

ПАЛІТЫКА ПРЫВАТНАСЦІ

БДПЧ адказна ставіцца да удзельнікаў праграм, донараў, партнёраў, саўладальнікаў, супрацоўнікаў, падпісчыкаў рассылак, наведвальнікаў свайго вэб-сайта і іншых асобаў, якія даручаюць персанальныя звесткі БДПЧ.

Усе згаданыя асобы маюць права ведаць тып інфармацыі, якую атрымлівае БДПЧ, чаму ён атрымлівае інфармацыю, як яна абароненая і выкарыстоўваецца, а таксама акалічнасці, пры якіх інфармацыя можа быць выдаленая ці апублічаная. БДПЧ абавязаны атрымліваць, захоўваць і выкарыстоўваць персанальныя звесткі толькі па згодзе асобаў, якія даручаюць гэтыя звесткі.

Гэтая Палітыка прыватнасці змяшчаецца на сайце БДПЧ; БДПЧ спасылаецца на яе кожны раз, калі атрымлівае або выкарыстоўвае персанальныя звесткі, або па кожным патрабаванні асобаў, персанальныя звесткі якіх атрымлівае, захоўвае і выкарыстоўвае БДПЧ.

Якія персанальныя звесткі атрымлівае БДПЧ, якім чынам выкарыстоўвае

Персанальныя звесткі (ПЗ) – гэта любая інфармацыя, якая можа быць выкарыстаная для ідэнтыфікацыі чалавека. Ідэнтыфікацыя можа адбывацца паводле адзінкавай інфармацыі або паводле яе спалучэння з любой даступнай інфармацыяй.

БДПЧ атрымлівае ПЗ праз падачу заяўкі на ўдзел у мерапрыемствах БДПЧ, праз падпісанне на рассылку, праз заключэнне дамовы з БДПЧ, або любым іншым шляхам.

БДПЧ атрымлівае толькі тыя ПЗ, якія даручаюцца БДПЧ добраахвотна і патрэбныя для канкрэтных статутных мэтай. Гэтыя звесткі з дапамогай тэхнічных сродкаў падтрымліваюцца ў актуальным стане, надзейна захоўваюцца і абароненыя ад згубы, знішчэння, немэтазгоднага выкарыстання і несанкцыянаванага доступу.

БДПЧ імкнецца да таго, каб персанальныя звесткі, атрыманыя БДПЧ, апрацоўваліся бяспечна і такім чынам, каб адпавядаць усім датычным нормам і законам, у тым ліку GDPR. Каб забяспечыць захаванасць звестак і прадухіліць несанкцыянаваны доступ да іх, БДПЧ мае адпаведныя фізічныя, электронныя і кіраўнічыя працэдуры.

Персанальныя звесткі, якія атрымлівае БДПЧ, ніколі не выкарыстоўваюцца ў камерцыйных мэтах.

Персанальныя звесткі карыстальнікаў захоўваюцца толькі на час, неабходны для рэалізацыі мэтай, для якіх яны былі атрыманыя, і ў адпаведнасці з **Правіламі захоўвання звестак** БДПЧ. Калі звесткі больш не патрэбныя, БДПЧ незваротна выдаляе ўсе персанальныя звесткі, атрыманыя ім.

БДПЧ атрымлівае персанальныя звесткі ў наступных выпадках:

