

Приложение 1

Цели обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Срок хранения персональных данных
<b>ПОДБОР ПЕРСОНАЛА</b>				
Поиск и рассмотрение соискателей на трудоустройство, осуществление коммуникации с ними	Соискатели на трудоустройство	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), контактный номер телефона, электронная почта, сведения о трудовой деятельности, образование, место проживания, иные сведения, указанные в резюме на сайтах подбора персонала	Абз. 19 ст. 6 Закона о защите персональных данных – при поиске на сайтах вакансий	В случае непринятия на работу – 1 год;  в случае принятия на работу – 1 месяц
<b>ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ДОГОВОРОВ)</b>				
<p>При заключении и исполнении договоров Организацией в дополнение к указанным в настоящем разделе персональным данным также могут обрабатываться персональные данные (ФИО, сведения о занимаемой должности, номер телефона, e-mail) работников, в том числе указанных в договоре, ответственных за заключение и исполнение договора (контактных лиц) (бухгалтеров, администраторов и т.п.).</p> <p>Правовое основание обработки – абз. 8 ст. 6 Закона о защите персональных данных.</p> <p>Срок хранения – в течение сроков, установленных для соответствующих договоров.</p>				
Заключение, исполнение и прекращение гражданско-правовых договоров, связанных с материально-техническим обеспечением деятельности Организации (поставка, купля-продажа, подряд, возмездного оказания услуг и т.п.)	Контрагенты (физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица) и их представители	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Реквизиты физических лиц</li> <li>2. Реквизиты индивидуальных предпринимателей</li> <li>3. Реквизиты представителя юридического лица</li> </ol>	<p>Для физических лиц и индивидуальных предпринимателей: абз. 15 ст. 6 Закона о защите персональных данных,</p> <p>для представителя юридического лица: абз. 8 ст. 6, абз. 20 ст. 6 Закона о защите персональных данных</p>	10 лет после окончания действия договора, а в случае проведения проверки налоговыми органами – 3 года
<b>КОММУНИКАЦИЯ</b>				
Коммуникация по вопросам, связанным с заключением, исполнением и прекращением договоров, посредством	Клиенты, потенциальные клиенты (их представители)	Персональные данные, указанные при коммуникации, а также номер телефона	В отношении физических лиц и индивидуальных предпринимателей: абз. 15 ст. 6 Закона о защите	3 года после завершения переписки

телефонных звонков			персональных данных,  для представителя юридического лица: абз. 8 ст. 6, абз. 20 ст. 6 Закона о защите персональных данных	
Рассмотрение обращений граждан, в том числе замечаний и предложений, внесенных в книгу замечаний и предложений	Лица, оставившие обращения, иные лица, чьи персональные данные указаны в обращении	1. Для физических лиц и индивидуальных предпринимателей: фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), адрес места жительства (места пребывания), личная подпись.  Для представителя юридического лица: фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), должность, личная подпись.  2. Иные персональные данные, указанные в обращении	Абз. 20 ст. 6 Закона о защите персональных данных,  ст. 12 Закона Республики Беларусь от 18.07.2011 № 300-3 «Об обращениях граждан и юридических лиц»	5 лет
Рассмотрение заявлений субъектов персональных данных в соответствии с законодательством о персональных данных	1. Лица, направившие заявление.  2. Иные лица, чьи персональные данные указаны в заявлении	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), адрес места жительства (места пребывания), дата рождения, идентификационный номер (если он обрабатывается) (при отсутствии – номер документа, удостоверяющего личность), иные персональные данные, указанные в заявлении	Абз. 20 ст. 6 Закона о защите персональных данных,  ст. 12 Закона о защите персональных данных	1 год с даты регистрации заявления
Предварительная запись на личный прием	Лица, обращающиеся на личный прием	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется); контактный телефон; суть вопроса	Абз. 20 ст. 6 Закона о защите персональных данных;  п. 7 ст. 6 Закона Республики Беларусь от 18 июля 2011 г. № 300-3 «Об обращениях граждан и юридических лиц»	1 год – графики личного приема граждан  5 лет – книги учета личного приема граждан

