

ПОЛИТИКА ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «РЕЧИЦКИЙ ЗОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ГИГИЕНЫ И ЭПИДЕМИОЛОГИИ» В ОТНОШЕНИИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Политика в отношении обработки персональных данных ГУ «Речицкий зональный центр гигиены и эпидемиологии» (далее – Политика) разъясняет субъектам персональных данных каким образом и для каких целей их персональные данные собираются, используются или иным образом обрабатываются, а также определяет имеющиеся в связи с этим у субъектов персональных данных права и механизм их реализации.

1.2. Политика разработана с учетом требований Конституции Республики Беларусь, Закона Республики Беларусь от 07.05.2021 № 99-З «О защите персональных данных» (далее – Закон), иных нормативных правовых актов Республики Беларусь о персональных данных в целях защиты персональных данных, прав и свобод физических лиц при обработке их персональных данных.

1.3. Положения Политики служат основой для разработки локальных правовых актов, регламентирующих у ГУ «Речицкий зональный центр гигиены и эпидемиологии» (далее – Оператор) вопросы обработки персональных данных.

1.4. Политика не применяется к обработке персональных данных: работников в процессе трудовой деятельности и при осуществлении административных процедур (в отношении работников и бывших работников), при осуществлении Оператором видеонаблюдения, а также в отношении совместной обработки сооператорами учреждениями здравоохранения Республики Беларусь и центров гигиены и эпидемиологии.

1.5. Политика является общедоступной и размещается в глобальной компьютерной сети Интернет на следующем сайте Оператора: <https://rechzcge.by/> (далее, совместно и по отдельности – Сайт).

1.6. До предоставления согласия на обработку персональных данных субъекту персональных данных рекомендуется ознакомиться с настоящей Политикой.

1.7. Наименование, местонахождение и иные контактные данные Оператора:

1.7.1. Наименование Оператора: государственное учреждение «Речицкий зональный центр гигиены и эпидемиологии».

1.7.2. Местонахождение Оператора:

юридический адрес: 247483, Гомельская область, г.Речица ул. Жиляка, д.11;
почтовый адрес: 247483, Гомельская область, г.Речица ул. Жиляка, д.11.

1.7.3. Иные контактные данные Оператора:

адрес в сети Интернет: <https://rechzcge.by/>;

e-mail: rechica@gmlocge.by; mail@rechiczgcge.by;

телефон: +375 2340 99349, +375 2340 78203; факс +375 2340 99404.

1.8. Политика действует в отношении персональных данных,

обрабатываемых Оператором, которые получены:

- посредством электронной почты, рабочих сайтов, телефонного звонка на горячую линию Оператора (в ходе телефонного разговора);
- посредством проведения аудио- и (или) видеозаписи;
- путем заполнения (направления) субъектом персональных данных письменных анкет (резюме) соискателей (кандидатов) на трудоустройство;
- от субъектов персональных данных, с которыми Оператором заключены либо будут заключены (планируются к заключению) гражданско-правовые сделки (договоры);
- от субъектов персональных данных, предоставивших Оператору персональные данные путем направления письменных (в том числе внесенных в книгу замечаний и предложений) и электронных обращений, а также в ходе личного приема;
- от субъектов персональных данных – аффилированных лиц Оператора;
- от субъектов персональных данных – посетителей объектов Оператора, находящихся под охраной.

1.9. Лицом, ответственным у Оператора за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных, к которому можно обратиться за содействием в реализации прав субъекта персональных данных, является специалист по внутреннему контролю за обработкой персональных данных (почтовый адрес: 247483, Гомельская область, г.Речица ул. Жилияка, д.11, e-mail: rechica@gmlocge.by).

1.10. Настоящая Политика действует с момента ее утверждения.

2. ПРИМЕНЯЕМЫЕ ТЕРМИНЫ И ИХ ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. В тексте Политики используются следующие термины и их определения:

2.1.1. *Персональные данные* – любая информация, относящаяся к идентифицированному физическому лицу или физическому лицу, которое может быть идентифицировано;

2.1.2. *Оператор* – государственный орган, юридическое лицо Республики Беларусь, иная организация, физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель (далее, если не определено иное, – физическое лицо), самостоятельно или совместно с иными указанными лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных;

2.1.3. *Сооператоры* – это операторы, которые совместно организуют и (или) осуществляют обработку персональных данных;

2.1.4. *Субъект персональных данных* – физическое лицо, в отношении которого осуществляется обработка персональных данных;

2.1.5. *Уполномоченное лицо* – государственный орган, юридическое лицо Республики Беларусь, иная организация, физическое лицо, которые в соответствии с актом законодательства, решением государственного органа, являющегося оператором, либо на основании договора с оператором

осуществляют обработку персональных данных от имени оператора или в его интересах;

2.1.6. *Физическое лицо, которое может быть идентифицировано*, – физическое лицо, которое может быть прямо или косвенно определено, в частности через фамилию, собственное имя, отчество, дату рождения, идентификационный номер либо через один или несколько признаков, характерных для его физической, психологической, умственной, экономической, культурной или социальной идентичности;

2.1.7. *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;

2.1.8. *Предоставление персональных данных* – действия, направленные на ознакомление с персональными данными определенных лица или круга лиц;

2.1.9. *Распространение персональных данных* – действия, направленные на ознакомление с персональными данными неопределенного круга лиц;

2.1.10. *Удаление персональных данных* – действия, в результате которых становится невозможным восстановить персональные данные в информационных ресурсах (системах), содержащих персональные данные, и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

2.1.11. *Блокирование персональных данных* – прекращение доступа к персональным данным без их удаления;

2.1.12. *Обезличивание персональных данных* – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

2.1.13. *Трансграничная передача персональных данных* – передача персональных данных на территорию иностранного государства.

