

Утверждаю
Приказ директора
ООО «АМАДЕЙ КЛИНИК»
Холявкина А.А.
10.11.2025



ПОЛИТИКА
отношении обработки персональных данных
(актуально по состоянию на ноябрь 2025 г.)

ГЛАВА 1

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Общие положения.

Настоящая Политика в отношении обработки персональных данных (далее – Политика) разработана ООО «Амадей Клиник» (далее – Медицинский центр) в соответствии с Законом Республики Беларусь от 7 мая 2021 г. № 99-3 «О защите персональных данных» (далее – Закон) и с учетом рекомендаций Национального центра защиты персональных данных.

1.2. Назначение Политики.

Политика направлена на обеспечение прозрачности обработки Медицинским центром персональных данных, в том числе на разъяснение субъектам персональных данных:

целей, правовых оснований и иных параметров обработки персональных данных;

их прав, связанных с обработкой персональных данных, а также механизма их реализации.

1.3. Сфера действия Политики.

Мы обрабатываем персональные данные:

- Пациентов и их законных представителей при приобретении медицинских услуг в ООО «АМАДЕЙ КЛИНИК».
- Клиентов (пациентов) при обращении в контакт-центр ООО «АМАДЕЙ КЛИНИК».
- Граждан, направивших обращение в адрес ООО «АМАДЕЙ КЛИНИК».
- Физические лица, уполномоченные на заключение с нами гражданско-правовых договоров.

1.4. Контактная информация.

По всем вопросам, связанным с обработкой персональных данных, следует обращаться по телефону администрации +375447202949, либо отправив письмо по юридическому адресу Медицинского центра: Республика Беларусь, 246017, г. Гомель, пр-т Победы 8-55.

Администрация Медицинского центра располагается по адресу:
Республика Беларусь, г. Гомель, 246008, ул. Барыкина, 149, каб. 2-8.

1.5. Доступ к Политике.

Ознакомиться с актуальной версией Политики можно:
на сайте ООО «АМАДЕЙ КЛИНИК» - <https://www.амадей-клиник.бел/>
связавшись с администрацией Медицинского центра которая предоставит данную Политику в бумажном экземпляре.

1.6. Терминология.

В настоящей Политике используются термины и их определения в значении, предусмотренном Законом.

ГЛАВА 2

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Общие сведения об обработке.

Медицинский центр обрабатывает персональные данные как с использованием автоматической системы хранения и обработки данных, так и вручную без использования средств автоматизации. При этом мы ограничиваемся следующими действиями: сбор, систематизация, хранение, изменение, использование, обезличивание, блокирование, предоставление, удаление, как с использованием средств автоматизации, так и без них.

Медицинский центр принимает необходимые организационные и технические меры для защиты персональной информации субъекта персональных данных от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий третьих лиц.

Персональные данные предоставляются в рамках взаимодействия Медицинского центра с:

уполномоченными лицами;

операторами, в отношении которых Медицинский центр выступает в качестве уполномоченного лица;

иными третьими лицами в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе ст. 46 Закона Республики Беларусь от 18 июня 1993 г. № 2435-ХІІ «О здравоохранении».

2.2. Детализация параметров обработки.

Подробная информация о целях обработки персональных данных, категориях субъектов персональных данных, объеме обрабатываемых персональных данных, правовых основаниях и сроках хранения персональных данных содержится в Приложении к настоящей Политике.

2.3. Уполномоченные лица.

2.3.1. Медицинский центр привлекает к обработке персональных данных следующих уполномоченных лиц:

№	Уполномоченное лицо	Местонахождение	Цель поручения
1.	ИООО «ЭПАМ Системз»	г. МинскЮ ул. Академика Купревича 1/1, офис 110	техническая поддержка медицинской информационной системы «Aibolit». Обеспечение онлайн записи посредством данной системы.
2.	ООО «Артокс Лаб» (УНП 191700409)	г. Минск, ул. Толбухина, д. 2, пом. 16	обеспечение онлайн-записи посредством информационных ресурсов «103.by»
3.	Унитарное предприятие по оказанию услуг «А1»	г. Минск, ул. Интернациональная, 36-2	осуществление сервисной рассылки
4.	СООО «Мобильные ТелеСистемы»	г. Минск, пр-т Независимости, д. 95, пом. 4	осуществление сервисной рассылки
5.	ООО «Скайсофт»	Г.Гомель, ул. 50 лет БССР, 7	техническое обслуживание и функционирование сервиса IP телефонии, техническое обслуживание информационных систем
6.	ООО «БИКСИОМ»	Г. Минск, Тимирязева 121/4 -	техническое обслуживание и функционирование

