифровую подпись (для заявления в виде электронного документа) субъекта персональных данных.

Предприятие не рассматривает заявления субъектов персональных данных, поступившие в его адрес иными способами (e-mail, телефон и т.п).

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ  
ПРОИЗВОДСТВЕННОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ  
«ГРОДНОВТОРЧЕРМЕТ»**

1. Настоящим Положением определяется порядок создания и деятельности Комиссии по противодействию коррупции производственного унитарного предприятия «Гродновторчермет» (далее по тексту «Комиссия»).

2. Комиссия создается приказом директора производственного унитарного предприятия «Гродновторчермет» (далее по тексту «Предприятия») в количестве не менее пяти членов, действует постоянно и в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Республики Беларусь и настоящим Положением.

Председателем комиссии является директор Предприятия, в случае его отсутствия – лицо, исполняющее его обязанности.

Секретарь Комиссии назначается в приказе об её создании и является членом Комиссии.

3. Состав Комиссии формируется из числа работников Предприятия, в том числе курирующих (осуществляющих) финансово-хозяйственную, экономическую и производственную деятельность, бухгалтерский учет, распоряжение бюджетными денежными средствами, сохранность собственности и эффективное использования имущества, кадровую и юридическую работу, а по решению Председателя Комиссии также из числа граждан и представителей юридических лиц.

4. Основными задачами Комиссии являются:

4.1. аккумулирование информации о нарушениях законодательства о борьбе с коррупцией, совершенных работниками Предприятия;

4.2. обобщение и анализ поступающей, в том числе из государственных органов, осуществляющих борьбу с коррупцией, информации о нарушениях антикоррупционного законодательства работниками Предприятия;

4.3. своевременное определение коррупционных рисков и принятие мер по их нейтрализации;

4.4. разработка и организация проведения мероприятий по противодействию коррупции на Предприятии, анализ эффективности принимаемых мер;

4.5. координация деятельности структурных подразделений Предприятия по реализации мер по противодействию коррупции;

4.6. взаимодействие с государственными органами, осуществляющими борьбу с коррупцией, общественными объединениями и иными организациями по вопросам противодействия коррупции;

4.7. рассмотрение вопросов предотвращения и урегулирования конфликта интересов;

4.8. рассмотрение вопросов соблюдения правил корпоративной этики;

4.9. принятие мер по устранению последствий коррупционных правонарушений, правонарушений, создающих условия для коррупции, и иных нарушений антикоррупционного законодательства.

4.10. рассмотрение вопросов о возможности назначения на должности, входящие перечень должностных лиц производственного унитарного предприятия «Гродновторчермет», приравненных к государственным должностным лицам, лиц, которые:

-имеют судимость за коррупционные преступления и иные преступления против интересов службы;

-совершили коррупционные преступления и иные преступления против интересов службы, судимость за которые была снята или погашена;

-ранее привлекались к административной ответственности за административные правонарушения, связанные с коррупцией, установленные Кодексом Республики Беларусь об административных правонарушениях.

5. Комиссия в целях решения возложенных на неё задач осуществляет следующие функции:

5.1. участвует в пределах своей компетенции в выполнении поручений вышестоящих государственных органов по предотвращению правонарушений, создающих условия для коррупции и коррупционных правонарушений;

5.2. ведет учет поступающей из правоохранительных и контролирующих органов, иных государственных органов и организаций и содержащейся в обращениях граждан и юридических лиц информации о нарушениях антикоррупционного законодательства работниками Предприятия и анализирует такую информацию;

5.3. обобщает и анализирует работу по соблюдению требований антикоррупционного законодательства в подразделениях Предприятия;

5.4. взаимодействует с государственными органами, осуществляющими борьбу с коррупцией, общественными объединениями и иными организациями по вопросам противодействия коррупции;

5.5. принимает в пределах своей компетенции решения, а также осуществляет контроль за их исполнением данных решений;

5.6. разрабатывает меры по предотвращению либо урегулированию ситуаций, в которых личные интересы работника Предприятия, его супруги (супруга), близких родственников или свойственников влияют либо могут повлиять на надлежащее исполнение этим работником своих служебных (трудовых) обязанностей;

5.7. разрабатывает и принимает меры по вопросам борьбы с коррупцией;

5.8. в случае необходимости вносит предложения о проведении в установленном законодательными актами порядке проверок по фактам совершения правонарушений, создающих условия для коррупции и коррупционных правонарушений, а также неисполнения законодательства о борьбе с коррупцией;

5.9. рассматривает предложения членов комиссии о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции;

5.10. вырабатывает предложения о мерах реагирования на информацию, содержащуюся в обращениях граждан и юридических лиц, по вопросам проявлений коррупции;

5.11. рассматривает предложения членов комиссии о поощрении работников, оказывающих содействие в предотвращении проявлений коррупции и их выявлении, выявлении правонарушений, создающих условия для коррупции, и коррупционных правонарушений;

5.12. осуществляет иные функции, предусмотренные положением о комиссии.

6. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с планами работы на календарный год, утверждаемыми на её заседании.

7. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости не реже одного раза в полугодие.

8. Председатель Комиссии:

8.1. организует работу Комиссии и несет персональную ответственность за её деятельность;

8.2. определяет место и время проведения заседаний комиссии, утверждает повестку дня заседаний комиссии и порядок рассмотрения вопросов на ее заседаниях;

8.3. дает поручения членам Комиссии по вопросам ее деятельности, осуществляет контроль за их выполнением, при необходимости вносит в них изменения.

8.4. незамедлительно принимает меры по предотвращению конфликта интересов или его урегулированию при получении информации о таковом.

В случае отсутствия необходимого количества членов Комиссии на ее заседании председатель Комиссии назначает дату нового заседания, но не позднее чем через месяц со дня несостоявшегося заседания.

9. Член Комиссии вправе:

9.1. вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

9.2. выступать на заседаниях Комиссии и инициировать проведение голосования по внесенным предложениям;

9.3. знакомиться с протоколами заседаний Комиссии и иными материалами, касающимися ее деятельности;

9.4. в случае несогласия с решением комиссии изложить письменно особое мнение по рассматриваемому вопросу, подлежащее обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии;

9.5. осуществлять иные полномочия в целях выполнения возложенных на Комиссию задач и функций.

10. Член Комиссии обязан:

10.1. принимать участие в подготовке заседаний Комиссии;

10.2. участвовать в заседаниях Комиссии, а в случае невозможности участия в них сообщать об этом председателю или секретарю Комиссии;

10.3. выполнять решения комиссии;

10.4. не совершать действий, дискредитирующих Комиссию.

10.5. незамедлительно в письменной форме уведомить председателя комиссии о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения в связи с исполнением обязанностей члена комиссии.

Член комиссии несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

11. Секретарь Комиссии:

11.1. осуществляет ведение, учет и хранение протоколов заседаний Комиссии и материалов к ним;

11.2. обеспечивает подготовку заседаний Комиссии.

12. Воспрепятствование членам Комиссии в выполнении ими своих полномочий не допускается и влечет применение мер ответственности в соответствии с законодательством.

13. Граждане и юридические лица вправе направить в Предприятие предложения о мерах по противодействию коррупции, относящихся к компетенции комиссии.

Предложения граждан и юридических лиц о мерах по противодействию коррупции, относящихся к компетенции комиссии, рассматриваются на заседании комиссии и приобщаются к материалам данного заседания.

К предложениям граждан и юридических лиц о мерах по противодействию коррупции и порядку их рассмотрения применяются требования, предусмотренные законодательством об обращениях граждан и юридических лиц.

В случае несогласия с результатами рассмотрения предложения о мерах по противодействию коррупции гражданин, юридическое лицо вправе направить соответствующее предложение о мерах по противодействию коррупции в вышестоящий государственный орган (организацию) и (или) в иной государственный орган в соответствии с компетенцией, установленной законодательством о борьбе с коррупцией.

В заседании комиссии могут участвовать представители юридических лиц и граждане, в отношении которых председателем комиссии принято решение об их приглашении на это заседание.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее четырех её членов.

14. В ходе заседания рассматриваются вопросы, связанные: с установленными нарушениями работниками Предприятия антикоррупционного законодательства, применением к ним мер ответственности, устранением нарушений, их последствий, а также причин и условий, способствующих совершению названных нарушений;

с соблюдением в Предприятии порядка осуществления закупок товаров (работ, услуг);

с состоянием дебиторской задолженности;

с урегулированием либо предотвращением конфликта интересов;

иные вопросы, входящие в компетенцию комиссии.

15. Решение Комиссии оформляется протоколом и считается принятым, если за него проголосовали простым открытым голосованием не менее четырёх её членов.

Решение комиссии является обязательным для выполнения работниками Предприятия. Невыполнение (ненадлежащее выполнение) решения комиссии влечет ответственность в соответствии с законодательными актами.

16. В протоколе заседания Комиссии указываются:

16.1. дата, место и время проведения заседания;

16.2. наименование Комиссии;

16.3. Ф.И.О. членов Комиссии и иных лиц, участвующих в заседании;

16.4. повестка дня;

16.5. содержание рассмотренных на заседании материалов, выступлений участников заседания;

16.6. особое мнение членов Комиссии по рассматриваемым вопросам при его наличии;

16.7. принятые комиссией решения.

Протокол заседания Комиссии готовится в 10-дневный срок со дня его проведения, подписывается председателем и секретарем Комиссии.

