УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ООО «АЛЬНАДАР ГЛОБАЛ»
от 10.09.2026 № 13-О

ПОЛИТИКА
ООО «АЛЬНАДАР ГЛОБАЛ»
в отношении обработки персональных данных

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Политика ООО «АЛЬНАДАР ГЛОБАЛ» в отношении обработки персональных данных (далее — Политика) разработана в соответствии с Законом Республики Беларусь от 07.05.2021 № 99-З «О защите персональных данных» и иными применимыми актами законодательства Республики Беларусь.

1.2. Политика определяет основные принципы, цели, порядок и условия обработки и защиты персональных данных в ООО «АЛЬНАДАР ГЛОБАЛ» (далее — Общество, Оператор) в процессе трудовой деятельности и исполнения обязанностей Нанимателя, при деловом взаимодействии, а также при эксплуатации корпоративного сайта alnadar.by и обработке обращений, поступающих посредством сайта и электронной почты.

1.3. Действие Политики распространяется на работников и бывших работников Общества, лиц, поступающих на работу в Общество, физических лиц — представителей, работников или контактных лиц действующих и потенциальных контрагентов, а также пользователей корпоративного сайта и иных физических лиц, персональные данные которых обрабатываются Обществом в связи с законной деятельностью.

1.4. Обработка персональных данных осуществляется только для конкретных, заранее заявленных и законных целей и в объёме, необходимом для достижения таких целей. Обработка данных, избыточных по отношению к заявленной цели, не допускается.

1.5. Общество принимает необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа, изменения, предоставления, распространения, удаления, уничтожения и иных неправомерных действий.

1.6. Лицом, ответственным за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных в ООО «АЛЬНАДАР ГЛОБАЛ», является директор Общества, назначенный приказом Нанимателя.

1.7. Местонахождение Оператора: 224023, Республика Беларусь, г. Брест, ул. Московская, 208-8.

1.8. Основной адрес электронной почты для взаимодействия по вопросам обработки персональных данных: global@alnadar.by. Дополнительный адрес электронной почты: alnadar.global@gmail.com.

1.9. Оригинал Политики хранится у Оператора по месту его нахождения. Работникам обеспечивается доступ к действующей редакции Политики. Действующая редакция Политики, относящаяся к пользователям сайта и иным внешним субъектам персональных данных, размещается на корпоративном сайте Общества.

1.10. Термины, используемые в настоящей Политике, применяются в значениях, установленных законодательством Республики Беларусь о защите персональных данных. Если к конкретной операции обработки применяется право Европейского союза, соответствующие термины используются также в значении, установленном Регламентом

(ЕС) 2016/679 (GDPR).

2. СУБЪЕКТЫ, ЦЕЛИ И СОСТАВ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Работники, бывшие работники и лица, поступающие на работу

2.1.1. Персональные данные указанных лиц обрабатываются в целях оформления приёма на работу, заключения, изменения и прекращения трудовых договоров; формирования и ведения кадровых документов и личных дел; организации трудовой деятельности и учёта рабочего времени; начисления и выплаты заработной платы, предоставления гарантий и компенсаций; ведения бухгалтерского и налогового учёта; осуществления государственного социального страхования и страхования от несчастных случаев на производстве; выполнения иных обязанностей Нанимателя; осуществления электронного и рабочего взаимодействия с работниками.

2.1.2. В зависимости от цели обработки Общество может обрабатывать фамилию, имя, отчество; дату и место рождения; данные документа, удостоверяющего личность; адрес регистрации и (или) проживания; фотографию; сведения об образовании и трудовой деятельности; сведения трудовой книжки; страховой номер и иные сведения индивидуального учёта; сведения о заработной плате; банковские реквизиты, необходимые для выплаты заработной платы; номер телефона; адрес электронной почты; сведения о близких родственниках и членах семьи — только когда это необходимо в связи с трудовыми отношениями или требованиями законодательства; иные данные, необходимые для достижения законной цели.

2.1.3. Основным правовым основанием обработки персональных данных работников в рамках трудовых отношений является законодательство Республики Беларусь. Отдельное согласие не требуется в случаях, когда обработка необходима для исполнения обязанностей Нанимателя, установленных законодательством. Личный номер телефона, личный адрес электронной почты и личные учётные записи в мессенджерах используются на основании согласия работника в случаях, когда такое согласие требуется законодательством.