№	Уполномоченное лицо	Местонахождение	Цель поручения
		20	сервиса IP телефонии
7.	Учреждение здравоохранения «Гомельский областной клинический онкологический диспансер»	г. Гомель, ул. Медицинская, 2	проведение лабораторно-диагностических исследований
8.	ИООО «Независимая лаборатория ИНВИТРО»	г. Минск, ул. Брикета, д. 30, пом. 202	

2.3.2. При поручении обработки персональных данных уполномоченным лицам Медицинский центр:

- устанавливает порядок обработки персональных данных уполномоченным лицам в соответствии с требованиями ст. 7 Закона и рекомендациями Национального центра защиты персональных данных;
- осуществляет контроль за выполнением уполномоченными лицами мер по обеспечению защиты персональных данных, удалением персональных данных и привлечением субуполномоченных лиц.

2.3.3. Медицинский центр выступает в качестве уполномоченного лица в рамках организации обслуживания: застрахованных лиц.

2.4. Трансграничная передача.

2.4.1. Медицинским центром осуществляется трансграничная передача персональных данных в следующих случаях:

№	Описание процесса трансграничной передачи персональных данных	
1.	Цель передачи данных	Направление медицинских документов на указанный субъектом персональных данных адрес электронной почты
	Куда передаются данные	Передача персональных данных при использовании электронной почты зависит от выбранного субъектом персональных данных почтового сервиса, например: - при использовании сервисов Яндекс.Почта, Mail.ru и VK Почта письма, содержащие персональные данные, хранятся на серверах владельцев указанных почтовых сервисов на территории Российской Федерации – страны с надлежащим уровнем защиты прав субъектов персональных данных - при использовании сервисов Gmail, Microsoft Outlook и iCloud Mail письма могут храниться на серверах в различных странах, в том числе, с ненадлежащим уровнем защиты прав субъектов персональных данных
	Какие правовые основания передачи данных	Согласие субъекта персональных данных (ст. 5 и абз. 2 п. 1 ст. 9 Закона)
	Какие данные передаются	Сведения о пациенте, отраженные в направляемых медицинских документах
2.	Цель передачи данных	Консультирование и онлайн-запись на прием в Медицинский центр посредством мессенджера Telegram.
	Куда передаются данные	Telegram Messenger, Inc. Commerce House, Wickhams Cay 1, PO Box 3140, Road Town, Tortola, British Virgin Islands VG1110, письма могут храниться на серверах в различных странах, в том числе, с ненадлежащим уровнем защиты прав субъектов персональных данных

	Какие правовые основания передачи данных Согласие субъекта персональных данных (ст. 5 и абз. 2 п. 1 ст. 9 Закона)
	Цель передачи данных Консультирование и онлайн-запись на прием в Медицинский центр посредством социальной сети Instagram.
	Куда передаются данные Meta platforms inc., Menlo Park, California, U.S., письма могут храниться на серверах в различных странах, в том числе, с ненадлежащим уровнем защиты прав субъектов персональных данных
	Какие правовые основания передачи данных (ст. 5 и абз. 2 п. 1 ст. 9 Закона)
	Какие данные передаются Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), контактный номер телефона и иные данные, предоставленные самим субъектом персональных данных в ходе консультирования
	Цель передачи данных Коммуникация с представителями контрагентов по вопросам заключения и (или) исполнения договоров
3.	Куда передаются данные Передача зависит от формата коммуникации: ▪ при переписке в письменном формате документы, содержащие персональные данные, направляются Медицинским центром по указанному контрагентом адресу (почтовому адресу) ▪ при переписке посредством электронных почтовых сервисов сообщения и (или) документы, содержащие персональные данные, направляется на адрес электронной почты, предоставленный контрагентом (подробнее о передаче через электронные почтовые сервисы – п. 1

	настоящей таблицы)
Какие правовые основания передачи данных	Выполнение обязанностей в соответствии с законодательством о труде и гражданским законодательством (абз. 8 ст. 6 и абз. 2 п. 1 ¹ приказа директора Национального центра защиты персональных данных Республики Беларусь от 15 ноября 2021 г. № 14 «О трансграничной передаче персональных данных»).
Какие данные передаются	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), должность, контактный номер телефона, адрес электронной почты и иная информация, предоставленная представителем контрагента (указанная в переписке)