2.2. Иные используемые в тексте Политики термины употребляются в значениях, применяемых в действующем законодательстве Республики Беларусь.

3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Обработка персональных данных Оператором осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Республики Беларусь. Оператор с уважением относится к соблюдению прав субъектов персональных данных.

3.2. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъектов персональных данных, а также на иных правовых основаниях, предусмотренных законодательством Республики Беларусь.

3.3. Оператор осуществляет обработку персональных данных как с использованием средств автоматизации (в том числе в информационных

системах и ресурсах), так и без использования таких средств, если при этом обеспечиваются поиск персональных данных и (или) доступ к ним по определенным критериям (картотеки, списки, базы данных, журналы и другое).

3.4. Оператор устанавливает цели обработки персональных данных, категории субъектов персональных данных, чьи персональные данные подвергаются обработке, перечень обрабатываемых персональных данных, правовые основания обработки персональных данных и сроки их хранения согласно **Приложению**, которое является неотъемлемой частью настоящей Политики.

3.5. Обработка персональных данных осуществляется Оператором любыми действиями (в том числе их совокупностью), включая сбор, систематизацию, хранение, изменение, использование, обезличивание, блокирование, предоставление, удаление персональных данных.

3.6. Предоставляя свое согласие на обработку персональных данных Оператору субъекты персональных данных соглашаются на совершение Оператором в соответствии с настоящей Политикой следующих действий с персональными данными как с использованием средств автоматизации, так и без их использования: сбор, систематизацию, хранение, изменение, использование, обезличивание, блокирование, предоставление (в том числе уполномоченным лицам, а также трансграничную передачу уполномоченным лицам), удаление персональных данных.

В случаях, если обработка персональных данных предполагает их распространение, то Оператор при получении согласия от субъекта персональных данных на такую обработку отдельно указывает об этом, а также указывает конкретные условия, при которых возможно такое действие.

3.7. Отказ в предоставлении согласия по одной или нескольким целям обработки персональных данных, а также отзыв ранее предоставленного согласия делает невозможным обработку Оператором персональных данных по соответствующим целям, и, как следствие, влечет невозможность оказания субъекту персональных данных услуг, соответствующих целям такой обработки, оказание которых предполагает обладание Оператором определенными персональными данными субъекта.

3.8. Оператор ограничивает обработку персональных данных достижением конкретных, заранее заявленных законных целей.

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

3.10. Обработка персональных данных носит прозрачный характер. Субъекту персональных данных в случаях, предусмотренных Законом, предоставляется соответствующая информация, касающаяся обработки его персональных данных.

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

3.12. Обработка специальных персональных данных осуществляется с

принятием комплекса мер, направленных на предупреждение рисков, которые могут возникнуть при обработке таких персональных данных для прав и свобод субъектов персональных данных.

3.13. Оператор осуществляет обработку персональных данных с привлечением уполномоченных лиц в целях, указанных в **Приложении** к настоящей Политике.

3.14. Наименование и местонахождение уполномоченных лиц, которым Оператор вправе поручить обработку персональных данных от имени Оператора или в его интересах:

- УП «А1» (юридический адрес: 220030, г. Минск, ул. Интернациональная, д. 36, пом. 2), с целью осуществления отправки информационных сообщений посредством SMS и Viber;

- Республиканское унитарное предприятие электросвязи «Белтелеком» (юридический адрес: 220030, г. Минск, ул. Энгельса, 6) с целью осуществления отправки информационных сообщений и информации о готовности результатов исследований посредством SMS-сообщений.

3.15. Уполномоченные лица, осуществляющие обработку персональных данных на основании заключаемого с Оператором договора (соглашения) об обработке персональных данных (поручения Оператора), обязуются соблюдать принципы, правила обработки и защиты персональных данных, предусмотренные Законом. Для каждого уполномоченного лица в договоре (соглашении) об обработке персональных данных определяются: цели обработки, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться таким лицом, устанавливаются его обязанности по соблюдению конфиденциальности и обеспечению защиты персональных данных в процессе их обработки, указываются необходимые меры по обеспечению защиты персональных данных в соответствии с Законом.

3.16. Если для обработки персональных данных по поручению Оператора необходимо получение согласия субъекта персональных данных, такое согласие получает Оператор.

Ответственность перед субъектом персональных данных за действия уполномоченного лица, которому Оператор поручил обработку персональных данных, несет Оператор.

3.17. Персональные данные могут быть переданы третьим лицам, в том числе государственным органам и организациям, только по основаниям и в порядке, установленным законодательством Республики Беларусь.

3.18. Оператор может передавать персональные данные лицам, находящимся в иностранных государствах (трансграничная передача персональных данных), в которых обеспечивается надлежащий уровень защиты прав субъектов персональных данных.

Перечень иностранных государств, на территории которых обеспечивается надлежащий уровень защиты прав субъектов персональных данных, установлен приказом Национального центра защиты персональных данных Республики Беларусь от 15.11.2021 № 14 «О трансграничной передаче персональных

данных».