2.2. Пользователи сайта, заявители и деловые контакты

2.2.1. Персональные данные пользователей корпоративного сайта, лиц, направляющих обращения, а также представителей действующих и потенциальных контрагентов обрабатываются для приёма и рассмотрения обращений; подготовки ответа; установления и поддержания деловых контактов; проведения переговоров; подготовки коммерческих предложений; совершения по инициативе субъекта действий до заключения договора; заключения и исполнения договоров; рассмотрения претензий и иных законных целей, непосредственно связанных с содержанием обращения или деловыми отношениями.

2.2.2. Через форму обратной связи сайта могут обрабатываться: имя; наименование организации (компании), если оно указано пользователем; адрес электронной почты; номер телефона; текст сообщения и иные сведения, которые пользователь по собственной инициативе указывает в сообщении. В действующей форме обязательными для отправки являются имя, адрес электронной почты и номер телефона; сведения о компании и текст сообщения могут быть указаны пользователем дополнительно.

2.2.3. Пользователю не следует передавать через форму обратной связи специальные персональные данные, сведения о здоровье, биометрические или генетические данные, сведения о частной жизни, пароли, банковские реквизиты и иные сведения, которые не требуются для рассмотрения обычного делового обращения.

2.2.4. Правовым основанием обработки является согласие субъекта персональных данных в случаях, когда его получение требуется законодательством Республики Беларусь, а также иные основания, прямо предусмотренные законодательством, в том числе когда обработка необходима для совершения действий по запросу субъекта до заключения договора, исполнения договора, исполнения обязанностей Оператора либо защиты законных прав и интересов в предусмотренных законом случаях.

2.3. Технические данные посетителей сайта

2.3.1. При посещении сайта техническая инфраструктура хостинга может автоматически обрабатывать сведения, необходимые для работы и безопасности сайта: IP-адрес, дату и время обращения, запрошенный URL, HTTP-метод, код ответа сервера, объём переданных данных, User-Agent браузера и Referer, если он передан браузером. В журналах ошибок дополнительно могут фиксироваться IP-адрес, время, адрес запрошенного ресурса и техническое описание ошибки.

2.3.2. Указанные технические сведения используются для обеспечения работоспособности, информационной безопасности, диагностики ошибок, предотвращения злоупотреблений и исполнения обязательных требований законодательства. Журналы веб-сервера не предназначены для хранения содержимого сообщений формы, паролей, банковских реквизитов и иных данных, передаваемых посетителем в теле HTTPS-запроса.

2.3.3. Выбранный пользователем язык интерфейса сайта может сохраняться локально в браузере пользователя для удобства последующих посещений. Такое локальное сохранение само по себе не означает передачу соответствующего значения Оператору.

3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ

3.1. Общество осуществляет обработку персональных данных как с использованием средств автоматизации, так и без их использования.

3.2. Обработка может включать сбор, систематизацию, хранение, уточнение (изменение), использование, предоставление в случаях, предусмотренных законодательством или необходимостью привлечения уполномоченных технических сервисов, блокирование, удаление и иные действия, необходимые для достижения соответствующей законной цели.

3.3. Персональные данные получают непосредственно от субъекта либо из документов, электронных сообщений, договоров и иных источников, использование которых допускается законодательством.

3.4. Персональные данные не используются для целей, несовместимых с первоначально заявленными целями обработки. Данные, полученные через форму обратной связи, не включаются в рекламные или массовые маркетинговые рассылки без отдельного законного основания.

3.5. Автоматизированные решения, порождающие для пользователя юридические последствия или иным образом существенно затрагивающие его права исключительно на основании автоматизированной обработки данных формы обратной связи, Обществом не принимаются.

4. ОБРАБОТКА ДАННЫХ ПРИ ИСПОЛЬЗОВАНИИ САЙТА И ВНЕШНИХ ТЕХНИЧЕСКИХ СЕРВИСОВ

4.1. Хостинг Domain.by

4.1.1. Для размещения постоянной версии корпоративного сайта alnadar.by Общество планирует использовать виртуальный хостинг Domain.by. По информации,

предоставленной технической поддержкой Domain.by, серверы виртуального хостинга и резервные копии размещаются на территории Республики Беларусь.