2.4.2. При передаче персональных данных в государства, не обеспечивающие надлежащий уровень защиты прав субъектов персональных данных, существуют риски несоответствующей обработки информации, в связи с: отсутствием эквивалентного белорусскому законодательства о персональных данных или его фрагментарным характером; отнесением к персональным данным ограниченного круга сведений о физическом лице по сравнению с законодательством Республики Беларусь; ограничением или отсутствием прав субъектов персональных данных, а также обязанностей оператора по защите персональных данных; отсутствием независимого уполномоченного государственного органа по защите прав субъектов персональных данных; отсутствием или недостаточностью мер ответственности за нарушения прав субъектов персональных данных.

ГЛАВА 3

ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Субъект персональных данных имеет следующие права:

на отзыв своего согласия (ст. 10 Закона);
на получение информации, касающейся обработки своих персональных данных (п. 1 ст. 11 Закона);
на внесение изменений в персональные данные, если они являются неполными, устаревшими или неточными (п. 4 ст. 11 Закона);
на получение информации о предоставлении своих персональных данных

третьим лицам (ст. 12 Закона);

требовать прекращения обработки персональных данных и (или) их удаления (ст. 13 Закона);

на обжалование действий Медицинского центра (ст. 15 Закона).

3.1.1. Право на отзыв своего согласия.

Субъект персональных данных в любое время без объяснения причин может отозвать свое согласие в порядке, установленном ст. 14 Закона, либо в форме, посредством которой получено его согласие.

Медицинский центр обязуется в течение 15 календарных дней после отзыва согласия прекратить обработку персональных данных, удалить их и уведомить об этом субъекта персональных данных.

Медицинский центр отказывает в прекращении обработки персональных данных, если такая обработка осуществляется на ином правовом основании (например, в соответствии с требованиями законодательства либо на основании договора).

3.1.2. Право на получение информации, касающейся обработки своих персональных данных.

Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки своих персональных данных, содержащей:

наименование и место нахождения Медицинского центра;

подтверждение факта обработки персональных данных обратившегося лица (если имеет место обработка);

персональные данные и источник их получения;

правовые основания и цели обработки персональных данных;

срок, на который дано согласие (если обработка осуществляется на основании согласия);

наименование и место нахождения уполномоченного лица (если обработка осуществляется с привлечением такого лица);

иную информацию, предусмотренную законодательством.

Субъекту персональных данных не требуется обосновывать свой интерес к запрашиваемым сведениям.

После получения заявления Медицинский центр в течение 5 рабочих дней бесплатно предоставит запрашиваемую информацию либо уведомит о причинах отказа в ее предоставлении. Такой отказ возможен в случаях, предусмотренных законодательством (п. 3 ст. 11 Закона).

Обратите внимание, что значительная часть обрабатываемых Медицинским центром персональных данных составляет врачебную тайну (специальные персональные данные ст. 1 Закона).

Такая информация не предоставляется Медицинским центром в рамках ст. 11 Закона, поскольку порядок ее предоставления определен ст. 46 Закона Республики Беларусь от 18 июня 1993 г. №2435-ХІІ «О здравоохранении». Информацию, составляющую врачебную тайну, можно получить путем: обращения к лечащему врачу; заказа выписки из медицинских документов, медицинской справки о состоянии здоровья и других документов, содержащих информацию о состоянии здоровья;

3.1.3. Право на внесение изменений в персональные данные, если они являются неполными, устаревшими или неточными.

Субъект персональных данных вправе требовать от Медицинского центра внесения изменений в свои персональные данные в случае, если они являются неполными, устаревшими или неточными.

В этих целях Медицинскому центру необходимо предоставить соответствующие документы и (или) их заверенные в установленном порядке копии, подтверждающие необходимость внесения изменений.

Медицинский центр в срок до 15 календарных дней после получения соответствующего заявления внесет изменения в персональные данные и уведомит об этом заявителя либо сообщит о причинах отказа во внесении таких изменений.

Медицинский центр вправе отказать в изменении персональных данных, если из представленных документов не вытекает, что персональные данные являются неполными, устаревшими или неточными.

3.1.4. Право на получение информации о предоставлении своих персональных данных третьим лицам.

Субъект персональных данных вправе получить от Медицинского центра информацию о предоставлении своих персональных данных третьим лицам только один раз в календарный год.

Медицинский центр в срок до 15 календарных дней с момента получения запроса предоставит информацию о том, какие персональные данные и кому предоставлялись в течение года, предшествовавшего дате подачи заявления, либо уведомит о причинах отказа в ее предоставлении.