3.19. Оператор с целью проведения посредством SMS-сообщения и Viber информационной рассылки о готовности проведенных исследований (согласно пункту 28 **Приложения** к настоящей Политики) осуществляет трансграничную передачу следующих персональных данных:

номера телефона – оператору сервиса обмена электронными сообщениями Viber Media S.à r.l., в том числе в иностранные государства, на территории которых не обеспечивается надлежащий уровень защиты прав субъектов персональных данных, поскольку коммуникационные серверы Viber Media S.à r.l. расположены в этих государствах;

С учетом вышеизложенного, Оператор информирует субъектов персональных данных о существовании рисков, возникающих в связи с отсутствием надлежащего уровня защиты персональных данных в таких иностранных государствах, а именно:

отсутствие специального законодательства, регулирующего обработку персональных данных;

отсутствие независимого уполномоченного государственного органа по защите прав субъектов персональных данных;

ограниченный круг прав субъектов персональных данных, что может способствовать совершению неправомерных действий в отношении предоставляемых субъектом персональных данных на территории указанных иностранных государств.

С дополнительной информацией о порядке обработки персональных данных Viber Media S.à r.l. можно ознакомиться на официальном сайте компании, размещенном в сети Интернет по адресу: <https://www.viber.com/ru/terms/viber-privacy-policy/>, а с дополнительной информацией о порядке обработки персональных данных почтовыми сервисами – на официальных сайтах компаний, владеющих такими сервисами.

3.20. Хранение персональных данных Оператором осуществляется в форме, позволяющей идентифицировать субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют заявленные цели обработки персональных данных.

3.21. Срок хранения документов, образующихся в процессе деятельности Оператора, в которых содержатся персональные данные субъектов, установлен постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 24.05.2012 № 140 «О перечне типовых документов», а также иными актами законодательства.

Если срок хранения персональных данных субъектов персональных данных не установлен законодательством, такой срок устанавливается Оператором самостоятельно исходя из целей обработки персональных данных и специфики его деятельности.

3.22. В случаях утраты или несанкционированного разглашения (распространения) персональных данных Оператор информирует субъекта персональных данных о произошедшей утрате или несанкционированном разглашении (распространении) персональных данных.

3.23. Оператор в соответствии с Законом принимает необходимые

правовые, организационные и технические меры по обеспечению защиты персональных данных от несанкционированного или случайного доступа к ним, изменения, блокирования, копирования, распространения, предоставления, удаления персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

4. СПОСОБЫ ПОЛУЧЕНИЯ СОГЛАСИЯ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Согласие субъекта персональных данных представляет собой свободное, однозначное, информированное выражение его воли, посредством которого он разрешает обработку своих персональных данных.

- Согласие субъекта персональных данных может быть получено Оператором в письменной форме, в виде электронного.

5. ПРАВА СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И МЕХАНИЗМ ИХ РЕАЛИЗАЦИИ

5.1. Субъекты персональных данных обладают следующими правами:

№	Право	Содержание права	Последствия его реализации
1.	Право на отзыв предоставленного ранее согласия на обработку персональных данных	Субъект персональных данных вправе в любое время без объяснения причин отозвать свое ранее предоставленное Оператору согласие на обработку персональных данных посредством подачи Оператору заявления в письменной форме, либо в виде электронного документа, либо в форме, посредством которой получено его согласие. Вместе с тем, право на отзыв согласия не может быть реализовано в случаях, когда обработка персональных данных осуществляется на иных правовых основаниях (например, при получении	Оператор в пятнадцатидневный срок после получения заявления субъекта персональных данных в соответствии с его содержанием прекратит обработку персональных данных, осуществит их удаление и уведомит об этом субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда Оператор вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, предусмотренных законодательными актами. При отсутствии технической возможности удаления персональных данных Оператор примет меры по недопущению дальнейшей

		персональных данных на основании договора в целях совершения установленных им действий или когда законодательными актами прямо предусматривается обработка персональных данных без согласия субъекта)	обработки персональных данных, включая их блокирование, и уведомит об этом субъекта персональных данных в тот же срок.
2.	Право на получение информации, касающейся обработки персональных данных	Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки своих персональных данных, содержащей: - наименование (фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется)) и место нахождения (адрес места жительства (места пребывания)) 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	Оператор в течение 5 рабочих дней после получения заявления субъекта персональных данных предоставит в доступной форме запрашиваемую информацию, либо уведомит о причинах отказа в ее предоставлении.

		данных поручена такому лицу; - иную информацию, предусмотренную законодательством.	
3.	Право на внесение изменений в свои персональные данные	Субъект персональных данных вправе требовать от Оператора внести изменения в свои персональные данные в случае, если они являются неполными, устаревшими или неточными. В этих целях субъект персональных данных прилагает к заявлению соответствующие документы и (или) их заверенные в установленном порядке копии, подтверждающие необходимость внесения изменений.	Оператор в пятнадцатидневный срок после получения заявления субъекта персональных данных вносит соответствующие изменения в его персональные данные и уведомляет об этом субъекта персональных данных, либо уведомляет о причинах отказа во внесении таких изменений.
4.	Право на Получение информации о предоставлении персональных данных третьим лицам	Субъект персональных данных вправе получать от Оператора информацию о предоставлении своих персональных данных третьим лицам один раз в календарный год бесплатно.	Оператор в пятнадцатидневный срок после получения заявления субъекта персональных данных предоставит ему информацию о том, какие персональные данные этого субъекта и кому предоставлялись в течение года, предшествовавшего дате подачи заявления, либо уведомит о причинах отказа в ее предоставлении.
5.	Право требовать прекращения	Субъект персональных данных вправе требовать от Оператора	Оператор в пятнадцатидневный срок после получения заявления субъекта

