

Настоящая редакция публичного договора утверждена директором ООО "Профтранслит" 01.11.2025 и вступает в силу с момента публикации.

ПУБЛИЧНЫЙ ДОГОВОР ВОЗМЕЗДНОГО ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

г. Минск

Настоящий договор размещенный в информационной глобальной компьютерной сети Интернет по электронному адресу <https://supervisa.by/sposobyi-oplatyi/> (далее – Сайт) Общества с ограниченной ответственностью «Профтранслит» (далее – Общество/Исполнитель) является публичной офертой, т.е. предложением Общества заключать на условиях указанных в настоящем документе договор возмездного оказания консультационных услуг, а также вспомогательных услуг, необходимых для осуществления консультаций (далее – Оферта) с неопределенным кругом потребителей этих услуг (далее – Потребитель/Заказчик).

Потребителями услуг могут выступать физические лица, индивидуальные предприниматели, а также юридические лица в лице уполномоченного представителя юридического лица.

Обмен документацией, а также сообщениями между Обществом и Потребителями услуг происходит как лично, так и посредством почтовой и (или) электронной почтовой связи и (или) при использовании общих компьютерных и (или) мобильных программ использующих почтовую телефонию посредством глобальной компьютерной сети Интернет, позволяющую определить отправителя, получателя и текст, а также датирование электронного почтового отправления; любой из указанных способов извещения является надлежащим (далее – Надлежащее извещение).

Общество на условиях, указанных в Оферте, считает себя заключившим договор оказания услуг с Потребителем, который на него отзовется (акцептует предложение) Надлежащим извещением, с соблюдением условий Оферты.

Оферта может быть в любой момент отозвана Обществом путем размещения на Сайте извещения об отзыве оферты.

Заказчики дают согласие на обработку персональных данных согласно Положению о политике обработки персональных данных в ООО «Профтранслит», размещенному по электронному адресу глобальной компьютерной сети Интернет <https://supervisa.by/sposobyi-oplatyi/>, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, удаление персональных данных, в т.ч.

полученных с помощью телефонии путем проставления отметки на Сайте Общества.

Информация может быть получена как автоматизированным, так и неавтоматизированным способом. Любые извещения между Обществом и Заказчиками могут происходить с использованием средств телефонии с (или без) обеспечением записи и хранения на материальных носителях информации, переданной при помощи телефонии.

Заказчики ознакамливаются с настоящей Офертой самостоятельно при помощи Сайта Общества или при личном визите к месту подтверждения акцепта до момента самого акцепта.

Общество при осуществлении своей деятельности вправе привлекать субподрядные организации.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

Предметом настоящего договора не является «открытие визы». Решение о выдаче виз не зависит от воли Исполнителя и находится в компетенции соответствующего дипломатического представительства/консульства/посольства, а также зависит от действий Заказчика, от своевременного предоставления документов и сведений Исполнителю.

Исполнитель не является гарантом «открытия визы».

1.1. Исполнитель обязуется в интересах Заказчика оказать, а Заказчик обязуется принять и оплатить Услуги, поименованные в заявке, являющейся акцептом Оферты (далее – Заявка).

1.2. Стоимость Услуг формируется на основании прейскуранта Исполнителя, характера и количества выбранных Услуг.

1.3. Услуги, оказываемые исполнителем, являются консультационными.

1.4. К вспомогательным услугам относятся:

1.4.1. подготовка документов;

1.4.2. передача документов в соответствующее дипломатическое представительство/консульство/визовый центр (далее – Визовый центр);

1.4.3. доставка документов от Визового центра до места, указанного Заказчиком в Заявке.

1.5. Вспомогательные услуги не являются обязательными и при их необходимости формируются в Заявке Заказчика.

1.6. Исполнитель самостоятельно определяет формы, способы и методы оказания услуг, в том числе при необходимости исполнитель вправе привлекать третьих лиц к исполнению настоящего Договора.

2. ПОРЯДОК И СРОКИ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

2.1. В Заявке в обязательном порядке указываются сведения, позволяющие идентифицировать Заказчика (ФИО, паспортные данные, адрес места регистрации, контактные номера телефона, адрес электронной почты).

