

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
ООО «Дома Лучше»
01.04.2024 № 24-К

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ДОСТУПА К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ, В ТОМ ЧИСЛЕ
ОБРАБАТЫВАЕМЫМ В ИНФОРМАЦИОННОМ РЕСУРСЕ (СИСТЕМЕ)

1. Настоящее Положение разработано на основании абзаца пятого пункта 3 статьи 17 Закона Республики Беларусь от 7 мая 2021 г. № 99-3 «О защите персональных данных», а также в соответствии с Политикой в отношении обработки персональных данных ООО «Дома Лучше»;

2. Доступ в ООО «Дома Лучше» к персональным данным предоставляется:

работникам для выполнения должностных обязанностей в объеме, необходимом для надлежащего выполнения этих обязанностей.

3. Доступ к персональным данным имеют следующие работники:

Директор ООО «Дома Лучше» (лицо, исполняющее его обязанности) – ко всем категориям персональных данных;

лица, ответственные за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных – ко всем категориям персональных данных в пределах исполнения должностных обязанностей;

работники, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных – к персональным данным исходя из занимаемой должности и в соответствии с категориями персональных данных и целями их обработки согласно приложению 1,

иным лицам – в соответствии с договором.

4. Права доступа работника, иного лица:

изменяются – в случаях перевода работника на другую должность или изменения условий договора с уполномоченным лицом;

прекращаются – в случае увольнения работника.

Доступ к персональным данным может быть также прекращен на основании организационно-распорядительного документа (приказа, поручения, указания) или иного документа с резолюцией директора ООО «Дома Лучше» (лица, исполняющего его обязанности).

5. Предоставление доступа к персональным данным обеспечивается:

в случае если персональные данные содержатся в организационно-распорядительной документации, образующейся в ООО «Дома Лучше», – директором (лицом, исполняющим его обязанности);

в случае если персональные данные обрабатываются в информационном ресурсе (системе) – администратором системным, лицом, ответственным за осуществление внутреннего контроля за обработкой

персональных данных в ООО «Дома Лучше», директором ООО «Дома Лучше».

6. Работники, не имеющие доступа к персональным данным, исходя из занимаемой должности или выполняемых функций, могут получить временный доступ к персональным данным одной или нескольких категорий и целей их обработки для выполнения служебного задания на период времени и в объеме, которые необходимы для выполнения такого задания.

При определении периода времени и объема персональных данных для предоставления временного доступа к ним, директор, а также администратор системный руководствуются содержанием служебного задания, содержащегося в организационно-распорядительном документе (приказ, поручение, указание) или ином документе с резолюцией директора (лица, исполняющего его обязанности).

В случае наличия сомнений относительно периода времени или объема персональных данных лицу, предоставляющему временный доступ к персональным данным, необходимо обратиться к директору (лицу, исполняющему его обязанности) по курируемому направлению деятельности.

7. Работник или иное лицо, случайно или по иным причинам получившее доступ к персональным данным, в том числе обрабатываемым в информационном ресурсе (системе), не вправе изучать, изменять, удалять, копировать или иным способом использовать соответствующие документы или файлы.

8. Лицо, ответственное за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных, изучает и анализирует процессы, связанные с соблюдением настоящего Положения, вносит предложения по совершенствованию осуществления внутреннего контроля за обработкой персональных данных, в том числе по ограничению доступа отдельных работников к определенным категориям персональных данных (если по его мнению такой доступ носит избыточный характер и может создавать риски для защиты прав субъектов персональных данных).

Приложение 1

к Положению о порядке доступа к персональным данным, в том числе обрабатываемым в информационном ресурсе (системе)

ПЕРЕЧЕНЬ

работников, имеющих доступ к персональным данным, в соответствии с категориями персональных данных и целями их обработки

