УТВЕРЖДЕНО
Приказ директора
ООО «Медицинский центр «Кордис»
№ 15_ОД

ПОЛИТИКА
в отношении обработки персональных данных

ГЛАВА 1

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Издание Политики является одной из обязательных принимаемых ООО «Медицинский центр «Кордис» (далее – Медицинский центр) мер по обеспечению защиты персональных данных, предусмотренных статьей 17 Закона Республики Беларусь от 7 мая 2021 г. № 99-З «О защите персональных данных» (далее – Закон).

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. Политика не отражает порядок обработки персональных данных: работников, бывших работников и членов их семей в процессе трудовой деятельности и иной непосредственно связанной с ней деятельностью; при использовании системы видеонаблюдения в Медицинском центре; при осуществлении записи телефонных разговоров; при использовании cookie-файлов на сайтах: https://cordis.by, https://24med.by Медицинского центра (далее – сайты); при размещении информации о деятельности Медицинского центра в сети Интернет (сайтах, страницах в социальных сетях, мессенджерах и иных платформах).

Порядок обработки персональных данных в случаях, указанных в части первой настоящего пункта, определяется отдельными локальными правовыми актами Медицинского центра, которые доводятся до сведения субъектов персональных данных в порядке, предусмотренном пунктом 1.5 настоящей Политики, и (или) посредством информационных табличек в местах их применения.

В отношении процессов обработки персональных данных пациентов, связанных с оказанием платных медицинских услуг, настоящая Политика применяется в полном объеме.

1.4. Контактная информация. Местонахождение: Республика Беларусь, 220007, г. Минск, ул. Аэродромная, дом 125, помещение 2.

Номер телефона: + 375 17 24 24 400

По всем вопросам, связанным с обработкой персональных данных, следует обращаться по адресу: info@cordis.by

1.5. Доступ к Политике. Ознакомиться с актуальной версией Политики можно: на сайтах Медицинского центра; на рецепции Медицинского центра.

Политика доводится до сведения пациентов в связи с заключением публичного договора на оказание платных медицинских услуг. Акцепт публичного договора в порядке, установленном этим договором, подтверждает ознакомление с настоящей Политикой.

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

Значение отдельных терминов, используемых в публичном договоре на оказание платных медицинских услуг, может отличаться. Для целей настоящей Политики применяются определения, приведенные в ней и в Законе.

ГЛАВА 2

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Общие сведения об обработке. Обработка персональных данных в Медицинском центре осуществляется с использованием средств автоматизации (информационных ресурсов, в том числе медицинских) и предусматривает: сбор (получение), использование, систематизацию, изменение, предоставление (в том числе привлечение уполномоченных лиц и осуществление трансграничной передачи), хранение и удаление персональных данных. В рамках процессов обработки персональных данных, охватываемых настоящей Политикой, Медицинский центр не осуществляет распространение персональных данных. 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-XII «О здравоохранении».

Банки, осуществляющие эквайринг, а также владелец автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства (система «Расчет», ЕРИП) выступают самостоятельными операторами и уполномоченными лицами Медицинского центра не являются.

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.	ООО «Надежные программы» (УНП 100160363)	220006, г. Минск, ул. Аранская, д. 8 (блок 1, 4 этаж)	обслуживание корпоративной электронной почты
			хостинг сайтов
2.	ООО «Артокс Лаб» (УНП 191700409)	220012, г. Минск, ул. Толбухина, д. 2, пом. 16	обеспечение онлайн-записи посредством информационных ресурсов «103.by» и «relax.by»
			обслуживание сервиса телемедицинской информационной системы
3.	Организации, оказывающие услуги в области технической поддержки	Республика Беларусь	техническая поддержка медицинских информационных ресурсов
4.	ООО «СМСассистент» (УНП 193731405)	Республика Беларусь, 220007, г. Минск, ул. Аэродромная, д. 119, пом. 4	осуществление сервисной рассылки
5.	Общество с ограниченной ответственностью «Живой Сайт» ОГРН 1127746026792	Российская Федерация, 115280, Москва, Ленинская слобода, д. 19, БЦ «Омега-Плаза», этаж 4, офис 21Г1	техническое обслуживание функционирования сервиса «JivoChat»
6.	Акционерное общество «ТаймВэб» (ОГРН 1247800127112)	Российская Федерация, 196006, г. Санкт-Петербург, ул. Заставская, д. 22, корп. 2, лит. А	мониторинг, сбор, анализ отзывов и управление репутацией посредством сервиса «MyReviews»
7.	ООО «Международная лаборатория Хеликс» (УНП 191119686)	220028, г. Минск, ул. Маяковского, д. 129А, корп. 2, каб. 14 (4 этаж)	проведение лабораторно-диагностических исследований
8.	Учреждение здравоохранения «Республиканский центр гигиены, эпидемиологии и общественного здоровья» (УНП 100468797)	220099, г. Минск, ул. Казинца, д. 50	проведение лабораторных исследований биологического материала
9.	УЗ «Минское областное	223053 Республика Беларусь, Минская	проведение лабораторных исследований