Случаи, когда такая информация не предоставляется, предусмотрены п. 3 ст. 12 и п. 3 ст. 11 Закона.

3.1.5. Право требовать прекращения обработки персональных данных и (или) их удаления.

Субъект персональных данных вправе требовать от Медицинского центра

бесплатного прекращения обработки своих персональных данных, включая их удаление.

Медицинский центр после получения заявления в течение 15 календарных дней прекратит обработку персональных данных и удалит их.

Медицинский центр может отказать в прекращении обработки персональных данных и (или) их удалении при наличии правовых оснований для дальнейшей обработки (п. 3 ст. 13 Закона).

Например, персональные данные не могут быть удалены в случаях возложения законодательством на Медицинский центр обязанности хранить определенные документы, в том числе персональные данные, которые в них содержатся.

3.1.6. Право на обжалование действий Медицинского центра.

Субъект персональных данных вправе обратиться за защитой нарушенных прав, свобод и законных интересов в Национальный центр защиты персональных данных.

Вместе с тем рекомендуется в первую очередь обратиться для разрешения вопросов и спорных ситуаций, связанных с обработкой персональных данных, непосредственно в администрацию Медицинского центра по адресу:

Республика Беларусь, г. Гомель, 246008, ул. Барыкина, 149, каб. 2-8.
+375447202949.

3.2. Порядок направления заявления субъекта персональных данных.

Для реализации прав, предусмотренных статьями 10–13 Закона, субъекту персональных данных необходимо направить в адрес Медицинского центра заявление следующим способом:

в письменной форме по почтовому адресу: 246017, г. Гомель, пр-т Победы 8-55.

Для консультирования по вопросам связанным с обработкой персональных данных в ООО «АМАДЕЙ КЛИНИК» вы можете обратиться непосредственно в администрацию Медицинского центра по адресу: Республика Беларусь, г. Гомель, 246008, ул. Барыкина, 149, каб. 2-8. +375447202949.

Медицинский центр вправе не рассматривать заявления субъектов персональных данных, поступившие в его адрес иными способами (e-mail, телефон и т.п.).

3.3. Требования к заявлению субъекта персональных данных.

Заявление субъекта персональных данных должно содержать:

фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется) субъекта персональных данных;

адрес места жительства (места пребывания) субъекта персональных данных;

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 или обработка персональных данных осуществляется без согласия субъекта персональных данных);
изложение сути требований субъекта персональных данных;
личную или электронную цифровую подпись субъекта персональных данных.

3.4. Содействие в реализации прав.

За содействием в реализации прав, связанных с обработкой персональных данных, рекомендуем обращаться к ответственному за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных путем обращения в администрацию Медицинского центра.

ГЛАВА 4 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 4.1. Политика действует с момента ее утверждения.
- 4.2. Медицинский центр вправе изменить и (или) дополнить условия настоящей Политики.

Приложение
к Политике в отношении
обработки персональных данных

Соотношение основных параметров
обработки персональных данных

1. В настоящем приложении отражено соотношение целей обработки персональных данных, категорий субъектов персональных данных, объема обрабатываемых персональных данных, правовых оснований и сроков хранения персональных данных.

2. По тексту настоящего Приложения применяются следующие сокращения:

Закон – Закон Республики Беларусь от 7 мая 2021 г. № 99-З «О защите персональных данных»;

Закон о здравоохранении – Закон Республики Беларусь от 18 июня 1993 г. № 2435-ХП «О здравоохранении»;

Пациент – пациент и (или) его законный представитель;

ПД – персональные данные;

Перечень – перечень типовых документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, иных организаций и индивидуальных предпринимателей, с указанием сроков хранения, установленный постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 24 мая 2012 г. № 140;

Перечень № 11 – перечень 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, установленный приказом Департамента по архивам и делопроизводству Министерства юстиции Республики Беларусь от 1 апреля 2019 г. № 11;

Перечень № 200 – перечень административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утвержденный Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200;

Постановление № 87 – постановление Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 21 августа 2025 г. № 87 «О формах медицинских документов и Инструкции о порядке их заполнения»;

Согласие – согласие на обработку персональных данных;

ФИО – фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется);

ФЛ – физическое лицо;

ЮЛ – юридическое лицо.