2.2. Исполнитель при необходимости имеет право изменить несущественные условия настоящей Оферты, о чем Заказчики уведомляются Надлежащим извещением.

2.3. Срок оказания Услуг составляет 180 рабочих дней с даты внесения Заказчиком предоплаты согласно п. 4.2.1 Договора и предоставления указанных Исполнителем документов, необходимых для осуществления конкретной Заявки.

2.4. Количество, объем, характер необходимых Исполнителю документов указывается Заказчику Надлежащим извещением, являющимся обязательным для предоставления Исполнителю Заказчиком.

2.5. При непредоставлении необходимых документов и/или сведений, а равно и при предоставлении неверных, ложных, несоответствующих действительности, сокрытых сведений и/или документов Заказчик обязан компенсировать фактически понесенные расходы Исполнителя в размере внесенной предоплаты (50% от полной стоимости Услуги).

2.6. В случае возникновения обстоятельств указанных в п.2.5 настоящей Оферты Исполнителем направляется в адрес Заказчика направляется односторонний Акт оказанных услуг.

2.7. Расходы по оказанию консульских, дипломатических, визовых сборов являются обязанностью Заказчика и производятся за счет собственных средств Заказчика.

2.8. При желании Заказчика и согласии Исполнителя платежи могут быть совершены Исполнителем. При этом между Заказчиком и Исполнителем заключается дополнительный договор поручения.

2.9. Услуги считаются оказанными с момента проставления соответствующей информации в документах Заказчика или с момента регистрации Заказчика в Визовом центре или с момента доставки документов к адресу Заказчика (в зависимости от выбранных Услуг в Заявке).

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Исполнитель обязан:

3.1.1. Надлежащим образом оказать услуги;

3.1.2. по требованию Заказчика, предоставлять информацию о стадиях исполнения заказанной услуги;

3.1.3. при возникновении обстоятельств, которые препятствуют надлежащему выполнению своих обязательств, сообщить об этом Заказчику Надлежащим извещением;

3.1.4. обеспечить полную конфиденциальность передаваемой Заказчиком информации за исключением случаев, когда предоставление доступа к такой информации для третьих лиц является обязательным в силу требований законодательства Республики Беларусь;

3.1.5. не позднее двенадцатичасового срока до момента посещения визового центра/консульства/посольства уведомить Заказчика о дате и времени посещения соответствующего ведомства, если такая дата и время стали известны Исполнителю и если они известны до двенадцатичасового периода;

3.1.6. приступить к оказанию услуг после предварительной оплаты и предоставления документов;

3.1.7. выдать документы после подтверждения всех заказанных услуг и их окончательной оплаты.

3.2. Заказчик обязан:

3.2.1. в полном объеме и своевременно оплатить услуги Исполнителя;

3.2.2. предоставить Исполнителю необходимую и достоверную информацию, документы и сведения для выполнения последним обязательств не позднее следующего дня формирования Заявки;

3.2.3. своевременно информировать Исполнителя о любых изменениях паспортных и иных данных, требуемых для оказания соответствующих услуг Исполнителем, при этом информирование осуществляется до момента электронной регистрации анкеты Заказчика, после чего внесение изменений в указанные данные не представляется возможным, а предоплата, внесенная Заказчиком считается фактически понесенными расходами (50% от полной стоимости Услуги) и не подлежит возврату;

3.2.4. ознакомиться с положениями страны и визового центра/консульства/посольства предполагаемого посещения;

3.2.5. обеспечить соответствие документов передаваемых Исполнителю требованиям страны и визового центра/ консульства/посольства предполагаемого посещения;

3.2.6. не препятствовать надлежащему исполнению обязательств, взятых на себя Исполнителем, в т.ч. и передавать на рассмотрение аналогичных обязательств третьим лицам, а также осуществлять взятые Исполнителем обязательства самостоятельно;

3.2.7. в случае одностороннего отказа от выполнения настоящего договора возместить фактически понесенные расходы Исполнителя. Предоплата, внесенная Заказчиком (50% от полной стоимости Услуги), считается фактически понесенными расходами Исполнителя;

3.2.8. оплачивать за счет собственных средств консульские, дипломатические, визовые сборы.

3.3. В случае если Заказчик изменяет условия Заявки, между Исполнителем и Заказчиком заключается новая Заявка с новыми сроками.