№	Уполномоченное лицо	Местонахождение	Цель поручения
	патологоанатомическое бюро» (УНП 690034659)	область, Минский район, Боровлянский с/с, 99, район а.г.Лесной	биологического материала
10.	Учреждение здравоохранения «Городское клиническое патологоанатомическое бюро» (УНП 100660728)	220045, г. Минск, ул. Семашко, д. 8, корп. 8	проведение лабораторных исследований биологического материала

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; корпоративных клиентов.

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	Коммуникация, направление медицинских документов, онлайн-запись на прием в Медицинский центр посредством сервиса «JivoChat», мониторинг и обработка отзывов посредством сервиса «MyReviews», а также взаимодействие посредством выбранных субъектом персональных данных мессенджеров (Viber, Telegram, WhatsApp) и социальных сетей.
	Куда передаются данные	Передача персональных данных при использовании сервисов и мессенджеров зависит от выбранного субъектом персональных данных сервиса, например: ▪ при использовании сервисов JivoChat и MyReviews сообщения и (или) сведения, содержащие персональные данные, могут обрабатываться и храниться на серверах владельцев указанных сервисов, расположенных на территории Российской Федерации — государства, в котором обеспечивается надлежащий уровень защиты прав субъектов персональных данных; ▪ при использовании мессенджеров Viber, Telegram, WhatsApp и социальных сетей сообщения 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 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
3.	Цель передачи данных	Коммуникация с представителями контрагентов по вопросам заключения и (или) исполнения договоров
	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. 11 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.

2.5. Меры по обеспечению защиты персональных данных. Медицинский центр принимает правовые, организационные и технические меры по обеспечению защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, удаления персональных данных, а также от иных неправомерных действий, в том числе: назначает ответственного за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных; издает локальные правовые акты, определяющие порядок обработки и защиты персональных данных; знакомит работников, которым персональные данные необходимы в связи с выполнением ими трудовых обязанностей, с требованиями законодательства о персональных данных и локальных правовых актов, обучает указанных работников; устанавливает порядок доступа к персональным данным и применяет технические и криптографические средства защиты информации в соответствии с законодательством.

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. 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-XII «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; при условии предоставления письменного согласия на отражение в приложении соответствующей информации.

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. Такие документы и сроки их хранения, в частности, определены: перечнем типовых документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, иных организаций и индивидуальных предпринимателей, с указанием сроков хранения, утвержденным постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 24 мая 2012 г. № 140; перечнем 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, установленном приказом Департамента по архивам и делопроизводству Министерства юстиции Республики Беларусь от 1 апреля 2019 г. № 11.

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 Медицинский центр по адресу: info@cordis.by.

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 одним из следующих способов: в письменной форме по почтовому адресу: Республика Беларусь, 220007, г. Минск, ул. Аэродромная, 125-2; в виде электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью субъекта персональных данных, на адрес электронной почты info@cordis.by. 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 направления сообщения на адрес электронной почты: info@cordis.by

Ответственный за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных в Медицинском центре назначается приказом директора.

ГЛАВА 4

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящая Политика вступает в силу с даты, указанной в грифе утверждения, и действует до утверждения новой редакции. Ранее действовавшие редакции Политики хранятся Медицинским центром с отметкой о периоде их применения.

4.2. Медицинский центр вправе изменить и (или) дополнить условия настоящей Политики. Новая редакция Политики утверждается приказом директора Медицинского центра, размещается в порядке, предусмотренном пунктом 1.5 настоящей Политики, и вступает в силу с даты, указанной в грифе утверждения.

