

Приложение 2
к приказу директора РУП
«Гродненское агентство по
государственной регистрации и
земельному кадастру»
от 08.01.2025 № 8

ПОЛОЖЕНИЕ

о политике в отношении обработки
персональных данных в процессе трудовой деятельности
и при осуществлении административных процедур
в РУП «Гродненское агентство по государственной регистрации
и земельному кадастру»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. РУП «Гродненское агентство по государственной регистрации и земельному кадастру» (далее – предприятие) уделяет особое внимание защите персональных данных при их обработке и с уважением относится к соблюдению прав субъектов персональных данных.

Утверждение Положения о политике в отношении обработки персональных данных в процессе трудовой деятельности и при осуществлении административных процедур (далее – Политика) является одной из принимаемых предприятием мер по защите персональных данных, предусмотренных ст. 17 Закона Республики Беларусь от 07.05.2021 №99-З «О защите персональных данных» (далее – Закон).

Настоящее Положение распространяет свое действие на головное предприятие, филиалы и бюро.

1.2. Политика разъясняет работникам предприятия, как и для каких целей их персональные данные и персональные данные членов их семей (других родственников) собираются, используются или иным образом обрабатываются, а также отражает имеющиеся в связи с этим у субъектов персональных данных права и механизм их реализации.

1.3. Почтовый адрес предприятия: 230003, Республика Беларусь, г. Гродно, ул. Захарова, 27;

адрес в сети Интернет: <https://гроднокадастр.бел;>

e-mail: d400@nca.by

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

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

2. ЦЕЛИ, КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ЧЬИ ДАННЫЕ ПОДВЕРГАЮТСЯ ОБРАБОТКЕ, ПЕРЕЧЕНЬ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ И СРОКИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1 В процессе трудовой деятельности предприятие осуществляет обработку персональных данных в целях, объеме, на правовых основаниях и в сроки применительно к каждой категории субъектов персональных данных согласно Приложению 1 к настоящей Политике.

2.2 При осуществлении административных процедур предприятие осуществляет обработку персональных данных в целях, объеме, на правовых основаниях и в сроки применительно к каждой категории субъектов персональных данных согласно Приложению 2 к настоящей Политике.

3. ТРАНСГРАНИЧНАЯ ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Предприятие осуществляет трансграничную передачу персональных данных работников для целей:

3.1.1. направления в служебную командировку за границу;

3.1.2. переписки с государственными органами, иными организациями и гражданами иностранных государств по вопросам, входящим в компетенцию работников предприятия;

3.1.3. обеспечения непрерывной коммуникации с пользователями социальных сетей и мессенджеров (Instagram, Viber, Telegram, WhatsApp и др.).

3.2. Трансграничная передача персональных данных работников на территорию иностранного государства может осуществляться предприятием, если:

3.2.1. на территории иностранного государства обеспечивается надлежащий уровень защиты прав субъектов персональных данных¹ – без ограничений при наличии правовых оснований, предусмотренных Законом;

3.2.2. на территории иностранного государства не обеспечивается надлежащий уровень защиты прав субъектов персональных данных – в случаях, предусмотренных ст. 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.

4. ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Субъект персональных данных имеет право:

4.1.1. на отзыв своего согласия, если для обработки персональных данных предприятие обращалось к субъекту персональных данных за получением согласия. Право на отзыв согласия не может быть реализовано в случае, когда обработка осуществляется на иных правовых основаниях (например, в соответствии с требованиями законодательства либо на основании договора);

4.1.2. на получение информации, касающейся обработки своих персональных данных предприятием, содержащей:

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».

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);
наименование и место нахождения уполномоченного лица (уполномоченных лиц);
иную информацию, предусмотренную законодательством.

4.1.3. требовать 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;

4.1.4. на получение от предприятия информации о предоставлении своих персональных данных, обрабатываемых предприятием, третьим лицам один раз в календарный год бесплатно, если иное не предусмотрено Законом и иными законодательными актами;

4.1.5. требовать от предприятия бесплатного прекращения обработки своих персональных данных, включая их удаление, при отсутствии оснований для обработки персональных данных, предусмотренных Законом и иными законодательными актами;

4.1.6. на обжалование действий (бездействия) и решений предприятия, нарушающих его права при обработке персональных данных, в порядке, установленном законодательством.

4.2. Для реализации своих прав, связанных с обработкой персональных данных предприятием, субъект персональных данных подает заявление в письменной форме по почтовому адресу, указанному в пп. 1.3 п. 1 настоящей Политики, или посредством государственной единой (интегрированной) республиканской информационной системы учета и обработки обращений граждан и юридических лиц (<https://обращения.бел>), а в случае реализации права на отзыв согласия – 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, направленные иными способами (e-mail, телефон, факс и т.п.).