3.4. В случаях возникновения обстоятельств согласно п. 3.3 настоящего договора стоимость предоплаты по ранее составленной Заявке является фактически понесенными расходами Исполнителя по ранее составленной Заявке, а новая Заявка оплачивается согласно условиям настоящего договора как отдельно заключенный договор.

4. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

4.1. Стоимость услуг по настоящему договору определяется согласно Прейскуранту цен действующем у Исполнителя на дату начала оказания услуг.

4.2. Заказчик имеет право оплаты Услуг:

4.2.1. путем внесения предоплаты в размере 50% от полной стоимости Услуг и внесения окончательного расчета в размере 50% от полной стоимости Услуг в момент выставления Акта оказанных услуг;

4.2.2. путем внесения предоплаты в размере 100% от полной стоимости Услуг.

4.3. Предоплата в соответствии с п. 4.2.1 или полная оплата в соответствии с п. 4.2.2 вносятся Заказчиком в момент осуществления Заявки.

4.4. Любая из оплат может производиться как на расчетный счет Исполнителя, так и путем наличного расчета с Исполнителем.

4.5. По окончании оказания Услуг Заказчик обязан принять Услуги, а также подписать Акт оказанных Услуг и произвести окончательный расчет с Исполнителем.

4.6. Акт оказанных Услуг направляется Заказчику Надлежащим извещением.

4.7. При несогласии с результатом оказанных Услуг, а равно и при несогласии с Актом Заказчик указывает свои замечания и предложения на бумажном носителе и отправляет в адрес Исполнителя письменный мотивированный отказ принятия результата оказанных Услуг в течение 3 (трех) рабочих дней с момента предъявления Акта Заказчику.

4.8. В случае невыполнения Заказчиком условий, указанных в п. 4.7 результат оказанных Услуг считается принятым Заказчиком с момента истечения трехдневного периода после предъявления Акта, а Акт считается надлежаще оформленным.

4.9. В случае признания исполнителем несогласия с результатом оказанных Услуг мотивированным сроком ответа и/или устранения замечаний и предложений Заказчика происходит в течение 30 календарных дней. После исправления замечаний и предложений составляется дополнительный Акт согласно правилам пп. 4.5–4.8 настоящего Договора.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. В случае нарушения своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность, определенную Договором и действующим законодательством.

5.2. Исполнитель не несет ответственности за открытие или неоткрытие визы по любым причинам.

5.3. В случае нарушения Заказчиком сроков оплаты оказанных услуг, предусмотренных гл. 4 настоящего Договора, Заказчик уплачивает Исполнителю пеню в размере 0,15% (ноль целых пятнадцать сотых процента) от суммы, подлежащей неоплате, за каждый день просрочки.

5.4. В случае отказа Заказчика от услуг, оказываемых Исполнителем, Заказчик оплачивает Исполнителю фактически понесенные расходы, связанные с исполнением обязательств по данному договору. Размер фактически понесенных расходов зависит от стадии, на которой Заказчик отказывается от услуг Исполнителя, и исчисляется исходя из фактических расходов, понесенных Исполнителем.

5.5. Исполнитель не несет ответственности перед Заказчиком за последствия, возникшие в результате неверно внесенных данных, непредоставления или несвоевременного предоставления им необходимых документов, а также вследствие других нарушений Договора со стороны Заказчика, которые привели к невозможности посещения визового центра/консульства/посольства.

5.6. Исполнитель не несет ответственности за мероприятия (переговоры, подписание контрактов, заранее оплаченное проживание и т.д.), которые могут

не состояться по причине отказа в визе, задержки в выдаче выездных документов или переноса даты открытия визы.

5.7. В случае утери по вине Исполнителя действующего паспорта и других оригинальных или копированных документов Заказчика, Исполнитель несет ответственность в размере документально подтвержденного материального ущерба, связанного только с восстановлением документов.

5.8. Исполнитель вправе отказаться от оказания услуг в случае непредставления Заказчиком документов, необходимых для их оказания, а также при неисполнении Заказчиком принятых на себя обязательств.