4.1.2. По информации Domain.by, технические журналы веб-сервера хранятся около одного месяца. Для хранения, резервного копирования и администрирования данных виртуального хостинга сторонние организации и субподрядчики Domain.by не привлекаются.

4.1.3. Если фактические условия хостинга, состав журналов, место размещения серверов, сроки хранения либо перечень привлечённых лиц изменятся, Общество актуализирует настоящую Политику в части, необходимой для достоверного информирования субъектов персональных данных.

4.2. Сервис Formspree

4.2.1. Для технического приёма сообщений через форму обратной связи Общество использует сервис Formspree, предоставляемый Formspree, Inc. Сообщение передаётся через инфраструктуру Formspree и направляется на официальный адрес электронной почты Общества global@alnadar.by.

4.2.2. Formspree сохраняет отправленные через форму данные в учётной записи Общества и доставляет уведомления на установленный адрес электронной почты. На используемом Обществом бесплатном тарифе история отправленных форм хранится в Formspree в течение 30 дней.

4.2.3. Согласно опубликованной Formspree информации о безопасности, сервис размещает свои сервисы в инфраструктуре Amazon Web Services в Соединённых Штатах Америки. Formspree также может автоматически обрабатывать технические сведения, включая IP-адрес, тип браузера, время доступа и адрес источника перехода, для работы и защиты своего сервиса.

4.2.4. Общество не подключает к форме обратной связи CRM, рекламные платформы, массовые рассылки или иные дополнительные получатели данных без отдельного решения и, при необходимости, предварительной актуализации настоящей Политики и информации для пользователей.

5. ТРАНСГРАНИЧНАЯ ПЕРЕДАЧА И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

5.1. Использование Formspree связано с передачей данных через техническую инфраструктуру, расположенную в Соединённых Штатах Америки, и поэтому может являться трансграничной передачей персональных данных.

5.2. Трансграничная передача осуществляется Обществом только при наличии правового основания и с соблюдением требований законодательства Республики Беларусь. В случаях, когда законодательство требует согласия субъекта на такую передачу, до получения согласия субъекту предоставляется необходимая информация о характере передачи и связанных с ней рисках.

5.3. Formspree публично указывает, что при обработке данных в качестве обработчика для целей европейского законодательства использует Стандартные договорные положения (Standard Contractual Clauses, SCCs) как механизм защиты международной передачи данных.

5.4. Если и в той мере, в какой к конкретной операции обработки персональных данных применяется GDPR, Общество обеспечивает соблюдение применимых требований GDPR, включая прозрачность обработки, наличие надлежащего правового основания, реализацию прав субъекта и использование допустимого механизма международной передачи персональных данных.

5.5. Размещение самого сайта и резервных копий на виртуальном хостинге Domain.by, исходя из предоставленной Domain.by информации, осуществляется на территории Республики Беларусь и не предполагает передачу данных хостинга иностранным субподрядчикам Domain.by.

6. СРОКИ ХРАНЕНИЯ И УДАЛЕНИЕ

6.1. Персональные данные хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки и установленные законодательством сроки хранения документов.

6.2. Если законодательством установлен специальный срок хранения кадрового, бухгалтерского, договорного, претензионного или иного документа, содержащего персональные данные, применяется соответствующий срок.

6.3. История отправленных через форму сообщений в используемой Обществом бесплатной учётной записи Formspree хранится сервисом в течение 30 дней, если условия тарифа не будут изменены.

6.4. Технические журналы веб-сервера Domain.by, по информации поставщика услуги, хранятся около одного месяца.

6.5. Сообщения и деловая переписка, поступившие на корпоративную электронную почту и не ставшие частью договора, претензии, бухгалтерской, кадровой либо иной документации с установленным сроком хранения, хранятся не более одного года с даты последней содержательной переписки по соответствующему обращению, после чего подлежат удалению, если отсутствует иное законное основание для дальнейшего хранения.

6.6. При прекращении цели обработки либо получении законного требования субъекта данные прекращают обрабатываться и (или) удаляются в пределах и порядке, установленных применимым законодательством, если отсутствует иное основание для их дальнейшего хранения.

7. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ И МЕРЫ ЗАЩИТЫ

7.1. Доступ к персональным данным предоставляется только лицам, которым он необходим для выполнения трудовых обязанностей, исполнения требований законодательства либо осуществления иных законных функций.