№ п/п	Цель обработки ПД	Категории субъектов ПД	Перечень обрабатываемых ПД	Правовые основания обработки ПД	Срок хранения ПД
1. ОРГАНИЗАЦИЯ ОКАЗАНИЯ МЕДИЦИНСКИХ УСЛУГ					
1.1.	Запись на оказание платных медицинских услуг	Пациенты	• ФИО • пол • дата рождения • дата и время визита • наименование медицинской услуги • номер телефона	Согласие (ст. 5 Закона, ч. 13 ст. 44 Закона о здравоохранении)	В соответствии со сроками, установленными в разделе I Перечня № 11
1.2	Запись на услуги взятия биоматериала для выполнения лабораторных исследований	Пациенты	• ФИО • пол • дата рождения • наименование лабораторного исследования • номер телефона/электронной почты	Согласие (ст. 5 Закона, ч. 13 ст. 44 Закона о здравоохранении)	В соответствии со сроками, установленными в разделе I Перечня № 11
1.3.	Организация и оказание медицинских услуг	Пациенты	• ФИО • пол • дата рождения • номер телефона • идентификационный номер • адрес проживания • сведения о состоянии	Законодательство о здравоохранении (абз. 15 ст. 6 и абз. 6 п. 2 ст. 8 Закона)	В соответствии со сроками, установленными в разделе I Перечня № 11

№ п/п	Цель обработки ПД	Категории субъектов ПД	Перечень обрабатываемых ПД	Правовые основания обработки ПД	Срок хранения ПД
			- здоровья - иные данные, предусмотренные формами медицинских документов		
			- ФИО - иные сведения, содержащиеся в договоре добровольного медицинского страхования - номер телефона - сведения о состоянии здоровья - иные данные, предусмотренные формами медицинских документов	Правовое основание обеспечивается страховой организацией (оказание медицинской помощи осуществляется на основании (абз. 6 п. 2 ст. 8 Закона)	В соответствии со сроками, установленными в разделе I Перечня № 11
1.4.	Организация обслуживания застрахованных лиц	Застрахованные лица, их законные представители, страхователь, выгодоприобретатели	иные данные, предусмотренные формами медицинских документов		
1.5.	Использование информационных систем, информационных ресурсов, баз (банков) данных, реестров (реестров)	Пациенты	- ФИО - пол - дата рождения - номер телефона - сведения о состоянии здоровья - иные данные, предусмотренные формами медицинских документов	Согласие (ч. 13 ст. 44 Закона о здравоохранении)	Постоянно (п. 30 Перечня № 11)
1.6.	Оформление выписок из медицинских документов, справок	Пациенты	ФИО	Законодательство в области осуществления	В соответствии со сроками, установленными в разделе I

№ п/п	Цель обработки ПД	Категории субъектов ПД	Перечень обрабатываемых ПД	Правовые основания обработки ПД	Срок хранения ПД
	о состоянии здоровья и других документов, содержащих информацию о состоянии здоровья пациента		• пол • дата рождения • адрес проживания • место работы • идентификационный номер • перенесенные заболевания (иные анамnestические сведения) • дополнительные медицинские сведения • иные данные, предусмотренные постановлением № 87	административных процедур (абз. 20 ст. 6 и абз. 13 п. 2 ст. 8 Закона, постановление № 87, п. 7.9 Перечня № 200)	Перечня № 11
1.7.	Направление пациенту результатов исследований и других документов, содержащих информацию о состоянии здоровья пациента	Пациенты	• ФИО • адрес электронной почты • информация, указанная в медицинских документах	Согласие (ст. 5 Закона)	Если обработка осуществляется на основании согласия – 3 года либо до отзыва согласия
2. КОММУНИКАЦИЯ					
2.1.	Информирование об услугах, выполненных исследованиях, записи на прием к врачу, рекламных акций, мероприятиях Общества и/или партнера посредством электронной связи, SMS, мессенджеры, E-mail	Пациенты	• имя и отчество (если таковое имеется), • дата и время визита	Согласие (ст. 5 Закона)	В пределах срока функционирования системы отчетности звонков