5.9. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное невыполнение своих обязательств по Договору, если они докажут, что это произошло в результате обстоятельств непреодолимой силы (стихийные бедствия или иные обстоятельства, которые невозможно предусмотреть или предотвратить либо возможно предусмотреть, но не возможно предотвратить), или юридического форс-мажора (форс-мажорные обстоятельства, вынуждающие консульство отменить прием либо изменить график работы консульства, решения государственных органов, забастовки, военные действия, временная приостановка действий государственных органов, учреждений, должностных лиц, а также третьих лиц, от действий которых зависит оказание услуг), - которые возникли после заключения Договора и которые обе стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить.

5.10. В случае отказа консульским отделом в выдаче визы Исполнитель не несет ответственности за внесенные Заказчиком деньги в виде консульского сбора и согласно правилам консульских отделов, эта сумма не возвращается Заказчику.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются законодательством Республики Беларусь.

6.2. Все споры, возникающие по настоящему договору разрешаются в обязательном досудебном урегулировании возникающих разногласий путем предъявления письменной претензии стороне, допустившей нарушение обязательства по настоящему Договору. Получатель претензии в течение 30 календарных дней со дня ее получения письменно уведомляет сторону, заявившую претензию о результатах ее рассмотрения.

6.3. В случае не достижения согласия путем переговоров все споры, разногласия или требования, которые могут возникнуть из настоящего договора или в связи с ним, в т.ч. связанные с его изменением, расторжением, исполнением, недействительностью или толкованием, подлежат рассмотрению в постоянно действующем третейском суде при общественном объединении «Минский столичный союз предпринимателей и работодателей» (г. Минск, ул.

Серафимовича, д. 11, ком. 104, тел. +375172982438) в соответствии с его регламентом арбитром единолично.

6.4. Документы, переданные посредством Надлежащего извещения или средствами факсимильной связи, за подписью одной из сторон, считаются действительными.

7. РЕКВИЗИТЫ ИСПОЛНИТЕЛЯ

Общество с ограниченной ответственностью "Профтранслит"

УНП 193858797

Директор: Романченко Екатерина Сергеевна

Юридический адрес: 220068, г. Минск, ул. Некрасова, д. 114, пом. 84 (каб. 4-21)

Способы связи, способы передачи информации, способы уведомления
Надлежащим извещением:

Мобильный телефон по номерам:
+375297506854

Мессенджеры Telegram / Viber / WhatsApp по номерам:

+375 29 7506854

Сайт: <https://supervisa.by/>

e-mail: info@supervisa.by

р/с в бел.рублях BY72ALFA30122G27770010270000
в ЗАО «Альфа-Банк» BIC ALFABY2X
г. Минск, ул. Сурганова, д.43/47

ПОЛОЖЕНИЕ «О ПОЛИТИКЕ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ» в ООО «Профтранслит»

ГЛАВА 1

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение «О политике обработки персональных данных» (далее — Политика, Положение) направлено на разъяснение перечня обрабатываемых в ООО «Профтранслит» (далее – Оператор, Исполнитель) персональных данных, перечня субъектов, данные которых подлежат обработке, условий и порядка обработки персональных данных, прав субъектов персональных данных и механизма их реализации, цели их обработки.

1.2. Политика разработана с учетом требований Конституции Республики Беларусь и иных законодательных актов Республики Беларусь в области защиты персональных данных. Настоящая Политика является одной из принимаемых Оператором мер по защите персональных данных, предусмотренных законодательством о защите персональных данных.

1.3. Субъект персональных данных – физическое лицо (его представитель), в отношении которого осуществляется обработка персональных данных (далее – субъект персональных данных, Заказчик, субъект).

1.4. Обработка персональных данных – любое действие или совокупность действий, совершаемые с персональными данными, включая сбор, систематизацию, хранение, изменение, использование, обезличивание, блокирование, распространение, предоставление, удаление персональных данных. Обработка происходит путем автоматизации, а также при помощи иных способов, предусмотренных Положением или законодательством.