№	Категории персональных данных	Цели обработки персональных данных	Работники, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных
1	Данные, предусмотренные Трудовым кодексом Республики Беларусь, иными законодательными актами о труде и принятыми в их развитие актами законодательства	при оформлении трудовых (служебных) отношений, а также в процессе трудовой (служебной) деятельности субъекта персональных данных	директор; бухгалтер
2	Персональные данные в соответствии с содержанием резюме (анкет, автобиографий, листков по учету кадров, заявлений, рекомендательных писем и т.п.)	рассмотрение резюме (анкет, автобиографий, листков по учету кадров, заявлений, рекомендательных писем и т.п.) соискателей на вакантные должности в целях заключения трудового договора (контракта)	директор
3	Фамилия, собственное имя, отчество либо инициалы физического лица, подписавшего договор либо присоединившегося к договору, иные данные в соответствии с условиями договора (при необходимости)	заключение и исполнение гражданско-правовых договоров	работники в пределах осуществления своих должностных обязанностей
4	Фамилия, собственное имя, отчество либо инициалы, адрес места жительства (места пребывания), суть обращения, иные персональные данные, указанные в обращении	рассмотрение обращений, в том числе внесенных в книгу замечаний и предложений	директор

Приложение 2

к Положению о порядке доступа к персональным данным, в том числе обрабатываемым в информационном ресурсе (системе)

Права доступа, предоставленные работникам и иным лицам в информационных ресурсах (системах), содержащих персональные данные

№	Наименование информационного ресурса (системы)	Работники, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных	Права доступа в информационном ресурсе (системе)
1	Услуга «Электронная почта» info@lepei.by	директор	создание почтового ящика, назначение адресов электронной почты и передача учетных данных для доступа
		работники в пределах осуществления возложенных на них полномочий	использование почтового ящика с присвоенным основным адресом электронной почты для осуществления возложенных обязанностей
2	Программное обеспечение 1С	работники в пределах осуществления своих должностных обязанностей	осуществление непосредственных обязанностей по ведению бухгалтерского учета и отчетности: выплата заработной платы, предоставление гарантий и компенсаций, привлечение к дисциплинарной ответственности; кадровое производство и т.д.
4	сайт https://lepei.by/	работники в пределах осуществления своих должностных обязанностей	размещение информации об услугах, контактной информации. обработка заявок, обработка обращений через форму обратной связи
5	аккаунт в социальной сети инстаграм lepei_by	работники в пределах осуществления своих должностных обязанностей	размещение информации об услугах, контактной информации. обработка заявок, обработка обращений

Директор



А.С. Догадин

ПУБЛИЧНЫЙ ДОГОВОР (ОФЕРТА) ВОЗМЕЗДНОГО ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

г. Минск

Настоящий Публичный договор (Оферта) (далее по тексту – Договор) определяет порядок предоставления платных Услуг, а также взаимные права и обязанности между Обществом с ограниченной ответственностью «Дома Лучше», в дальнейшем именуемым «**Исполнитель**», в лице директора Догадина Александра Сергеевича, действующего на основании Устава и потребителями услуг, именуемыми в дальнейшем «**Заказчик**», принявшими (акцептовавшим) публичное предложение (оферту) о заключении Договора.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В настоящем Договоре применяются следующие основные термины и их определения:

Договор – договор между Заказчиком и Исполнителем на оказание платных Услуг, заключенный посредством присоединения к нему Заказчика.

Оферта – публичное предложение Исполнителя заключить настоящий Договор, адресованное широкому кругу лиц с целью оказания платных Услуг, путем опубликования (размещения) текста публичного договора на Веб-сервисе Исполнителя.

Акцепт – полное и безоговорочное принятие адресатом оферты, то есть присоединение к Договору.

Заказчик – физическое лицо, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, присоединившееся к Договору (осуществившее акцепт оферты).

Исполнитель – Общество с ограниченной ответственностью «Дома Лучше», зарегистрированное 16.09.2022 в Едином государственном регистре юридических лиц и индивидуальных предпринимателей за № 193646990, предоставляющее Заказчику Услуги по настоящему Договору.

Заявка – оформление заявки-заказа Заказчиком на Веб-сайте Исполнителя, по телефону, либо по электронной почте, посредством мессенджеров и социальных сетей Исполнителя с указанием выбранной услуги, даты, времени, и иных данных.

Веб-сервис – комплекс объединенных общим назначением объектов интеллектуальной собственности, включающий в себя интерфейс Веб-сайта с доменным именем <https://lepei.by/> (далее – Веб-сайт), аккаунт в социальной сети Instagram под названием lepei_by.

Услуги – платные услуги согласно перечню, отраженного в прейскуранте цен, оказываемые Исполнителем по настоящему Договору в соответствии с Заявкой Заказчика и на которые распространяется действие настоящего Договора в случае его акцепта Заказчиком.