**ПЛАН**  
 работы комиссии по противодействию коррупции унитарного предприятия  
 «Гродновторчермет» на 2026 год

№	мероприятия, подлежащие рассмотрению комиссией	срок	ответственный
1.	Анализ (мониторинг) мероприятий по выполнению комплекса мер, направленных на устранение причин и условий, способствующих необоснованному посредничеству при закупках товаров (работ, услуг).	первое полугодие	заместитель директора, начальник бюро КРП, гл. бухгалтер, специалист по экономической безопасности
2.	Анализ расходов денежных средств и недопущение излишних расходов на закупку товаров, относимых к премиальным либо обладающим характеристиками люксовых версий. Анализ (мониторинг) мероприятий по недопущению нарушений законодательства о закупках, в том числе в части установления безальтернативных технических требований к предмету закупки, ограничивающих отечественных производителей в процедурах закупок.	первое полугодие	председатель конкурсной комиссии, гл. бухгалтер, начальник ППО с ПРК, специалист по экономической безопасности
3.	Анализ (мониторинг) своевременности и полноты взыскания дебиторской задолженности, штрафных санкций, причитающихся предприятию, а также причиненного ему вреда; ведения претензионной работы	первое полугодие	начальник бюро КРП, гл. бухгалтер
4.	Анализ (мониторинг) формирования резерва кадров на замещение руководящих должностей.	первое полугодие	начальник бюро КРП
5.	Анализ (мониторинг) соблюдения пропускного режима в структурных подразделениях предприятия, системы регистрации въезда на территорию и выезда с территории транспортных средств.	первое полугодие	специалист по экономической безопасности
6.	Анализ (мониторинг) рассмотрения обращений граждан, содержащих факты коррупционных проявлений в подразделениях предприятия. Обобщение практики мер реагирования на такие обращения и соблюдении сроков их рассмотрения. В случае подтверждения полученной	первое полугодие	заместитель директора, начальник бюро КРП, специалист по экономической безопасности

	информации незамедлительное принятие мер реагирование в соответствии с Законом.		
7.	Анализ (мониторинг) результатов и эффективности плановых и внеплановых проверок структурных подразделений предприятия.	первое полугодие	специалист по экономической безопасности
8.	Подготовка и проведение заседания комиссии по итогам работы за первое полугодие 2025 года	июль 2025 года	секретарь комиссии
9.	Анализ (мониторинг) порядка использования служебного транспорта мер по пресечению хищений автомобильного топлива.	второе полугодие	заместитель директора – главный инженер, специалист по экономической безопасности
10.	Анализ (мониторинг) закупок металлопродукции, осуществленных из источников, не являющихся изготовителями, основными поставщиками, и осуществленных не на торгах в ОАО «белорусская универсальная товарная биржа» или у организаций по внутриотраслевой кооперации.	второе полугодие	начальник ППО с ПРК
11.	Анализ (мониторинг) локальных правовых актов, регламентирующих порядок осуществления закупок с целью своевременного выявления и исключения норм, реализация которых может повлечь коррупционные последствия.	второе полугодие	начальник бюро КРП
12.	Анализ (мониторинг) результатов и эффективности плановых и внеплановых проверок структурных подразделений предприятия.	второе полугодие	специалист по экономической безопасности
13.	Рассмотрение сведений (в случае получения достоверной информации) о выявленных нарушениях антикоррупционных запретов и ограничений выносить на рассмотрение комиссий в целях разработки конкретных мер по предупреждению подобных нарушений в дальнейшем.	постоянно	заместитель директора
14.	Рассмотрение поступающих из Министерства промышленности Республики Беларусь решений коллегий, заседаний комиссий по	при поступлении	по решению комиссии

	противодействию коррупции для ознакомления и принятия мер по предупреждению коррупционных правонарушений и правонарушений, создающих условия для коррупции в организации.		
15.	Контроль в соответствии с «Положением о выявлении и урегулировании конфликта интересов» за назначениями супругов и лиц, состоящих между собой в близком родстве или свойстве, на должности, работа в которых связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из этих лиц другому.	постоянно	по решению комиссии
16.	Контроль за полнотой Перечня должностных лиц производственного унитарного предприятия «Гродновторчермет», приравненных к государственным должностным лицам. Лицам, назначенным на должности, входящие в Перечень, за вручением «Памятки о требованиях антикоррупционного законодательства» и за доведением указанных требований до работников предприятия, зачисленных в резерв на занятие должностей, входящих в Перечень.	постоянно	по решению комиссии
17.	Подготовка и проведение заседания комиссии по итогам работы за второе полугодие 2026 года	декабрь 2026 года	секретарь комиссии
18.	Актуализация локальных нормативно-правовых актов по противодействию коррупции	при изменении законодательства	начальник бюро КРП, секретарь комиссии
19.	Организация и проведение разъяснительных семинаров по вопросам недопущения коррупционных проявлений и дальнейшей работы по борьбе с коррупцией с приглашением представителей правоохранительных органов, осуществляющих борьбу с коррупцией.	в течении года	заместитель директора, начальник бюро КРП,
20.	Организация и проведение заседаний комиссии по вопросам, не включенным в план работы	по необходимости	по решению комиссии
21.	Заслушивание на комиссии руководителей структурных	по необходимости	по решению комиссии

	подразделений предприятия о мерах по противодействию коррупции.		
--	---	--	--

принят на заседании комиссии по противодействию коррупции  
02 марта 2026 года (протокол №3)