	обработки персональных данных и (или) их удаления	бесплатного прекращения обработки своих персональных данных, включая их удаление, при отсутствии оснований для обработки персональных данных, предусмотренных законодательством Республики Беларусь.	персональных данных прекратит обработку персональных данных, а также осуществит их удаление (обеспечит прекращение обработки персональных данных, а также их удаление уполномоченным лицом) и уведомит об этом субъекта персональных данных, либо откажет субъекту персональных данных в удовлетворении требований о прекращении обработки его персональных данных и (или) их удалении при наличии оснований для обработки персональных данных, предусмотренных законодательством Республики Беларусь, и уведомит об этом субъекта персональных данных в тот же срок. При отсутствии технической возможности удаления персональных данных Оператор примет меры по недопущению дальнейшей обработки персональных данных, включая их блокирование, и также уведомит об этом в пятнадцатидневный срок.
6.	Право на обжалование действий (бездействия) и решений Оператора, связанных с обработкой персональных данных	Субъект персональных данных вправе обжаловать действия (бездействие) и решения Оператора, нарушающие его права при обработке персональных данных, в Национальный центр защиты персональных данных Республики Беларусь (220003, г. Минск, ул. Клары Цеткин, 24-3), в порядке,	Национальным центром защиты персональных данных Республики Беларусь жалоба рассматривается в порядке, установленном законодательством об обращениях граждан и юридических лиц.

		установленном законодательством об обращениях граждан и юридических лиц.	
--	--	---	--

5.2. Для реализации прав, указанных в пункте 5.1 Политики, субъекту персональных данных необходимо направить Оператору соответствующее заявление одним из следующих способов:

- в письменной форме по адресу: 247483, Гомельская область, г.Речица ул. Жиляка, д.11;

- в виде электронного документа, содержащего электронную цифровую подпись субъекта персональных данных, на адрес электронной почты: rechica@gmlocge.by.

5.3. Для реализации права на отзыв согласия субъекту персональных данных необходимо направить Оператору соответствующее заявление в порядке, установленном пунктом 5.2 Политики.

В случае, если согласие субъектом персональных данных было предоставлено в иной электронной форме, право на отзыв согласия может быть также реализовано в форме, посредством которой получено такое согласие:

- посредством направления электронного сообщения, содержащего фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется), дату рождения, адрес места жительства (места пребывания) и изложение сути требований субъекта персональных данных, на адрес электронной почты rechica@gmlocge.by (для целей обработки, указанных в пунктах 32 **Приложения** к настоящей Политике);

5.4. Заявление субъекта персональных данных о реализации перечисленных выше прав должно содержать:

- фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется) субъекта персональных данных, адрес его места жительства (места пребывания);

- дату рождения 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 оператору или обработка персональных данных осуществляется без согласия субъекта персональных данных;

- изложение сути требований субъекта персональных данных;

- личную подпись (для заявления в письменной форме) либо электронную цифровую подпись (для заявления в виде электронного документа) субъекта персональных данных.

5.5. Оператор не рассматривает заявления субъектов персональных данных, направленные иными способами (по телефону, факсу и т.п.).

5.6. Ответ на заявление Оператором направляется субъекту персональных данных в форме, соответствующей форме подачи заявления, если

в самом заявлении не указано иное.

5.7. За содействием в реализации своих прав субъект персональных данных может также обратиться к лицу, ответственному за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных у Оператора, направив сообщение на адрес электронной почты rechica@gmlocge.by.

5.8. Подразумевается, что субъект персональных данных предоставляет Оператору достоверную информацию о своих персональных данных.

6. СООПЕРАТОР

6.1. Оператор вправе передавать персональные данные субъекта персональных данных совместному оператору – юридическому лицу, совместно с Оператором осуществляющему обработку персональных данных на основании абзаца восьмого статьи 1 Закона (далее – Сооператор).

6.2. Оператор осуществляет обработку персональных данных совместно с Сооператорами – УП «А1» (юридический адрес: 220030, г. Минск, ул. Интернациональная, д. 36, пом. 2), Республиканское унитарное предприятие электросвязи «Белтелеком» (юридический адрес: 220030, г. Минск, ул. Энгельса, 6).

6.3. Оператор совместно с Сооператорами УП «А1», Республиканское унитарное предприятие электросвязи «Белтелеком» обрабатывает персональные данные, указанные в пункте 28 **Приложения** к настоящей Политике, в соответствии с названными там же целями обработки, категориями субъектов персональных данных, правовыми основаниями обработки и сроками хранения персональных данных.

6.4. Сооператор осуществляет обработку персональных данных как с использованием средств автоматизации (в том числе в информационных системах и ресурсах), так и без использования таких средств, если при этом обеспечиваются поиск персональных данных и (или) доступ к ним по определенным критериям (картотеки, списки, базы данных, журналы и другое), любыми действиями (в том числе их совокупностью), включая сбор, систематизацию, хранение, изменение, использование, обезличивание, блокирование, предоставление и удаление персональных данных.

6.5. Предоставляя свое согласие на обработку персональных данных Оператору субъекты персональных данных выражают его для достижения конкретной цели также и Сооператору.

6.6. Срок хранения персональных данных Сооператором совпадает со сроком хранения персональных данных Оператором для тождественной цели совместной обработки персональных данных.

6.7. Для реализации прав, связанных с обработкой персональных данных Сооператором, субъекту персональных данных необходимо обращаться к Оператору или Сооператору, которому субъектом предоставлялось свое согласие на обработку персональных данных, в порядке, определенном разделом 5 настоящей Политики.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Оператор вправе по своему усмотрению в одностороннем порядке изменить и (или) дополнить условия настоящей Политики без предварительного уведомления субъектов персональных данных посредством размещения на Сайте Оператора новой редакции Политики.