Гарантийный срок – период, в течение которого в случае обнаружения недостатка в оказанной услуге, Заказчик вправе по своему выбору потребовать безвозмездного устранения недостатков оказанной услуги и (или) соответствующего уменьшения стоимости оказанной услуги, и (или) повторного оказания услуги.

ГК – Гражданский кодекс Республики Беларусь.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

2.1. Исполнитель обязуется оказать Заказчику Услуги согласно Заявки Заказчика, а Заказчик обязуется принять Услуги, оказанные Исполнителем, и оплатить их в порядке и на условиях, определенных настоящим Договором.

2.2. Местом оказания услуг является местонахождение Исполнителя – 220090, г. Минск, ул. Олешева, д. 9, ком. 30.

2.3. Перечень Услуг и прейскурант цен размещаются на Веб-сервисе Исполнителя и являются неотъемлемой частью настоящего Договора: <https://lepei.by/>.

3. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА

3.1. Настоящий Договор является публичным договором (ст. 396 ГК), в соответствии с которым Исполнитель берет на себя обязательство по оказанию Услуг в отношении неопределенного круга лиц.

3.2. Публикация (размещение) текста настоящего Договора на Веб-сервисе является публичным предложением (офертой) Исполнителя, адресованным неопределенному кругу лиц, заключить настоящий Договор (п. 2 ст. 407 ГК).

3.3. Заключение Договора производится путем присоединения Заказчика к Договору, то есть посредством принятия (акцепта) условий Договора в целом, без каких-либо изъятий и оговорок в указанном в Договоре порядке (ст. 398 ГК).

3.4. Акцептом со стороны Заказчика является бронирование даты и времени оказания Услуги Исполнителем (оформление Заявки), оплата Услуги согласно прейскуранту Исполнителя, размещенного на его официальном сайте, а также выполнение любых иных фактических действий в силу п. 2 ст. 407 ГК.

3.5. Акцепт оферты означает, что Заказчик согласен со всеми положениями настоящего Договора об оказании услуг Исполнителем.

3.6. Перечень Услуг, дата и время их выполнения выбираются Заказчиком самостоятельно на Веб-сервисе Исполнителя в разделе онлайн-записи, путем оформления Заявки с указанием даты, времени, мастера и услуг; по телефонам, указанным на Веб-сайте, через социальные сети, указанные на Веб-сайте, через мессенджеры, смс и посредством электронной почты.

3.7. Исполнитель принимает на себя обязательство по оказанию Услуг в отношении каждого лица, обратившегося к нему за получением таких Услуг, на условиях, установленных законодательством и Договором (ст. 396 ГК).

3.8. Исполнитель не вправе оказывать предпочтение одному лицу перед другим в отношении заключения Договора кроме случаев, предусмотренных законодательством (ст. 396 ГК).

3.9. Публичный Договор, совершенный в вышеописанном порядке, считается заключенным в простой письменной форме (п. 2, п. 3 ст. 404 и п. 3 ст. 408 ГК), и соответственно не требует оформления на бумаге и обладает полной юридической силой.

3.10. Местом заключения настоящего Договора является место нахождения Исполнителя.

3.11. Настоящий Договор считается заключенным с момента совершения действий по выполнению условий Договора, указанных в пункте 3.4 настоящего Договора (п. 3 ст. 408 ГК).

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Исполнитель обязуется:

4.1.1. оказать Заказчику Услуги в объеме и в сроки в соответствии с его Заявкой, при условии получения от Заказчика оплаты Услуг;

4.1.2. посредством размещения на Веб-сервисе Исполнителя, предоставить Заказчику достоверную информацию о предоставляемых Услугах, их стоимости, способах их предоставления, условиях оплаты и другую информацию, необходимую в рамках исполнения условий настоящего Договора;

4.1.3. незамедлительно оповестить Заказчика о возникновении форс-мажорных обстоятельств, которые могут повлиять на объем и качество оказываемых Исполнителем Услуг;

4.1.4. опросить Заказчика до начала оказания Услуг об имеющихся у него аллергических реакциях и противопоказаниях на использование тех или иных средств, используемых для оказания Услуг;

4.1.5. в пределах гарантийного срока, по требованию Заказчика, безвозмездно устранить выявленные нарушения по оказанным услугам.