4.3. За содействием в реализации прав, связанных с обработкой персональных данных предприятием, субъект персональных данных может также обратиться к ведущему специалисту по внутреннему контролю за обработкой персональных данных на предприятии, направив сообщение на электронный адрес d400@nca.by.

Приложение 1
к Политике в отношении обработки
персональных данных в процессе
трудоустройства в РУП
«Гродненское агентство по
государственной регистрации и
земельному кадастру»

Цели, объем, правовые основания и сроки обработки персональных данных
РУП «Гродненское агентство по государственной регистрации и земельному кадастру»
в процессе трудовой деятельности

№	Цели обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Сроки хранения персональных данных
1	Аттестация	Работники, подлежащие аттестации	В соответствии с Типовым положением об аттестации руководителей и специалистов организаций, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 25.05.2010 № 784	Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абз.8 ст.6, абз.3 п.2 ст.8 Закона)	Протоколы аттестационной комиссии – 15 лет (п. 705 Перечня типовых документов, утвержденного Постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 12.05.2012 №140 (далее -

					Перечень)) аттестационные листы, характеристики – в течение срока хранения личного дела работника
2	Ведение воинского учета	Работники – военнообязанные, члены их семей, близкие родственники	В соответствии с постановлением Министерства обороны Республики Беларусь от 27.01.2020 №5 «Об установлении форм документов воинского учета»	Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абз.8 ст. 6 Закона, абз.3 п. 2 ст. 8 Закона, (ст. 9 Закона Республики Беларусь от 05.11.1992г. № 1914-ХІІ «О воинской обязанности и воинской службе»))	Переписка с военными комиссариатами – 3 года; личные карточки на граждан, состоящих на воинском учете – 3 года после увольнения; документы о ведении воинского учета и бронирования военнообязанных – 5 лет (п. 691 Перечня)
3	Ведение корпоративной сети	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность; иные сведения, указанные в процессе взаимодействия работников посредством корпоративной сети	Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абз. 8 ст. 6 Закона, п.1 ч.1	1 месяц после увольнения

				ст.55, ч.1 ст.132 Трудового кодекса Республики Беларусь (далее – ТК))	
4	Ведение системы учета документооборота	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность	Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абз.8 ст. 6 Закона, п.1 ч.1 ст.55, ч.1 ст.132 ТК)	В течение срока, установленного для хранения документов законодательством об архивном деле и делопроизводстве. Если такой срок законодательством не установлен – 1 месяц после увольнения
5	Ведение телефонного справочника	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество работника, занимаемая должность, номер служебного телефона	Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абз. 8 ст. 6 Закона, п.1 ч.1 ст.55, ч.1 ст.132 ТК)	1 месяц после увольнения
6	Ведение трудовых книжек	Работники	В соответствии с постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от	Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных,	Трудовые книжки – на срок трудовой деятельности (после увольнения – до востребования);

			16.06.2014 № 40 «О трудовых книжках»	в случаях, предусмотренных законодательством (абз. 8 ст. 6 Закона)	книги учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним – 50 лет (п. 682 Перечня)
7	Ведение учета нуждающихся в оздоровлении и санаторно-курортном лечении	Работники, несовершеннолетние дети работника, их другой родитель	В соответствии с Положением о порядке направления населения на санаторно-курортное лечение и оздоровление, утвержденным Указом Президента Республики Беларусь от 28.08.2006 №542	Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абз. 8 ст. 6 Закона, абз. 3 п. 2 ст. 8 Закона)	В соответствии с Главой 8 перечня документов Национального архивного фонда Республики Беларусь, образующихся в процессе деятельности государственных органов, иных организаций и индивидуальных предпринимателей по здравоохранению, физической культуре и спорту, туризму, с указанием сроков хранения, установленного приказом Министерства юстиции Республики Беларусь, Департамента по архивам и делопроизводству Министерства юстиции

					Республики Беларусь от 01.04.2019 № 11
8	Ведение учета служебных удостоверений	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность	Обработка персональных данных в процессе трудовой (служебной) деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абз.8 ст. 6 Закона)	5 лет (п. 1111 Перечня)
9	Ведение учета нуждающихся в улучшении жилищных условий	Работники, бывшие работники в случаях, предусмотренных законодательством, члены их семей	В соответствии со ст. 40 Жилищного кодекса Республики Беларусь от 28.08.2012 № 428-3	В отношении работников и членов их семей – обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абз.8 ст.6 Закона, абз.3 п.2 ст. 8 Закона). В отношении бывших работников и членов их семей обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей	1 месяц после увольнения, если отсутствует право состоять на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий; 5 лет после предоставления жилого помещения; протоколы заседаний общественной комиссии по жилищным вопросам на предприятии – постоянно