**ВЫПОЛНЕНИЕ ЮРИДИЧЕСКИХ И ИНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ**

Ведение бухгалтерского и налогового учета (исполнение налоговых и иных обязательств)	Клиенты, контрагенты, партнеры и их представители	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), иные данные, требуемые для заполнения первичных учетных документов, необходимых для совершения хозяйственных операций	Абз. 20 ст. 6 Закона о защите персональных данных, законодательство о бухгалтерском учете и отчетности	В соответствии со сроками, определенными законодательством об архивном деле и делопроизводстве
Ведение делопроизводства, в том числе учет и хранение документов в соответствии с законодательством в сфере архивного дела	Лица, сведения о которых содержатся в документах, регистрируемых в системе учета документооборота	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), должность, иные сведения, содержащиеся в регистрируемом документе	Абз. 20 ст. 6 Закона о защите персональных данных, законодательство об архивном деле и делопроизводстве	В соответствии со сроками, определенными законодательством об архивном деле и делопроизводстве
Предоставление информации в рамках исполнения запросов государственных органов, иных организаций и т.п.	Лица, направившие запрос, и лица, в отношении которых направляется запрос	Персональные данные, указанные в запросе	Соответствующий акт законодательства, указанный в запросе.  Согласие – в иных случаях (ст. 5 Закона о защите персональных данных)	В соответствии со сроками, определенными законодательством об архивном деле и делопроизводстве
Подача исковых заявлений, участие в судебных разбирательствах, исполнительное производство	Клиенты, контрагенты и их представители	Для физических лиц и индивидуальных предпринимателей: фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), номер телефона, адрес места жительства (места регистрации).  Для представителя юридического лица: фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), должность, данные из документа, удостоверяющего полномочия	Абз. 3, абз. 20 ст. 6 Закона о защите персональных данных	В соответствии со сроками, определенными законодательством об архивном деле и делопроизводстве
<b>ОКАЗАНИЕ МЕДИЦИНСКИХ УСЛУГ ПАЦИЕНТАМ</b>				
Запись на прием к медицинскому работнику Организации	Пациенты, их законные представители, медицинские работники	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), дата рождения, дата и время визита, фамилия, собственное имя, отчество	Согласие (ч. 13 ст. 44 Закона о здравоохранении, постановление Министерства здравоохранения Республики	Постоянно

		(если таковое имеется) медицинского работника	Беларусь от 07.06.2021 № 74 «О формах и порядке дачи и отзыва согласия на внесение и обработку персональных данных пациента»)	
Оформление и ведение медицинской документации в бумажном виде	Пациенты, их законные представители, медицинские работники	В соответствии с формами медицинских документов, утвержденными Министерством здравоохранения	Абз. 5 п. 2 ст. 8 Закона о защите персональных данных, законодательство о здравоохранении, устанавливающее формы медицинских документов	В соответствии со сроками хранения медицинской документации
Оформление выписок из медицинских документов и справок о состоянии здоровья	Пациенты, их законные представители, медицинские работники	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), пол, дата рождения, адрес проживания, место работы, идентификационный номер, перенесенные заболевания (иные анамнестические сведения), дополнительные медицинские сведения (результаты медицинских осмотров, обследований, сведения о профилактических прививках и прочее), диагноз основного заболевания, диагноз сопутствующего заболевания, проведенное лечение, рекомендации (информация, предусмотренная постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 09.07.2010 № 92 «Об установлении форм «Медицинская справка о состоянии здоровья», «Выписка из медицинских документов» и утверждении Инструкции о порядке их заполнения»)	Абз. 20 ст. 6 Закона о защите персональных данных, абз. 13 п. 2 ст. 8 Закона о защите персональных данных, п. 7.9 Указа Президента Республики Беларусь от 26.04.2010 № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан», постановление Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 21.08.2025 N 87 «О формах медицинских документов и Инструкции о порядке их заполнения» (вместе с "Инструкцией о порядке заполнения формы 1 здр/у-10 "Медицинская справка о состоянии здоровья",	В соответствии со сроками хранения медицинской документации

			формы 1 мед/у-10 "Выписка из медицинских документов")	
Оказание медицинской помощи, выполнение медицинских вмешательств	Пациенты, медицинские работники	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), пол, дата рождения, адрес проживания, организация здравоохранения по месту жительства/регистрации, ведения о наличии заболевания, диагнозе, возможных методах оказания медицинской помощи, рисках, связанных с медицинским вмешательством, а также возможных альтернативах предлагаемому медицинскому вмешательству, иные сведения, в том числе личного характера, полученные при оказании пациенту медицинской помощи (сведения, составляющие врачебную тайну в соответствии со ст. 46 Закона о здравоохранении)	Абз. 6 п. 2 ст. 8 Закона о защите персональных данных	В соответствии со сроками хранения документов, образующихся при оказании медицинской помощи
Напоминание пациенту о предстоящем визите	Пациенты	Фамилия, собственное имя, отчество, номер телефона	Абз. 15 ст. 6 Закона о защите персональных данных	В течение срока оказания услуг