4.2. Исполнитель имеет право:

4.2.1. применять авторские техники и разработки для достижения качественного эффекта от оказанных Услуг;

4.2.2. Исполнитель вправе отказать в оказании Услуг следующим лицам:
лицам, находящимся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, нецензурно выражающимся;

лицам, чье поведение задевает честь и достоинство сотрудников Исполнителя;

лицам, имеющим финансовую задолженность перед Исполнителем;

лицам, не достигшим возраста восемнадцати лет;

а также в случае, если в помещении Заказчика обнаружены насекомые либо помещение находится в антисанитарном состоянии.

4.2.4. требовать бережного отношения к имуществу Исполнителя;

4.2.5. в случае причинения Заказчиком ущерба имуществу Исполнителя и/или третьих лиц, требовать у Заказчика возмещения причиненного ущерба в полном объеме.

4.3. Заказчик обязуется:

4.3.1. оплатить услуги Исполнителя в соответствии с условиями настоящего Договора и в размере, указанном в его Заявке;

4.3.2. вести себя уважительно по отношению к работникам Исполнителя;

4.3.3. отвечать за любые действия третьих лиц, которые присутствуют с Заказчиком при оказании ему Услуг, как за свои собственные;

4.3.4. предупредить Исполнителя до начала оказания Услуг об имеющихся у него аллергических реакциях и противопоказаниях на использование тех или иных средств, используемых Исполнителем для оказания Услуг.

4.4. Заказчик имеет право:

4.4.1. требовать от Исполнителя надлежащего оказания Услуг по его запросу в соответствии с его Заявкой и настоящим Договором;

4.4.2. воспользоваться дополнительными Услугами Исполнителя в случае наличия свободного времени у работника Исполнителя;

4.4.3. требовать безвозмездного устранения недостатков в течение гарантийного срока у Исполнителя.

5. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

5.1. Временем начала оказания Услуг является время, установленное в Заявке Заказчика.

5.2. Временем окончания оказания Услуг является время, установленное в Заявке Заказчика.

5.3. Если у Заказчика возникает необходимость в дополнительных Услугах, Исполнитель имеет право их предоставить Заказчику, в случае наличия свободного времени у работника. Заказчик обязуется оплатить дополнительные Услуги по прейскуранту цен на Услуги.

5.4. Заказчик может отказаться от Услуг Исполнителя, уведомив последнего надлежащим образом: позвонив по телефонам Исполнителя, указанным на Веб-сервисе в срок, не позднее 2 (двух) часов до предполагаемого времени оказания Услуг.

5.5. Предоставление Услуг в рамках Договора подтверждается фактом потребления Заказчиком оказанных ему Услуг. Оказание Услуг не сопровождается составлением акта оказанных Услуг.

6. ГАРАНТИЙНЫЙ СРОК

6.1. Гарантийный срок исчисляется с момента оказания Услуг, а именно с момента окончания оказания Услуг Заказчику и направлении акта об оказанной Услуге.

6.2. Гарантии на оказанные Услуги не распространяются в следующих случаях:

6.2.1. Заказчик в течении гарантийного срока обратился к третьим лицам за помощью для изменения результата услуги, в отношении которой установлен гарантийный срок Исполнителем и (или) без его согласования.

6.2.2. Заказчик в процессе или в течении гарантийного срока, установленного Договором, самостоятельно пытался устранить выявленные недостатки.

6.2.3. Заказчик по неубажительным причинам не уведомил Исполнителя о невозможности получить Услугу в согласованное Сторонами время;

6.3. В случае несоблюдения Заказчиком указанных в настоящем разделе требований, Заказчик лишается права гарантийных обязательств по оказанным услугам.

6.4. Исполнитель устанавливает следующие гарантийные сроки на услуги: 12 часов с момента направления акта об оказанной Услуге.

7. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

7.1. Стоимость Услуг определяется Исполнителем в белорусских рублях и фиксируется в прейскуранте цен, который размещается на Веб-сервисе и является неотъемлемой частью Договора.

7.2. Исполнитель вправе изменять стоимость Услуг (вносить изменения в прейскурант цен) в одностороннем порядке. При этом стоимость уже оплаченных Услуг не подлежит изменению в течение всего оплаченного периода.

7.3. Оплата оказанных Услуг Заказчиком производится в 100% оплате по факту оказания Услуг Исполнителем.

7.4. Формы оплаты Услуг: наличный расчет; безналичный расчет.

7.5. Все расчеты сторон по Договору производятся в белорусских рублях.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

8.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей по Договору в соответствии с действующим законодательством.