7.2. Новая редакция Политики вступает в силу с момента ее размещения на Сайте Оператора, если иное не предусмотрено новой Политикой.

7.3. Вопросы обработки персональных данных, которые не отражены в настоящей Политике, регулируются действующим законодательством Республики Беларусь.

Перечень обрабатываемых персональных данных, цели их обработки, категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке, правовые основания обработки, сроки хранения персональных данных.

Оператор осуществляет обработку персональных данных в следующих случаях:

Цель обработки	Подразделение (лицо), ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовая основа	Категории получателей¹	Срок хранения²
Рассмотрение резюме (анкет) соискателей на вакантные должности в целях заключения трудового договора	Инспектор по кадрам	Физические лица, которые направили резюме	Фамилия, собственное имя, отчество, год рождения, сведения об образовании и опыте работы, контактный номер телефона, адрес электронной почты	Согласие - ст. 5 Закона Республики Беларусь от 7 мая 2021 г. № 99-З «О защите персональных данных» (далее - Закон) при направлении резюме (анкеты) в электронном виде; абз. 16 ст. 6 Закона при направлении (предоставлении) резюме (анкеты) в письменном виде или в виде электронного документа	Не передаются	В случае непринятия на работу - 1 год В случае принятия на работу - 1 месяц
Оформление (прием) на работу	Инспектор по кадрам	Соискатели работы, члены их семей	В соответствии со ст. 26 Трудового кодекса Республики Беларусь (далее - ТК) и иными законодательными актами	абз. 8 ст. 6 Закона (ст. 26 ТК; п. 11 Декрета Президента Республики Беларусь от 15 мая 2014 г. № 5; иные законодательные акты)	Не передаются	После увольнения - 55 лет (п. 638.3 Перечня)
Формирование, ведение и хранение личных дел работников	Инспектор по кадрам	Работники, члены их семей	В соответствии с Инструкцией о порядке формирования, ведения и хранения личных дел работников, утвержденной постановлением Комитета по архивам и делопроизводству при Совете Министров Республики Беларусь от 26 марта 2004 г. № 2	абз. 8 ст. 6 Закона	Не передаются	После увольнения - 55 лет (п. 638 Перечня)

1. Здесь отражаются категории получателей, регулярно и постоянно получающие персональные данные, но законодательными актами могут быть предусмотрены и иные случаи обязательной передачи персональных данных, в том числе их передача контрольным и надзорным органам, правоохранительным органам, суду.

2. В случае, если персональные данные содержатся в документе, подлежащем передаче в архив организации, то следует руководствоваться сроком хранения, определенным в номенклатуре дел.

В иных случаях рекомендуется определять такой срок самостоятельно, исходя из необходимости соблюдения пункта 8 статьи 4 Закона. При этом рекомендуется, чтобы максимальные сроки хранения персональных данных не превышали сроки хранения типовых документов Национального архивного фонда, образующихся в процессе деятельности государственных органов, иных организаций и индивидуальных предпринимателей, определенных республиканским органом государственного управления в сфере архивного дела и делопроизводства (например, постановление Министерства юстиции Республики Беларусь от 24 мая 2012 г. № 140 «О перечне типовых документов Национального архивного фонда Республики Беларусь» (далее - Перечень)).

Цель обработки	Подразделение (лицо), ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовая основа	Категории получателей ¹	Срок хранения ²
Ведение трудовых книжек	Инспектор по кадрам	Работники	В соответствии с постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 16 июня 2014 г. № 40 «О трудовых книжках»	абз. 8 ст. 6 Закона	Не передаются	Трудовые книжки - на срок трудовой деятельности (после увольнения – до востребования) (п. 646 Перечня); книги учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним - 50 лет (п. 648 Перечня)
Ведение телефонного справочника	Инспектор по кадрам	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество работника, занимаемая должность, номер служебного телефона	абз. 8 ст. 6 Закона (п. 1 ч.1 ст. 55, ч. 1 ст. 132 ТК)	Не передаются	1 месяц после увольнения
Ведение корпоративной сети, системы учета документооборота	Служба хозяйственного обеспечения	Работники, иные лица, сведения о которых содержатся в указанных информационных ресурсах	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность работника. Персональные данные иных лиц - в зависимости от цели обработки	В отношении работников - абз. 8 ст. 6 Закона (п. 1 ч.1 ст. 55, ч. 1 ст. 132 ТК) В отношении иных лиц - в зависимости от цели обработки персональных данных	Не передаются	Персональные данные работников - 1 месяц после увольнения. Персональные данные иных лиц - в зависимости от цели обработки
Ведение учета фактически отработанного времени	Инспектор по кадрам Бухгалтерия (бухгалтер)	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество либо инициалы, занимаемая должность работника, сведения о времени нахождения или отсутствии на рабочем месте	абз. 8 ст. 6 Закона (ст. 132 ТК)	Не передаются	3 года (п.п.466-468 Перечня)
Командирование	Инспектор по кадрам Бухгалтерия (бухгалтер)	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество работника, занимаемая должность, паспортные данные, сведения о проездных документах, бронировании гостиниц и иные сведения, предусмотренные законодательством и (или) необходимые для организации командировки	абз. 8 ст. 6 Закона (ст. 94 - 95 ТК)	Могут передаваться третьим лицам (при покупке билетов, бронировании гостиницы, в организацию по месту командирования)	3 года при служебных Командировках, за границу - 10 лет (п.п. 663 - 665 Перечня)
Выплата заработной платы	Главный бухгалтер	Работники, члены их семей	Паспортные данные, сведения о трудовой деятельности, о заработной плате, банковские данные	абз. 8 ст. 6 Закона (п. 4 ч. 1 ст. 55 ТК)	Банки, налоговые и иные государственные органы	75 лет (п. 183 Перечня)