№	Выпадак атрымання	Мэта атрымання
---	-------------------	----------------

1.	<p>Калі асоба дасылае заяўку на ўдзел у:</p> <p>1.1. адукацыйным праекце BISH, БДПЧ атрымлівае звесткі пра грамадзянства, імя і прозвішча, пол, дату нараджэння, адрас электроннай пошты, тэлефон, месца пражывання, інфармацыю аб адукацыі (у т.л. нефармальнай), узровень валодання замежнымі мовамі, месца вучобы/працы, месца папярэдняй працы, сяброўства ў НДА, удзел у адукацыйных мерапрыемствах, факт супрацоўніцтва з праваабарончымі НДА; факты публікацый і спасылкі на іх; спецыяльныя патрэбы.</p> <p>1.2. іншых мерапрыемствах і праграмах, БДПЧ атрымлівае імя і прозвішча, адрас электроннай пошты, тэлефон, імя ў скайпе, факт сяброўства/працы ў НДА, месца пражывання (населены пункт); спецыяльныя патрэбы.</p>	<p>Мы выкарыстоўваем гэтую інфармацыю, каб асабіста запрашаць да ўдзелу ў праграмах і мерапрыемствах; каб прапаноўваць інфармацыю, датычную будучых падзеяў і праграмаў;</p> <p>1.1. для адбора ўдзельнікаў прыёмна-атэстацыйнай камісіяй;</p> <p>1.2. для адбора ўдзельнікаў.</p>
2.	<p>Калі асоба падпісваецца на рассылкі, БДПЧ атрымлівае імя і адрас электроннай пошты.</p>	<p>Мы выкарыстоўваем гэтую інфармацыю, каб дасылаць прапанаваную інфармацыю.</p>
3.	<p>Калі асоба прэтэндуе на пасаду ў БДПЧ або просіць інфармацыю пра вакансіі, БДПЧ просіць даслаць рэзюмэ (імя, прозвішча, адрас электроннай пошты і любыя дадатковыя пазначаныя звесткі) і можа папрасіць абнавіць інфармацыю ў ім.</p>	<p>БДПЧ выкарыстоўвае гэтую інфармацыю, каб разглядаць заяўкі на вакансіі або паведамляць пра адпаведныя вакансіі</p>
4.	<p>Калі БДПЧ падпісвае з экспертам дамову аб аказанні паслуг: імя, прозвішча, адрас рэгістрацыі, дату нараджэння, нумар пашпарта альбо персанальны ідэнтыфікацыйны нумар, банкаўскі рахунак</p>	<p>БДПЧ выкарыстоўвае гэтую інфармацыю, каб выплаціць ганарар і выканаць іншыя абавязкі паводле дамовы.</p>
5.	<p>Пры ўступленні ў БДПЧ: назва/імя юрыдычнай/фізічнай асобы, код прадпрыемства/асобы, юрыдычны адрас/месца</p>	<p>Згодна з заканадаўствам Літоўскай Рэспублікі</p>

	жыхарства, дачыненне асобы да БДПЧ, памер унёску, справаздача аб ацэнцы маёмасці (пры неграшовым унёску)	
--	--	--

Умовы, пры якіх БДПЧ перадае персанальныя звесткі трэцім асобам

БДПЧ апрацоўвае персанальныя звесткі канфідэнцыйна і перадае іх іншым асобам і арганізацыям толькі паводле згоды асобы тады, калі гэта неабходна для аказання заяўленых паслуг або тых, на якія асоба дала згоду. Ва ўсіх астатніх выпадках БДПЧ не перадае асабістыя звесткі трэцім асобам без адмысловага дазволу суб'екта звестак, за выключэннем выпадкаў, калі гэта абавязвае зрабіць заканадаўства Літоўскай Рэспублікі.

Права асобы распараджацца персанальнымі звесткамі

БДПЧ гарантуе, што кожная асоба, якая перадае персанальныя звесткі БДПЧ, мае права запатрабаваць і атрымаць копію ўсіх звестак, якія БДПЧ мае ад гэтай асобы, запатрабаваць выпраўленне недакладнай або састарэлай інфармацыі.

Калі БДПЧ жадае выкарыстаць персанальныя звесткі, перададзеныя БДПЧ, для новай мэты, адрознай ад той, для якой звесткі былі перададзеныя першапачаткова, або для мэтаў, не агавораных гэтай Палітыкай прыватнасці, БДПЧ дасылае асобам адмысловы запыт на дазвол выкарыстоўваць персанальныя звесткі з тлумачэннем спасаба і мэты іх выкарыстання.

Асоба мае права забраць дазвол на апрацоўку і захоўванне сваіх персанальных звестак БДПЧ у любы час.