УТВЕРЖДЕНО
Приказ директора
ООО «Медицинский центр «Кордис»
№ 15_ОД

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-XII «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»;

Публичный договор – публичный договор на оказание платных медицинских услуг, утвержденный Медицинским центром;

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	Договор с субъектом ПД (абз. 15 ст. 6 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
			• номер телефона		
1.2.	Организация и оказание медицинских услуг	Пациенты	• ФИО • пол • дата рождения • номер телефона • идентификационный номер, при отсутствии такого номера – вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность • гражданство • сведения о режиме пребывания в Республике Беларусь (постоянное проживание, временное проживание, временное пребывание) • адрес проживания • сведения о состоянии здоровья • иные данные, предусмотренные формами медицинских документов	Законодательство о здравоохранении (абз. 15 ст. 6 и абз. 6 п. 2 ст. 8 Закона) Договор с субъектом ПД – Публичный договор (абз. 15 ст. 6 Закона)	В соответствии со сроками, установленными в разделе I Перечня № 11
1.3.	Организация обслуживания застрахованных лиц	Застрахованные лица, их законные представители, страхователь, выгодопри-обретатели	• 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 корпоративных клиентов	Субъекты персональных данных – участники программ корпоративного обслуживания	• ФИО • дата рождения • номер телефона	Правовое основание обеспечивается заказчиком услуг корпоративного обслуживания	3 года после проведения налоговыми органами проверки, а если проверка не проводилась –10 лет после прекращения договора (п. 70 Перечня)
1.5.	Использование информационных систем, информационных ресурсов, баз (банков) данных, реестров (регистров) в здравоохранении, в том числе оформление и ведение медицинских документов в электронном виде	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 листков нетрудоспособности и справок о временной нетрудоспособности	Пациенты	• ФИО • дата рождения • адрес • место работы (учебы, службы) • должность • предварительный и заключительный диагноз • даты нетрудоспособности • код заболевания • иные данные, предусмотренные формами медицинских документов	Законодательство в области осуществления административных процедур (абз. 20 ст. 6 и абз. 13 п. 2 ст. 8 Закона, инструкция о порядке выдачи и оформления листков нетрудоспособности, п. 7.5 Перечня № 200)	3 года после проведения налоговыми органами проверки, а если проверка не проводилась – 10 лет после прекращения договора (п. 70 Перечня)
1.7.	Оформление выписок из медицинских документов, справок о состоянии здоровья и других документов, содержащих информацию о состоянии	Пациенты	• ФИО • пол • дата рождения • адрес проживания • место работы •идентификационный номер	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 в разделе I Перечня № 11

№ п/п	Цель обработки ПД	Категории субъектов ПД	Перечень обрабатываемых ПД	Правовые основания обработки ПД	Срок хранения ПД
	здоровья пациента		• перенесенные заболевания (иные анамнестические сведения) •дополнительные медицинские сведения • иные данные, предусмотренные постановлением № 87		
1.8.	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)	1 год
2. КОММУНИКАЦИЯ					
2.1.	Напоминание пациенту о предстоящем визите в Медицинский центр	Пациенты	• имя и отчество (если таковое имеется), • дата и время визита	Законодательство о здравоохранении (абз. 6 п. 2 ст. 8 Закона)	3 года
2.2.	Переписка по вопросам, связанным с заключением, исполнением и прекращением договоров, в том числе посредством онлайн чата на сайте	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 представителя ЮЛ: законодательство о труде и гражданское законодательство (абз. 8 и 20 ст. 6 Закона)	3 года после завершения переписки (п. 67 Перечня)
2.3.	Запись на личный прием	Лица, обращающиеся на личный прием	• ФИО • номер телефона • иная информация, предоставленная субъектом ПД	Законодательство об обращениях граждан и ЮЛ (абз. 20 ст. 6 Закона)	5 лет (п. 85 Перечня)
2.4.	Проведение личного приема	Лица, присутствующие на личном приеме, иные лица, чьи ПД могут быть указаны в ходе личного приема	• ФИО • адрес места жительства (пребывания) • адрес электронной почты • номер телефона • содержание обращения • иные данные, указанные в обращении	Законодательство об обращениях граждан и ЮЛ (абз. 20 ст. 6 Закона)	5 лет (п. 85, п. 87 и п. 94 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)	3 года
2.7.	Рассмотрение заявлений субъектов ПД в соответствии с законодательством о ПД	Лица, направившие обращение, и иные лица, чьи данные указаны в обращении	Сведения, указанные в ст. 14 Закона	Законодательство о персональных данных (абз. 20 ст. 6 Закона)	1 год (п. 33-2 Перечня)
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
2.9.	Переписка по вопросам,	Пользователи	• ФИО	Согласие (ст. 5 Закона)	1 год