Цель обработки	Подразделение (лицо), ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовая основа	Категории получателей ¹	Срок хранения ²
Применение мер поощрения	Инспектор по кадрам Бухгалтерия (бухгалтер) Комиссия по премированию и установлению надбавок	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность работника, иные сведения, послужившие основанием для поощрения	абз. 8 ст. 6 Закона (ст. 196 ТК)	Передаются третьим лицам при представлении к награждению благодарностями, грамотами, почетными грамотами этих лиц, а также при представлении к награждению государственными наградами	75 лет (п. 21.3 Перечня)
Привлечение к дисциплинарной, материальной ответственности	Инспектор по кадрам Бухгалтерия (бухгалтер) Профком	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность работника, иные сведения в соответствии с письменным объяснением работника	абз. 8 ст. 6 Закона (главы 14, 37 ТК)	Не передаются	3 года (п. 21.4 Перечня)
Предоставление гарантий и компенсаций в соответствии с законодательством о труде	Инспектор по кадрам Бухгалтерия (бухгалтер) Профком	Работники, члены их семей	Фамилия, собственное имя, отчество работника, занимаемая должность, иные сведения, послужившие основанием для предоставления гарантии, компенсации	абз. 8 ст. 6 Закона (глава 9 ТК)	Не передаются	В соответствии с Перечнем в зависимости от гарантии (компенсации)
Предоставление трудовых и социальных отпусков	Инспектор по кадрам	Работники, члены их семей	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность работника, даты отпуска, вид отпуска, иные сведения, послужившие основанием для предоставления социального отпуска (сведения о состоянии здоровья, о рождении детей)	абз. 8 ст. 6 Закона (глава 12 ТК)	Не передаются	Графики трудовых отпусков - 1 год (п. 666 Перечня); приказы о предоставлении о трудовых отпусках - 3 года (п. 21.4 Перечня). По социальному отпуску - 75 лет (п. 21.3 Перечня)

Цель обработки	Подразделение (лицо), ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовая основа	Категории получателей ¹	Срок хранения ²
Аттестация работников	Инспектор по кадрам Комиссия по аттестации	Работники, подлежащие аттестации	В соответствии с Типовым положением об аттестации руководителей и специалистов организаций, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 25 мая 2010 г. № 784	абз. 8 ст. 6 Закона	Члены аттестационной комиссии	Протоколы аттестационной комиссии - 15 лет (п. 669 Перечня) аттестационные листы, характеристики - в течение срока хранения личного дела работника
Формирование и ведение резерва кадров	Инспектор по кадрам	Работники, иные граждане	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность, сведения об образовании, о трудовой деятельности, контактный номер телефона	Согласие субъекта персональ-ных данных либо абз. 16 ст. 6 Закона	Не передаются	1 год
Направление на профессиональную подготовку, повышение квалификации, стажировку и переподготовку	Инспектор по кадрам	Работники	Паспортные данные, сведения о занимаемой должности	абз. 8 ст. 6 Закона (ст. 2201 ТК)	Организации, осуществляющие профессиональную подготовку, повышение квалификации, стажировку и переподготовку	5 лет (п. 940 Перечня)
Изменение и прекращение трудового договора (контракта)	Инспектор по кадрам	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 трудового договора	абз. 8 ст. 6 Закона (главы 3, 4, 9 и 12 ТК)	Не передаются	После увольнения - 75 лет (п. 638.3 Перечня)
Проверка деклараций о доходах и имуществе	Инспектор по кадрам	Лица, согласно ст. 30 Закона Республики Беларусь от 15 июля 2015 г. № 305-3 «О борьбе с коррупцией»	Паспортные данные, сведения о семейном и имущественном положении - в соответствии с формой декларации	абз. 20 ст. 6 Закона (ст.ст. 29, 30 и 32 Закона Республики Беларусь «О борьбе с коррупцией»)	Государственные органы, иные организации, должностные лица, определенные законодательными актами	После увольнения - 75 лет (п. 638.3 Перечня)

Цель обработки	Подразделение (лицо), ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовая основа	Категории получателей ¹	Срок хранения ²
Ведение воинского учета	Инспектор по кадрам	Работники - военнообязанные, члены их семей	В соответствии с постановлением Министерства обороны Республики Беларусь от 27 января 2020 г. № 5 «Об установлении форм документов воинского учета»	абз. 8 ст. 6 Закона (ст. 9 Закона Республики Беларусь от 5 ноября 1992 г. № 1914-XII «О воинской обязанности и воинской службе»)	Местные исполнительные и распорядительные органы, военные комиссариаты, органы государственной безопасности и иные государственные органы, осуществляющие воинский учет	5 лет (п. 657 Перечня)
Ведение учета нуждающихся в оздоровлении и санаторно-курортном лечении	Комиссия по оздоровлению и санаторно-курортному лечению	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 августа 2006 г. № 542	абз. 8 ст. 6 Закона	Республиканский центр по оздоровлению и санаторно-курортному лечению населения (в городе, районе по месту регистрации организации)	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