8.2. Стороны освобождаются от ответственности (полностью или частично), если невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств произошло вследствие непреодолимой силы, принятия нормативных правовых актов, устанавливающих запреты или ограничения, землетрясения, наводнения и/или других стихийных бедствий, транспортных катастроф и иных обстоятельств, возникших после заключения договора, которые стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами (форс-мажор).

8.3. Сторона, у которой возникли такие обстоятельства, должна в трехдневный срок и доступным способом оповестить о таких обстоятельствах другую сторону.

8.4. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению обязательств по договору, срок выполнения сторонами таких обязательств переносится соразмерно времени действия таких обстоятельств, а также времени, требуемого для устранения их последствий.

8.5. Исполнитель не несет ответственности за последствия, возникшие в связи с сокрытием Заказчиком сведений, установленных подп. 4.3.4. Договора.

9. ДЕЙСТВИЕ ДОГОВОРА, ПОРЯДОК ЕГО ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ

9.1. Договор вступает в силу с момента его заключения и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств либо до момента отзыва оферты.

9.2. Исполнитель оставляет за собой право вносить изменения в настоящий Договор.

9.3. Изменения и/или дополнения, вносимые Исполнителем в Договор по собственной инициативе, вступают в силу на следующий день после их опубликования на Веб-сервисе.

9.4. Текст изменений и (или) дополнений Договора либо его новая редакция доводится Исполнителем до всеобщего сведения посредством размещения (опубликования) на Веб-сервисе.

9.5. Молчание (отсутствие письменных уведомлений о расторжении Договора, либо о несогласии с отдельными положениями Договора) признается согласием и присоединением Заказчика к новой редакции Договора.

9.6. Заказчик обязуется самостоятельно отслеживать информацию, размещаемую Исполнителем на Веб-сервисе, касающуюся условий Договора, а также перечня Услуг и прейскуранта цен.

9.7. Договор может быть расторгнут досрочно по взаимному соглашению Сторон либо по требованию/заявлению Заказчика или Исполнителя в случаях, предусмотренных законодательством.

9.8. Настоящая оферта не является безотзывной.

9.9. Отзыв оферты может быть осуществлен Исполнителем в любое время, но это не является основанием для отказа от обязательств Исполнителя по уже заключенным договорам.

9.10. Отзыв осуществляется путем размещения соответствующей информации на Веб-сервисе.

10. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

10.1. При намерении заключить Договор Заказчик предоставляет персональные данные о себе, необходимые для заключения и исполнения Договора.

10.2. Исполнитель обязуется соблюдать законодательство Республики Беларусь о защите персональных данных.

10.3. Исполнитель обязуется соблюдать конфиденциальность в отношении информации, предоставленной Заказчиком, и не использовать ее в любых других целях кроме как для исполнения Договора и в случаях, предусмотренных Договором.

10.4. Заказчик обязуется информировать Исполнителя об изменениях своих данных, необходимых для исполнения Договора (например, фамилия, имя, контактный телефон или другая информация), в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента регистрации таких изменений.

10.5. Стороны соглашаются реквизитами Заказчика считать информацию, сообщенную им Исполнителю при присоединении к Договору либо до присоединения.

11. РЕКВИЗИТЫ ИСПОЛНИТЕЛЯ

ООО «Дома Лучше»

220090, г. Минск, ул. Олешева, д. 9, ком. 30.

тел.: +375291747747

email: info@lepei.by

банковские реквизиты:

р/с в BYN BY74AKBB30120000452150000000

в ОАО «АСБ Беларусбанк»

г. Минск, BIC АКБВВУ2Х

Общество с ограниченной
ответственностью «Дома Лучше»
(ООО «Дома Лучше»)

ПРИКАЗ
01.04.2024 № 25-К
г. Минск


Об утверждении
Положения о порядке доступа к персональным данным,
в том числе обрабатываемым в информационном ресурсе (системе)

В целях обеспечения защиты персональных данных в ООО «Дома Лучше» и на основании статьи 17 Закона Республики Беларусь от 07.05.2021 № 99-3 «О защите персональных данных»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. УТВЕРДИТЬ Положение о порядке доступа к персональным данным, в том числе обрабатываемым в информационном ресурсе (системе).
2. Довести положения настоящего Положения до сведения работников ООО «Дома Лучше».

Директор

 А.С.Догедин