1.5. Обработка персональных данных осуществляется с учетом необходимости обеспечения защиты прав и свобод субъектов персональных данных, в том числе защиты права на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, на основе следующих принципов:

1.5.1. обработка персональных данных осуществляется на законной и справедливой основе;

1.5.2. обработка персональных данных осуществляется соразмерно заявленным целям их обработки и обеспечивает на всех этапах такой обработки справедливое соотношение интересов всех заинтересованных лиц;

1.5.3. обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами;

1.5.4. обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее заявленных законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с первоначально заявленными целями их обработки;

1.5.5. содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствуют заявленным целям их обработки. Обрабатываемые персональные данные не являются избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;

1.5.6. обработка персональных данных носит прозрачный характер. Субъекту персональных данных может предоставляться соответствующая информация, касающаяся обработки его персональных данных;

1.5.7. Оператор принимает меры по обеспечению достоверности, обрабатываемых им персональных данных, при необходимости обновляет их;

1.5.8. хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей идентифицировать субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют заявленные цели обработки персональных данных.

ГЛАВА 2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ОПЕРАТОРОМ

2.1. Перечень персональных данных, обрабатываемых в ООО «Профтранслит» определяется в соответствии с законодательством Республики Беларусь и локальными правовыми актами Оператора с учетом целей обработки персональных данных.

2.2. К персональным данным, обрабатываемых Исполнителем относятся:

2.2.1. фамилия, имя, отчество, пол, дата рождения;

2.2.2. личный (идентификационный) номер, серия и номер паспорта, вид документа, удостоверяющий личность, дата и орган, осуществивший его выдачу, рукописная либо электронная подпись;

2.2.3. контактный номер телефона;

2.2.4. адрес электронной почты, места жительства, регистрации субъекта персональных данных;

2.2.5. цифровое изображение, должность лица, размер заработной платы;

2.2.6. ip-адрес субъекта персональных данных;

2.2.7. иные данные субъекта, указанные в заявке, переписках, анкетах и иных документах.

2.3. Персональные данные субъекта, Оператором могут использоваться в следующих целях:

2.3.1. установления с Заказчиком обратной связи, включая направление уведомлений, запросов, касающихся использования Сайта, оказания услуг, обработка запросов и заявок от субъекта персональных данных;

2.3.2. подтверждения достоверности и полноты персональных данных, предоставленных Заказчиком;

2.3.3. предоставления Заказчику эффективной клиентской и технической поддержки при возникновении проблем, связанных с использованием Сайта;

2.3.4. предоставления доступа субъекту на сайты Исполнителя с целью получения продуктов, обновлений;

2.3.5. надлежащего исполнения договорных обязательств между Оператором и Заказчиком.

ГЛАВА 3 УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ИСПОЛНИТЕЛЕМ

3.1. Согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных выражается в проставлении соответствующей отметки на сайте Исполнителя, размещенного в глобальной информационной сети «Интернет».

3.2. В случае дачи согласия на обработку персональных данных Заказчик подтверждает своё добровольное согласие на обработку принадлежащих ему персональных данных, полученных Исполнителем любым доступным способом, в том числе Заказчик подтверждает факт разъяснения Исполнителем ему прав, обязанностей, целей и последствия использования полученных персональных данных.

3.3 В случае отказа от дачи согласия субъектом персональных данных на их обработку, Исполнитель лишается возможности осуществлять их обработку и иные действия, в отношении персональных данных Заказчика для целей, предусмотренных настоящим Положением, такой отказ также влечет невозможность оказания услуг по заключенному между субъектом и Оператором Договору.

3.4. Обработка персональных данных в ООО «Профтранслит» осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, если иное не предусмотрено законодательными актами в области персональных данных.

3.5. Оператор без согласия субъекта персональных данных не раскрывает и не распространяет третьим лицам персональные данные, если иное не предусмотрено законодательными актами.

3.6. Сроки хранения персональных данных субъектов персональных данных определяются в соответствии с законодательством.

3.7. Оператор вправе поручить обработку персональных данных от имени ООО «Профтранслит» или в его интересах уполномоченному лицу на основании заключаемого с этим лицом договора, при этом такой договор будет содержать:

- цели обработки персональных данных;

- перечень действий, которые будут совершаться с персональными данными уполномоченным лицом;

- обязанности по соблюдению конфиденциальности персональных данных;
- меры по обеспечению защиты персональных данных в соответствии с законодательством.