7.2. Директор Общества имеет доступ к персональным данным в объёме, необходимом для организации кадровой работы, ведения бухгалтерского учёта, исполнения обязанностей Нанимателя, рассмотрения обращений и осуществления руководства деятельностью Общества.

7.3. Доступ иных работников к персональным данным предоставляется директором только при наличии служебной необходимости и в объёме, необходимом для выполнения соответствующих обязанностей. До предоставления такого доступа работник знакомится с требованиями законодательства и локальными документами Общества по обработке и защите персональных данных.

7.4. Лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны соблюдать конфиденциальность и не вправе использовать, передавать, копировать или распространять данные без законного основания.

7.5. Бумажные и электронные документы, содержащие персональные данные, хранятся таким образом, чтобы исключить доступ лиц, не имеющих соответствующих полномочий. Общество ограничивает круг лиц с доступом, защищает электронные устройства и учётные записи средствами идентификации и аутентификации, принимает меры по

сохранности документов и предотвращению неправомерного доступа, копирования, изменения, распространения и уничтожения данных.

7.6. Передача персональных данных государственным органам, банкам, страховщикам, техническим поставщикам услуг и иным третьим лицам осуществляется только при наличии законного основания и в объёме, необходимом для соответствующей цели.

7.7. Порядок внутреннего доступа работников к персональным данным дополнительно регулируется Порядком доступа к персональным данным в ООО «АЛЬНАДАР ГЛОБАЛ», утверждённым приказом директора от 17.08.2026 № 8-О.

7.8. Работники обязаны незамедлительно сообщать ответственному лицу о случаях утраты документов, неправомерного доступа к данным или иных обстоятельствах, способных повлечь нарушение защиты персональных данных.

8. ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8.1. Субъект персональных данных имеет права, предусмотренные законодательством Республики Беларусь, в том числе право отозвать ранее предоставленное согласие в случаях обработки на основании согласия; получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных; требовать внесения изменений в неполные, устаревшие или неточные данные; получать информацию о предоставлении данных третьим лицам в предусмотренном законом порядке; требовать прекращения обработки и (или) удаления данных при отсутствии законных оснований для дальнейшей обработки; обжаловать действия (бездействие) и решения Оператора в установленном порядке.

8.2. Для реализации своих прав субъект вправе обратиться в ООО «АЛЬНАДАР ГЛОБАЛ» в порядке, установленном применимым законодательством, в том числе используя адрес global@alnadar.by; дополнительный адрес для связи — alnadar.global@gmail.com.

8.3. Общество рассматривает обращения субъектов и предоставляет ответы в сроки и порядке, установленные применимым законодательством.

8.4. Реализация субъектом своих прав не препятствует Обществу продолжать обработку данных в случаях, когда такая обработка осуществляется на ином законном основании.

8.5. При нарушении своих прав субъект вправе обратиться в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных и (или) в суд в порядке, установленном законодательством.

8.6. Если к конкретной обработке применяется GDPR, субъект также может обладать предусмотренными GDPR правами, включая право на доступ, исправление, удаление, ограничение обработки, возражение против обработки, переносимость данных в применимых случаях и право подать жалобу в компетентный надзорный орган государства Европейского экономического пространства.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящая Политика в новой редакции вступает в силу с 10 сентября 2026 г. на основании приказа директора ООО «АЛЬНАДАР ГЛОБАЛ» от 10.09.2026 № 13-О.

9.2. С даты вступления в силу настоящей редакции прежняя редакция Политики, утверждённая как приложение № 1 к приказу директора от 17.08.2026 № 8-О, не применяется.

9.3. Изменения и дополнения в Политику вносятся в установленном ООО «АЛЬНАДАР ГЛОБАЛ» порядке с учётом требований применимого законодательства.

9.4. Политика подлежит пересмотру при изменении законодательства, существенном изменении целей, состава или порядка обработки персональных данных, подключении новых внешних сервисов, изменении условий хостинга, места обработки или состава лиц, участвующих в обработке.

9.5. Вопросы обработки и защиты персональных данных, не урегулированные Политикой, регулируются применимым законодательством.

9.6. Общество обеспечивает работникам доступ к действующей редакции Политики, а пользователям сайта и иным внешним субъектам — возможность ознакомиться с действующей редакцией Политики на корпоративном сайте.

Директор ООО «АЛЬНАДАР ГЛОБАЛ» _____ / Н.Б. Кабайда /