Цель обработки	Подразделение (лицо), ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовая основа	Категории получателей ¹	Срок хранения ²
						Республики Беларусь от 1 апреля 2019 г. № 11
Подача документов индивидуального (персонифицированного) учета застрахованных лиц	Инспектор по кадрам Бухгалтерия (бухгалтер)	Работники, лица, работающие по гражданско-правовому договору	В соответствии с постановлением Правления Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 19 июня 2014 г. № 7 «О порядке заполнения и приема-передачи форм документов персонифицированного учета»	абз. 8 ст. 6 Закона	Органы ФСЗН	5 лет (п. 604.2 Перечня)
Оформление необходимых для назначения пенсии документов	Инспектор по кадрам	Работники	В соответствии со статьей 75 Закона Республики Беларусь от 17 апреля 1992 г. № 1596-ХП «О пенсионном Обеспечении»	абз. 8 ст. 6 Закона	Орган, осуществляющий пенсионное обеспечение	До представления в орган, осуществляющий пенсионное обеспечение
Расследование несчастных случаев на производстве	Ответственный по ОТ	Работники	В соответствии с постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь и Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 14 августа 2015 г. № 51/94 «О документах, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»	абз. 8 ст. 6 Закона (п. 6 ч. 1 ст. 55 ТК)	Белгосстрах, представители профсоюза, нанимателя	10 лет (п. 512 Перечня)
Рассмотрение индивидуальных трудовых споров	Инспектор по кадрам Профком	Работники – стороны индивидуальных трудовых споров	Фамилия, собственное имя, отчество, сведения о трудовой деятельности в организации, иные сведения, необходимые для разрешения индивидуальных трудовых споров	абз. 8 ст. 6 Закона (ст. 235 ТК)	Стороны индивидуальных трудовых споров (представители профсоюза, нанимателя)	5 лет после урегулирования спора (п. 473 Перечня)
Рассмотрение обращений граждан и юридических лиц	Заместитель главного врача Ответственный за ведение делопроизводства по обращению граждан	Граждане, в т.ч. представители юридических лиц	Фамилия, собственное имя, отчество, адрес места жительства (места пребывания), суть обращения, иные сведения, указанные в обращении	абз. 20 ст. 6 Закона (ст. 12 Закона Республики Беларусь от 18 июля 2011 г. № 300-3 «Об обращениях граждан и юридических лиц»)	Не передаются	5 лет (п. 76 Перечня)

Цель обработки	Подразделение (лицо), ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовая основа	Категории получателей ¹	Срок хранения ²
Осуществление административных процедур	Заместитель главного врача Ответственные структурные подразделения	Заявители, третьи лица	В соответствии с перечнем административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утвержденным Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200	абз. 20 ст. 6 Закона (ст.ст. 14 и 15 Закона Республики Беларусь от 28 октября 2008 г. № 433-З «Об основах административных процедур»)	Не передаются	3 года (п. 458 Перечня)
Применение системы видеонаблюдения в интересах обеспечения общественного порядка	Сторож Инженер электроники	Работники, посетители	Изображение человека	абз. 20 ст. 6 Закона (Указ Президента Республики Беларусь от 28 ноября 2013 г. № 527 «О вопросах создания и применения системы видеонаблюдения в интересах обеспечения общественного порядка»)	Органы, перечисленные в п. 4 Указа 527	13 суток (абз. 4 п. 20 Положения о применении систем безопасности и систем видеонаблюдения, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь)
Направление информационной рассылки посредством SMS и (или) Viber	Ответственные структурные подразделения Инженер электроники	Граждане, в т.ч. представители юридических лиц	Фамилия, собственное имя, контактный номер телефона, (для рассылки посредством SMS, Viber)	Согласие (ст. 5 Закона от 07.05.2021 № 99-З «О защите персональных данных»)	Не передаются	1 год с даты оказания медицинской услуги, либо до момента отказа от получения информационной рассылки.
Рассмотрение заявок юридических лиц на сотрудничество	Бухгалтерия (бухгалтер) Инженер электроники Служба хозяйственного обеспечения	Представители юридических лиц, подавшие через электронную почту у заявку на сотрудничество	Собственное имя и контактный номер телефона	Обработка персональных данных осуществляется в процессе трудовой (служебной) деятельности субъекта персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством (абзац 8 ст. 6 Закона от 07.05.2021 № 99-З «О защите персональных данных», ст.ст. 7, 49 и пункт 5 ст. 186 Гражданского кодекса Республики Беларусь)	Не передаются	3 года после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась – 10 лет после окончания срока действия договора.

Цель обработки	Подразделение (лицо), ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовая основа	Категории получателей ¹	Срок хранения ²
Предварительная запись на личный прием	Инспектор по кадрам Секретарь	Лица, обратившиеся на личный прием	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность (для работников ГУ «Речицкий зональный ЦГЭ»), контактный номер телефона, суть вопроса	Обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами (абзац 20 ст. 6 Закона от 07.05.2021 № 99-3 «О защите персональных данных», ст. 6 Закона от 18.07.2011 № 300-3 «Об обращениях граждан и юридических лиц»)	Не передаются	1 год со дня предварительной записи на личный прием
Реализация прав потребителей в соответствии с законодательством о защите прав потребителей	Ответственные структурные подразделения Бухгалтерия (бухгалтер) Юрисконсульт	Лица, обратившиеся для получения услуг	Фамилия, собственное имя, отчество, адрес места жительства, контактный номер телефона, адрес электронной почты (необязательно), договор	Обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами (абзац 20 ст. 6 Закона от 07.05.2021 № 99-3 «О защите персональных данных», ст.ст. 90-3 «О защите прав потребителей»)	Государственные органы, иные организации, должностные лица, определенные законодательными актами	3 года после проведения налоговыми органами проверки соблюдения законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения законодательства не проводилась – 10 лет
Ведение внешнего кадрового резерва кандидатов (соискателей) на вакансии в ГУ «Речицкий зональный ЦГЭ» (для поиска и отбора кандидатов на замещение вакансий), информирование кандидатов о подходящих вакансиях	Инспектор по кадрам Секретарь	Соискатели на трудоустройство, которым отказано в дальнейшем рассмотрении по текущей вакансии (вакансии, на которую откликнулся кандидат), либо которые сами отказались от рассмотрения предложенной вакансии	Фотоизображение (необязательно), фамилия, собственное имя, отчество, дата рождения, гражданство, место рождения, семейное положение, адрес места жительства (регистрации), контактный номер телефона, адрес электронной почты, сведения об образовании, трудовой деятельности, воинском учете, наличии несовершеннолетних детей, привлечении к административной и уголовной ответственности и иные данные, указанные в анкете (резюме) соискателя	Согласие (ст. 5 Закона от 07.05.2021 № 99-3 «О защите персональных данных»)	Не передаются	3 года со дня дачи согласия