Кантактная інфармацыя

Каб карыстацца пазначанымі тут правамі, рабіць запыты або дасылаць скаргі, датычныя гэтай Палітыкі, звяртайцеся да БДПЧ па электроннай пошце: belarus@humanrightshouse.org

ПРАВИЛЫ ЗАХАВАННЯ ЗВЕСТАК

БДПЧ імкнецца забяспечыць захаванне толькі тых звестак, якія неабходныя для эфектыўнай рэалізацыі праграм, праектаў і выканання стратэгічных мэтаў.

Тэрміны захоўвання персанальных звестак залежаць ад тыпу звестак і мэтаў, для якіх яны былі сабраныя. БДПЧ імкнецца забяспечыць захаванне звестак толькі на перыяд, неабходны для дасягнення мэты, для якой яны былі сабраныя, і цалкам выдаліць іх, калі патрэба ў звестках знікае. Гэтыя Правілы захавання звестак усталёўваюць прынцыпы БДПЧ датычна захоўвання звестак і мусяць паслядоўна прымяняцца ўсёй арганізацыяй.

Сфера дзеяння Правілаў

Гэтыя Правілы датычныя ўсіх звестак, якія атрымлівае і захоўвае БДПЧ, у незалежнасці ад месца іх захоўвання. Правілы прымяняюцца да звестак, сабраных як у лічбавым, так і аналагавым выглядзе (у тым ліку фотаздымкі, відэа- і аўдыёзапісы), а таксама да звестак, якія захоўваюцца на паперы. Захаванне інфармацыі рэгулюецца літоўскім заканаўствам, GDPR і датычнымі міжнароднымі нормамаі.

Прычыны захоўвання звестак

БДПЧ захоўвае звесткі для эфектыўнай рэалізацыі праграм, праектаў і выканання стратэгічных мэтаў.

Дубляванне звестак

БДПЧ імкнецца ўнікаць дублявання персанальных звестак, якія захоўвае, але дапускае, што ў некаторых выпадках па праграмных і іншых прычынах звесткі могуць захоўвацца ў некалькіх месцах. Гэтыя Правілы прымяняюцца да ўсіх звестак, якія мае БДПЧ, у тым ліку да дублікатаў звестак.

Тэрміны захоўвання

БДПЧ вызначыў наступныя тэрміны захавання ўсіх персанальных звестак, згаданых у Палітыцы прыватнасці:

- звесткі ўдзельніка мерапрыемства будуць захоўвацца на перыяд правядзення мерапрыемства, уключна з наступнымі дзеяннямі, такімі, як напісанне справаздачы;
- звесткі ўдзельніка праграмы будуць захоўвацца на працягу грантавага пагаднення, паводле якога фінансуецца праграма, плюс любы дадатковы час, патрэбны згодна з умовамі грантавага пагаднення і заканадаўства Літоўскай Рэспублікі;
- звесткі суб-грантаатрымальнікаў, субпадрадчыкаў і прадаўцоў будуць захоўвацца на тэрмін дзеяння дамовы або пагаднення плюс перыяд у 10 гадоў;
- звесткі супрацоўнікаў будуць захоўвацца на час працы і 5 гадоў пасля апошняга дня працы;
- звесткі аб заробках, адпачынках і пенсіях работніка захоўваюцца на працягу ўсяго тэрміна працы плюс пяць гадоў, за выключэннем звестак, якія павінны захоўвацца цягам 50 гадоў.

Знішчэнне звестак

БДПЧ гарантуе, што ён цалкам кантралюе персанальныя звесткі, якія захоўвае і апрацоўвае. Калі тэрмін захоўвання звестак сканчаецца, адпаведна пералічанаму вышэй, БДПЧ будзе знішчаць звесткі, апісаныя Правіламі.

Калі супрацоўнік БДПЧ або ўдзельнік каманды мяркуе, што існуе легітымная прычына, паводле якой пэўныя звесткі не мусяць быць знішчаныя па сканчэнні перыяда захоўвання, ён павінен ідэнтыфікаваць канкрэтныя звесткі і паведаміць кіраўніцтву, чаму гэтыя звесткі не мусяць быць знішчаныя. Любыя выключэнні з Правіл захоўвання звестак павінны быць узгодненыя з упаўнаважанай асобай БДПЧ.