№ п/п	Цель обработки ПД	Категории субъектов ПД	Перечень обрабатываемых ПД	Правовые основания обработки ПД	Срок хранения ПД
	связанным с деятельностью организации, посредством форм обратной связи, онлайн чата на сайте либо социальных сетей	сервисов	• e-mail • номер телефона • иная информация, предоставленная пользователем (указанная в переписке)		
2.10.	СМС-опрос о качестве медицинских услуг	Пациенты	• ФИО • номер телефона • сведения об оказанной медицинской услуге	Согласие (ст. 5 Закона)	3 года
2.11.	Взаимодействие с пациентами посредством мессенджеров (Viber, Telegram, WhatsApp), выбранных субъектом ПД	Пациенты	• ФИО • номер телефона • содержание переписки • иная информация, предоставленная субъектом ПД	Согласие (ст. 5 Закона)	1 год
2.12.	Мониторинг, сбор и обработка отзывов о качестве оказанных услуг, управление репутацией посредством сервиса «MyReviews»	Пациенты Пользователи сервисов	• ФИО • номер телефона • адрес электронной почты • содержание отзыва • сведения об оказанной медицинской услуге	Согласие (ст. 5 Закона)	1 год
3. ПОДБОР КАДРОВ					
3.1.	Поиск и оценка соискателей на трудоустройство, взаимодействие с ними	Соискатели на трудоустройство	• ФИО • сведения в соответствии с содержанием резюме (анкет, автобиографий, листков по учету кадров, заявлений и т.п.)	В отношении распространенных ранее ПД (например, на информационном портале государственной службы занятости, сервисе rabota.by) – абз. 19 ст. 6 Закона При предоставлении резюме в письменном виде или в виде электронного документа, подписанного соискателем на трудоустройство – абз. 16 ст. 6 Закона При направлении резюме на электронную почту – согласие (ст. 5 Закона) При направлении резюме посредством интернет-сайта – согласие (ст. 5 Закона)	В случае отказа в трудоустройстве – не более 1 года В случае принятия на работу – 1 месяц При даче согласия –1 год
3.2.	Прием на работу, заключение трудового договора (в том числе заполнение личного листка 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)

№ п/п	Цель обработки ПД	Категории субъектов ПД	Перечень обрабатываемых ПД	Правовые основания обработки ПД	Срок хранения ПД
4.2.	Выдача подарочных сертификатов на оказание медицинской помощи	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)
4.3.	Осуществление расчетов за оказанные услуги, в том числе с использованием банковских платежных карточек и системы «Расчет» (ЕРИП)	Пациенты Плательщики (ФЛ)	• ФИО • сведения об оказанной услуге • сумма и дата платежа • номер платежа (транзакции)	Договор с субъектом ПД (абз. 15 ст. 6 Закона), законодательство о бухгалтерском учете и отчетности (абз. 20 ст. 6 Закона)	3 года после проведения налоговыми органами проверки, а если проверка не проводилась – 10 лет после прекращения договора (п. 70 Перечня)
5. ВЫПОЛНЕНИЕ ЮРИДИЧЕСКИ ЗНАЧИМЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ					
5.1.	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
5.2.	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
5.3.	Определение и ведение учета аффилированных лиц	Аффилированные лица	• ФИО • адрес места жительства (регистрации) (при наличии согласия) • доля в уставном фонде • основание, в силу которого лицо признается аффилированным	Законодательство о хозяйственных обществах (абз. 20 ст. 6 и абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона)	До утраты оснований, далее – 10 лет
5.4.	Подача исковых заявлений, участие в судебных разбирательствах, исполнительное производство	Клиенты и контрагенты (ФЛ, представители ЮЛ) и иные лица, чьи ПД содержатся в материалах	Для ФЛ: • ФИО • номер телефона • адрес места жительства (регистрации) Для представителя ЮЛ: • ФИО • должность • данные из документа, удостоверяющего полномочия	Гражданское, гражданско-процессуальное, хозяйственно-процессуальное законодательство, законодательство об исполнительном производстве (абз. 20 ст. 6 Закона)	В соответствии со сроками, установленными Перечнем
5.5.	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