Цель обработки	Подразделение (лицо), ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовая основа	Категории получателей ¹	Срок хранения ²
Рассмотрение обращений граждан и юридических лиц, внесенных в книгу замечаний и предложений, анализ таких обращений	Заместитель главного врача Ответственный за ведение делопроизводства по обращению граждан	Физические лица, в том числе представители юридических лиц, направившие обращение, иные лица, чьи персональные данные указаны в обращении	Фамилия, собственное имя, отчество (либо инициалы), адрес места жительства (места пребывания), суть обращения, личная подпись, иные сведения, указанные в обращении	Обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами (абзац 20 ст. 6, абзац 17 пункта 2 ст. 8 Закона от 07.05.2021 № 99-3 «О защите персональных данных», ст. 12 Закона от 18.07.2011 № 300-3 «Об обращениях граждан и юридических лиц»)	Не передаются	5 лет с даты последнего обращения, 5 лет после окончания ведения книги замечаний и предложений и передачи ее в архив организации
Рассмотрение заявлений субъектов персональных данных	Заместитель главного врача Секретарь Специалист по обработке персональных данных	Физические лица – субъекты персональных данных, направившие заявление для реализации прав, предусмотренных статьями 10-13 Закона от 07.05.2021 № 99-3 «О защите персональных данных», иные лица, чьи персональные данные указаны в заявлении	Фамилия, собственное имя, отчество, адрес места жительства (места пребывания), дата рождения, идентификационный номер, номер документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, суть заявления, личная подпись либо электронная цифровая подпись, иные сведения, указанные в заявлении	Обработка персональных данных без согласия субъекта персональных данных прямо предусматривается Законом от 07.05.2021 № 99-3 «О защите персональных данных» и иными законодательными актами (абзац 21 ст. 6, абзац 18 пункта 2 ст. 8 и ст. 14 названного Закона)	Не передаются	1 год с даты поступления заявления
Заключение и исполнение гражданско-правовых договоров субъектами хозяйствования (контрагентами), учет и анализ договоров, контроль за исполнением	Ответственные структурные подразделения Бухгалтерия (бухгалтер) Юрисконсульт	Работники Оператора и контрагента, уполномоченные на подписание договоров, иные лица, чьи персональные данные указаны в договорах	Фамилия, собственное имя, отчество работника, иного лица, должность работника, иного лица, подписавшего договор, иные данные в соответствии с условиями договора (при необходимости)	Обработка персональных данных осуществляется в процессе трудовой (служебной) деятельности субъекта персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством (абзац 8 ст. 6 Закона от 07.05.2021 № 99-3 «О защите персональных данных», ст.ст. 7, 49 и пункт 5 ст. 186 Гражданского кодекса Республики Беларусь)	Государственные органы, иные организации, должностные лица, определенные законодательными актами	3 года после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась – 10 лет

Цель обработки	Подразделение (лицо), ответственное за обработку	Категории лиц	Категории данных	Правовая основа	Категории получателей ¹	Срок хранения ²
договорных обязательств						после окончания срока действия договора
Обеспечение пропускного режима на объектах ГУ «Речицкий зональный ЦГЭ», находящихся под охраной	Сторож Дежурный по учреждению	Посетители указанных объектов	Фамилия, собственное имя (на русском языке и(или) в латинской транскрипции, указанной в паспорте), отчество	Обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами (абзац 20 ст. 6 Закона от 07.05.2021 № 99-3 «О защите персональных данных», Закон от 08.11.2006 № 175-3 «Об охранной деятельности в Республике Беларусь», Указ Президента Республики Беларусь от 25.10.2007 № 534 «О мерах по совершенствованию охранной деятельности»)	Не передаются	год со дня посещения объекта
Обеспечение пропускного режима для транспортных средств на объектах ГУ «Речицкий зональный ЦГЭ», находящихся под охраной	Сторож Дежурный по учреждению Заведующий хозяйством	Посетители указанных объектов	Фамилия, собственное имя (на русском языке и(или) в латинской транскрипции, указанной в водительском удостоверении), отчество, данный указанные в путевом листе	Обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами (абзац 20 ст. 6 Закона от 07.05.2021 № 99-3 «О защите персональных данных», Закон от 08.11.2006 № 175-3 «Об охранной деятельности в Республике Беларусь», Указ Президента Республики Беларусь от 25.10.2007 № 534 «О мерах по совершенствованию охранной деятельности»)	Не передаются	1 год со дня посещения объекта