				(полномочий), предусмотренных законодательными актами (абз.20 ст.6, абз.17 п.2 ст. 8 Закона)	3 года после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась – 10 лет (п.п.487-489 Перечня)
10	Ведение учета фактически отработанного времени	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность, сведения о времени нахождения или об отсутствии на рабочем месте	Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абз. 8 ст. 6 Закона, ст.133 ТК)	После увольнения – 55 лет (п. 122.3 Перечня)
11	Изменение и прекращение трудового договора	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество работника, сведения о трудовой деятельности, о семейном положении, об образовании, объяснительные и докладные записки и иные сведения, послужившие основанием для изменения, прекращения трудоового договора	Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абз. 8 ст. 6 Закона, главы 3, 4 ТК)	

12	Командирование	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность, данные документа, удостоверяющего личность, сведения о проездных документах, бронировании гостиниц и иные сведения, предусмотренные законодательством и (или) необходимые для организации командировки	Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абз. 8 ст. 6 Закона)	3 года после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась – 10 лет п.п. 697.1–697.2 Перечня)
13	Контроль за соблюдением режима рабочего времени	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество; время отметки прихода и ухода на контроллере	Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абз. 8 ст. 6 Закона)	Записи в системе управления контроля доступа «PERCo-S-20» – 6 месяцев
14	Направление на профессиональную подготовку, повышение квалификации, стажировку и переподготовку	Работники	Данные документа, удостоверяющего личность, сведения о занимаемой должности	Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных	Приказы о направлении на повышение квалификации (переподготовку, профессиональную подготовку, стажировку) – 3 года (п. 985 Перечня)

				законодательством (абз. 8 ст. 6 Закона, ст. 220-1 ТК)	
15	Начисление и выплата заработной платы	Работники, члены их семей	Фамилия, собственное имя, отчество, паспортные данные, сведения о размере заработной платы, номер счета в банке	Обработка персональных данных в процессе трудовой (служебной) деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абз. 8 ст. 6 Закона, п. 4 ч. 1 ст. 55 ТК)	лицевые счета (расчетные листки) по начислению заработной платы работникам – 55 лет; иные документы – 3 года (п. 204 Перечня)
16	Начисление и выплата пособий по временной нетрудоспособности	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество, паспортные данные, сведения о размере заработной платы, номер счета в банке	Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абз. 8 ст. 6, абз.3 п. 2 ст. 8 Закона)	лицевые счета (расчетные листки) – 55 лет; иные документы – 3 года
17	Оформление необходимых для назначения пенсии документов	Работники	В соответствии со ст.75 Закона Республики Беларусь от 17.04.1992 № 1596-ХП «О пенсионном обеспечении»	Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях,	До представления в орган, осуществляющий пенсионное обеспечение

				предусмотренных законодательством (абз. 8 ст. 6 Закона)	
18	Подача документов индивидуального (персонифицированного) учета застрахованных лиц	Работники	В соответствии с формами документов персонифицированного учета, утвержденными постановлением Правления Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 19.06.2014 №7 «О порядке заполнения и приема-передачи форм документов персонифицированного учета»	Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абз. 8 ст. 6 Закона)	5 лет (п. 673.2 Перечня)
19	Предоставление в СМИ сведений о деятельности предприятия	Работники	Изображение; фамилия, собственное имя, отчество; занимаемая должность; иные сведения	При реализации трудовой функции работника – обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абз. 8	Срок согласия – на период трудовых отношений

				ст.6 Закона). В иных случаях – согласие (ст.5 Закона)	
20	Предоставление гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством о труде	Работники, члены их семей	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность, сведения, послужившие основанием для предоставления гарантий, компенсации	Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абз.8 ст. 6, абз.3 п. 2 ст. 8 Закона, глава 9 ТК)	В соответствии с Перечнем в зависимости от гарантии (компенсации)
21	Предоставление социальных налоговых, имущественных налоговых вычетов и других вычетов при удержании подходного налога	Работники, члены их семей	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность, сведения, послужившие основанием для предоставления социальных налоговых, имущественных налоговых вычетов и других вычетов при удержании подоходного налога	Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абз.8 ст. 6, абз.3 п. 2 ст. 8 Закона, Налоговый кодекс Республики Беларусь)	3 года после окончания срока действия договора, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась – 10 лет после окончания срока действия договора
22	Предоставление трудовых и социальных отпусков	Работники, члены их семей	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность, даты отпуска, вид	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абз.8	Графики трудовых отпусков – 1 год; приказы о предоставлении