№ п/п	Цель обработки ПД	Категории субъектов ПД	Перечень обрабатываемых ПД	Правовые основания обработки ПД	Срок хранения ПД
	о предстоящем визите в Медицинский центр			1. В случае заключения и исполнения договора с ФЛ или ИП – абз. 15 ст. 6 Закона	
2.2	Телефонные переговоры, переписка по вопросам, связанным с деятельностью организации, посредством форм обратной связи, онлайн чата на сайте либо социальных сетей.	ФЛ и ИП Уполномоченные представители ЮЛ	Имя, e-mail, иные персональные данные, указанные в переписке, номер телефона	2. В случае заключения и исполнения договора с ЮЛ – абз. 8 ст. 6 Закона (законодательство о труде, гражданское законодательство)	Если обработка осуществляется на основании согласия – 3 года либо до отзыва согласия
2.3	Консультирование физических лиц в том числе о готовности результатов лабораторных исследований	Пациенты	Фамилия, собственное имя, отчество, телефонный номер	3. В случае переписки по вопросам, не связанным с заключением и исполнением договора, или при обработке специальных персональных данных – согласие Согласие (ст. 5 Закона)	В пределах срока функционирования системы отчетности звонков

№ п/п	Цель обработки ПД	Категории субъектов ПД	Перечень обрабатываемых ПД	Правовые основания обработки ПД	Срок хранения ПД
2.4.	Переписка по вопросам, связанным с заключением, исполнением и прекращением договоров	Клиенты (ФЛ) Представители ЮЛ	• ФИО • номер телефона • e-mail • иная информация, предоставленная субъектом ПД (указанная в переписке)	В отношении ФЛ: договор с субъектом ПД (абз. 15 ст. 6 Закона) В отношении представителей ЮЛ: законодательство о труде и гражданское законодательство (абз. 8 и 20 ст. 6 Закона)	3 года после завершения переписки (п. 67 Перечня)
2.5.	Рассмотрение обращений граждан и ЮЛ, в том числе замечаний и предложений, внесенных в книгу замечаний и предложений	Лица, направившие обращения, иные лица, чьи ПД указаны в обращении	• ФИО • адрес места жительства (пребывания) • содержание обращения • иные данные, указанные в обращении	Законодательство об обращениях граждан и ЮЛ (абз. 20 ст. 6 Закона)	5 лет (п. 75 Перечня)
2.6.	Рассмотрение обращений клиентов, поступивших в колл-центр	Клиенты (ФЛ) Представители ЮЛ	• номер телефона • иные данные, указанные в обращении	В отношении ФЛ: договор с субъектом ПД и законодательство о здравоохранении (абз. 15 ст. 6 и абз. 6 п. 2 ст. 8 Закона) В отношении представителей ЮЛ: законодательство о труде и гражданское законодательство (абз. 8 ст. 6 Закона)	Если обработка осуществляется на основании согласия – 3 года либо до отзыва согласия
2.7.	Рассмотрение заявлений субъектов ПД в соответствии с законодательством	Лица, направившие обращение, и иные лица, чьи данные указаны	Сведения, указанные в ст. 14 Закона	Законодательство о персональных данных (абз. 20 ст. 6 Закона)	1 год (п. 33-2 Перечня)

№ п/п	Цель обработки ПД	Категории субъектов ПД	Перечень обрабатываемых ПД	Правовые основания обработки ПД	Срок хранения ПД
	о ПД	в обращении			
2.8.	Осуществление административных процедур	Заявители, их законные представители	Сведения, в соответствии со ст. 14 Закона Республики Беларусь от 28 октября 2008 г. № 433-З «Об основах административных процедур» и Перечнем № 200	Законодательство в области осуществления административных процедур (абз. 20 ст. 6 и абз. 13 п. 2 ст. 8 Закона, постановление № 87, п. 7.9 Перечня № 200)	В соответствии со сроками, установленными главой 7 Перечня

3. ПОДБОР КАДРОВ

				В отношении распространяемых ранее ПД (например, на информационном портале государственной службы занятости, сервисе trabota.by) – абз. 19 ст. 6 Закона	В случае отказа в трудоустройстве – не более 1 года
3.1.	Поиск и оценка соискателей на трудоустройство, взаимодействие с ними	Соискатели на трудоустройство	• ФИО • сведения в соответствии с содержанием резюме (анкет, автобиографий, листов по учету кадров, заявлений и т.п.)	При предоставлении резюме в письменном виде или в виде электронного документа, подписанного соискателем на трудоустройство – абз. 16 ст. 6 Закона	В случае принятия на работу – 1 месяц
				При направлении резюме на электронную почту – согласие (ст. 5 Закона)	При даче согласия – 1 год
				При направлении резюме посредством интернет-сайта – согласие (ст. 5 Закона)	

№ п/п	Цель обработки ПД	Категории субъектов ПД	Перечень обрабатываемых ПД	Правовые основания обработки ПД	Срок хранения ПД
3.2.	Прием на работу, заключение трудового договора (в том числе заполнение личного листа по учету кадров, предоставление необходимых документов в кадровую службу)	Работники	• ФИО • адрес места жительства (регистрации) • должность • образование, • размер заработной платы, • а также иные сведения, необходимые для трудоустройства	Законодательство о труде (абз. 8 ст. 6, абз. 3 п. 2 ст. 8 Закона)	В соответствии со сроками, определенными законодательством об архивном деле и делопроизводстве Если срок не определен – до прекращения трудовых отношений

4. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВЫХ ДОГОВОРОВ И ДР.)