Уполномоченное лицо не обязано получать согласие субъекта персональных данных. Если для обработки персональных данных по поручению Исполнителя необходимо получение согласия субъекта персональных данных, такое согласие получает ООО «Профтранслит».

3.8. Доступ к обрабатываемым Оператором персональным данным разрешается только работникам Исполнителя, в должностные обязанности которых входит обработка персональных данных и иным лицам, предусмотренным законодательством или настоящим Положением.

3.9. Согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных, не требуется при получении персональных данных Оператором на основании договора, заключенного (заключаемого) с субъектом персональных данных, в целях совершения действий, установленных этим договором.

ГЛАВА 4 ПЕРЕЧЕНЬ ДЕЙСТВИЙ С ПЕРСОНАЛЬНЫМИ ДАННЫМИ И СПОСОБЫ ИХ ОБРАБОТКИ

4.1. ООО «Профтранслит» осуществляет обработку персональных данных в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.2. Обработка персональных данных Оператором осуществляется следующими способами:

- с использованием средств автоматизации;
- без использования средств автоматизации, если при этом обеспечивается поиск персональных данных и (или) доступ к ним по определенным критериям (картотеки, списки, базы данных, журналы и др.).

ГЛАВА 5 ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Субъект персональных данных вправе:

- а) в любое время без объяснения причин отозвать свое согласие посредством подачи Оператору письменного заявления в порядке, установленном законодательными актами.

Оператор обязан в 15-дневный срок после получения заявления субъекта персональных данных в соответствии с его содержанием прекратить обработку персональных данных, осуществить их удаление и уведомить об этом субъекта персональных данных, если отсутствуют иные основания для таких действий с персональными данными, предусмотренные законодательством Республики

Беларусь. При отсутствии технической возможности удаления персональных данных оператор обязан принять меры по недопущению дальнейшей обработки персональных данных, включая их блокирование, и уведомить об этом субъекта персональных данных в тот же срок.

б) получить информацию, касающуюся обработки своих персональных данных, содержащую:

- место нахождения Оператора;
- подтверждение факта обработки персональных данных оператором (уполномоченным лицом);
- его персональные данные и источник их получения;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- срок, на который дано его согласие;
- наименование и место нахождения уполномоченного лица, которое является государственным органом, юридическим лицом Республики Беларусь, иной организацией, если обработка персональных данных поручена такому лицу;
- иную информацию, предусмотренную законодательством;

в) требовать от Оператора внесения изменений в свои персональные данные в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими или неточными. В этих целях субъект персональных данных подает Оператору заявление в порядке, установленном законодательными актами, с приложением соответствующих документов и (или) их заверенных в установленном порядке копий, подтверждающих необходимость внесения изменений в персональные данные;

г) получать от Оператора информацию о предоставлении своих персональных данных третьим лицам один раз в календарный год бесплатно, если иное не предусмотрено законодательными актами;

д) требовать от Оператора бесплатного прекращения обработки своих персональных данных, включая их удаление, при отсутствии оснований для обработки персональных данных, предусмотренных законодательными актами;

е) обжаловать действия (бездействие) и решения Оператора, нарушающие его права при обработке персональных данных, в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных в порядке, установленном законодательными актами.

ГЛАВА 6 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Вопросы, касающиеся обработки персональных данных, не закрепленные в настоящей Политике, регулируются законодательством Республики Беларусь.

6.2. В случае если какое-либо положение Политики признается противоречащим законодательству, остальные положения остаются в силе и являются действительными, а любое недействительное положение будет считаться удаленным или измененным в той мере, в какой это необходимо для обеспечения его соответствия законодательству.

6.3. Оператор имеет право по своему усмотрению изменять и (или) дополнять условия настоящей Политики без предварительного уведомления субъектов персональных данных. Действующая редакция Политики постоянно доступна в сети Интернет на сайте <https://supervisa.by>

Реквизиты Оператора:

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

ООО "Профтранслит"
220068, г. Минск, ул. Некрасова, д. 114,
пом. 84 (каб. 4-21)

р/с BY72ALFA30122G27770010270000
в ЗАО «Альфа-Банк» BIC ALFABY2X
г. Минск, ул. Сурганова, д.43/47

УНП 193858797
Тел. +375297506854
Web: <https://supervisa.by/>