			отпуска, иные сведения, послужившие основанием для предоставления социального отпуска (сведения о состоянии здоровья, о рождении детей)	ст.6 Закона, абз.3 п. 2 ст. 8 Закона, глава 12 ТК)	трудовых отпусков – 3 года после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась — 10 лет; приказы о предоставлении социальных отпусков – 55 лет; документы (их копии, послужившие основанием для предоставления социального отпуска, – 3 года (п.21.3-21.4 Перечня)
23	Привлечение к дисциплинарной, материальной ответственности	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность, иные сведения в соответствии с письменным объяснением работника	Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных	3 года (п. 21.4 Перечня)

24	Применение мер поощрения	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность, иные сведения, послужившие основанием для поощрения	законодательством (абз.8 ст. 6, абз.3 п. 2 ст. 8 Закона, главы 14, 37 ТК) Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абз.8 ст. 6 Закона, ст. 196 ТК)	Приказы о применении мер поощрения – 55 лет; документы (их копии), послужившие основанием для издания приказов, – 3 года (п. 21.3 Перечня)
25	Размещение информации о деятельности предприятия данных на официальном интернет-сайте, в социальных сетях и мессенджерах	Работники	Изображение субъекта персональных данных; фамилия, собственное имя, отчество; иные сведения	Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абз.8 ст.6 Закона, Указ Президента Республики Беларусь от 01.02.2010 № 60 «О мерах по совершенствованию использования национального сегмента сети Интернет», постановление Совета	До передачи архивной копии интернет-сайта в архив предприятия; до момента опубликования в социальных сетях и мессенджерах

			Министров Республики Беларусь от 29.04.2010 № 645 «О порядке функционирования интернет-сайтов государственных органов и организаций». Если работник является основным объектом размещаемой информации (съемки) – обработка персональных данных на основании согласия (ст. 5 Закона)	
26	Рассмотрение индивидуальных трудовых споров	Работники – стороны индивидуальных трудовых споров	Фамилия, собственное имя, отчество, сведения о трудовой деятельности предприятия, иные сведения, необходимые для разрешения индивидуального трудового спора	5 лет после урегулирования спора (п. 495 Перечня)
27	Формирование и ведение резерва кадров	Работники, иные граждане	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность, сведения об образовании, о трудовой деятельности,	Списки лиц, состоящих в резерве руководящих кадров – 10 лет ЭПК; протоколы заседаний конкурсной комиссии по формированию

			контактный номер телефона	предусмотренных законодательством (абз.8 ст. 6, абз.3 п.2 ст.8 Закона, Указ Президента Республики Беларусь от 26.07.2004 № 354 «О работе с руководящими кадрами в системе государственных органов и иных государственных организаций»)	резерва руководящих кадров и документы к ним – 15 лет ЭПК
28	Формирование, ведение и хранение личных дел работников	Работники, члены их семей	В соответствии с Инструкцией о порядке формирования, ведения и хранения личных дел работников, утвержденной постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 23.05.2024 № 29	Обработка персональных данных при оформлении трудовых отношений, а также в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абз.8 ст. 6, абз. 3 п. 2 ст. 8 Закона)	После увольнения – 55 лет (п. 673 Перечня)

Приложение 2
к Политике в отношении обработки
персональных данных
при осуществлении
административных процедур в РУП
«Гродненское агентство по
государственной регистрации и
земельному кадастру», его филиалах и
бюро

Цели, объем, правовые основания и сроки обработки персональных данных
РУП «Гродненское агентство по государственной регистрации и земельному кадастру», его филиалах и бюро
при осуществлении административных процедур

№	Цели обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Сроки хранения персональных данных
1	Осуществление административных процедур	Работники, в том числе бывшие работники	В соответствии с перечнем административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утвержденным Указом Президента Республики	В отношении работников – обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абз.8 ст.6 Закона). В отношении бывших работников — в	5 лет

			Беларусь от 26.04.2010 №200).	случаях, когда законодательными актами прямо предусматривается обработка персональных данных без согласия субъекта персональных данных (абз.21 ст.6, абз.18 п.2 ст.8 Закона, п.2 ст.20 Закона Республики Беларусь от 28.10.2008 № 433-3 «Об основах административных процедур»)	
--	--	--	----------------------------------	---	--