4.1.	Заключение и исполнение гражданско-правовых договоров с ФЛ и ЮЛ (контрагентами), учет и анализ договоров, контроль исполнения договорных обязательств (за исключением договоров на оказание медицинских и иных услуг)	Лица, уполномоченные на подписание договоров и иные лица, чьи данные указаны в договорах	• ФИО • иные данные в соответствии с условиями договора (при необходимости)	Для ФЛ – абз. 15 ст. 6 Закона (договор с субъектом ПД) Для представителей ЮЛ – абз. 8 ст. 6 Закона (законодательство о труде и гражданское законодательство)	3 года после проведения налоговыми органами проверки, а если проверка не проводилась – 10 лет после прекращения договора (п. 70 Перечня)
4.2.	Выдача подарочных сертификатов на оказание медицинских услуг	Субъект ПД	• номер телефона • адрес электронной почты • номер сертификата	Договор с субъектом ПД (абз. 15 ст. 6 Закона)	3 года после проведения налоговыми органами проверки, а если проверка не проводилась – 10 лет после прекращения договора (п. 70 Перечня)

5.МАРКЕТИНГОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

№ п/п	Цель обработки ПД	Категории субъектов ПД	Перечень обрабатываемых ПД	Правовые основания обработки ПД	Срок хранения ПД
5.1	Направление рекламной рассылки о товарах, работах, услугах	Клиенты (ФЛ и представители ЮЛ)	Номер телефона (SMS/мессенджер) или e-mail или идентификатор устройства (для push-уведомлений), фамилия и имя (необязательно)	Согласие (ст. 5 Закона)	Если обработка осуществляется на основании согласия – 3 года либо до отзыва согласия
5.2	Размещение информации о деятельности организации на интернет-сайте, в социальных сетях и мессенджерах	Клиенты (ФЛ и представители ЮЛ)	ФИО, изображение (в т.ч. видеозапись), иные размещаемые сведения (интервью, выступление и др.)	Если субъект персональных данных является основным объектом съемки 1. Абз. 8 ст. 6 Закона (законодательство о труде) – если участие в публичных мероприятиях и выступлениях охватывается трудовой функцией работника 2. Абз. 19 ст. 6 Закона – при обработке общедоступных персональных данных 3. Согласие – в иных случаях При съемке общего плана, в том числе в рамках новостного контента, в местах, открытых для массового посещения, на массовых мероприятиях 1. Абз. 20 ст. 6 Закона	Если обрабатываются общедоступные персональные данные – до момента заявления субъектом персональных данных требований о прекращении обработки распространяемых персональных данных, а также об их удалении при отсутствии иных оснований для обработки персональных данных, предусмотренных Законом и иными законодательными актами. Если обработка осуществляется на основании согласия – 3 года либо до отзыва согласия 1. Передача архивной копии сайта осуществляется в порядке, определенном Правилами работы с документами в электронном виде в архивах государственных органов, иных организаций,

№ п/п	Цель обработки ПД	Категории субъектов ПД	Перечень обрабатываемых ПД	Правовые основания обработки ПД	Срок хранения ПД
				(законодательство, определяющее порядок функционирования сайтов организаций)	утвержденными постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 06.02.2019 № 20
				2. Абз. 19 ст. 6 Закона (обработка общедоступных персональных данных)	2. До момента заявления субъектом персональных данных требований о прекращении обработки распространяемых персональных данных, а также об их удалении
				3. Договор (абз. 15 статьи 6 Закона)	
				(например, при съемке имиджевого ролика)	

6. ВЫПОЛНЕНИЕ ЮРИДИЧЕСКИ ЗНАЧИМЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ

6.1.	Ведение бухгалтерского и налогового учета (исполнение налоговых и иных обязательств)	Клиенты и контрагенты (ФЛ и представители ЮЛ)	- ФИО - иные сведения, необходимые для заполнения первичных учетных документов	Законодательство о налогообложении, бухгалтерском учете и отчетности (абз. 20 ст. 6 и абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона)	В соответствии со сроками, установленными главой 13 Перечня
6.2.	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	- ФИО - должность - иные сведения, содержащиеся в регистрируемом документе	Законодательство об архивном деле и делопроизводстве (абз. 20 ст. 6 и абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона)	В соответствии со сроками, определенными законодательством об архивном деле и делопроизводстве
6.3.	Подача исковых заявлений, участие в судебных разбирательствах,	Клиенты и контрагенты (ФЛ,	Для ФЛ:	Гражданское, гражданско-процессуальное, хозяйственно-	В соответствии со сроками, установленными Перечнем

№ п/п	Цель обработки ПД	Категории субъектов ПД	Перечень обрабатываемых ПД	Правовые основания обработки ПД	Срок хранения ПД
	исполнительное производство	представители ЮЛ и иные лица, чьи ПД содержатся в материалах	• ФИО • номер телефона • адрес места жительства (регистрации)	процессуальное законодательство, законодательство об исполнительном производстве (абз. 20 ст. 6 Закона)	
			Для представителя ЮЛ: • ФИО • должность • данные из документа, удостоверяющего полномочия		
6.4.	Предоставление информации по запросам уполномоченных органов (организаций)	Лица, в отношении которых запрашивается информация	Сведения в объеме, указанном в запросе	Согласие, если к запросу приложено согласие субъекта ПД Выполнение обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами (абз. 20 ст. 6 и абз. 17 п. 2, ст. 8 Закона)	В соответствии со сроками, установленными Перечнем
6.5	Проведение служебного расследования в т.ч. по обращениям пациентов, и, при необходимости, привлечение к дисциплинарной, материальной ответственности	Работники, пациенты	Фамилия, собственное имя, отчество, должность, адрес места жительства (пребывания), сведения о здоровье, изображение человека, звуковое воспроизведение голоса, контактный телефон, дата рождения, иные сведения в соответствии с письменным	абз. 8 ст. 6 Закона (главы 14, 37 ТК), абз. 16 п. 2 ст. 8 Закона (п. 1 ст. 3 Закон Республики Беларусь от 18.07.2011 № 300-3 «Об обращениях граждан и юридических лиц»)	3 года

№ п/п	Цель обработки ПД	Категории субъектов ПД	Перечень обрабатываемых ПД	Правовые основания обработки ПД	Срок хранения ПД
			объяснением работника	абз 20 ст. 6, абз. 16 п. 2 ст. 8 Закона (п. 1 ст. 3 Закон Республики Беларусь от 18.07.2011 № 300-3 «Об обращениях граждан и юридических лиц»	
6.6	Рассмотрение обращений граждан, в том числе внесенных в книгу замечаний и предложений	ФЛ ЮЛ	Фамилия, собственное имя, отчество, адрес места жительства (пребывания), иные персональные данные, указанные в обращении, номер телефона (при его наличии)		3 года
6.7	Изменение, удаление персональных данных пациента в информационной системе	Работники, пациенты	Фамилия, собственное имя, отчество, иные сведения, послужившие основанием для внесения изменений, удаления персональных данных пациента	абз 20 ст. 6 Закона (глава 3 Закона)	3 года, после окончания срока действия договора, соглашения, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась - 10 лет
6.8	Внесение данных в автоматизированные информационные системы Общества	Пациенты, законные представители пациентов, работники, иные уполномоченные лица	Фамилия, имя, отчество, дата рождения, телефон, электронная почта иные персональные данные (при необходимости)	Согласие (ст. 5 Закона)	Согласно согласию субъекта персональных данных
6.9	Осуществление претензионно-исковой работы	Работники, иные лица в т.ч. являющиеся участниками спорных правоотношений	Фамилия, собственное имя, отчество, должность, место жительства (место нахождения), контактные телефоны, и электронные адреса, иные необходимые сведения	абз 20 ст. 6 Закона (ст. 109 Гражданского процессуального кодекса Республики Беларусь, ст. 159 Хозяйственного процессуального кодекса Республики Беларусь, ст. 11 Закона от 24.10.2016 №439-3 «Об	3 года после вынесения решения (п.47)

№ п/п	Цель обработки ПД	Категории субъектов ПД	Перечень обрабатываемых ПД	Правовые основания обработки ПД исполнительном производстве» и др.)	Срок хранения ПД