Приложение

к приказу главного врача учреждения здравоохранения «36-я городская поликлиника»

от 04.04.2025 № 100

Политика в отношении

обработки персональных данных в

процессе трудовой деятельности и

при осуществлении административных

процедур в учреждении здравоохранения

«36-я городская поликлиника»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Учреждение здравоохранения «36-я городская поликлиника» уделяет особое внимание защите персональных данных при их обработке и с уважением относится к соблюдению прав субъектов персональных данных.

Утверждение Положения о политике в отношении обработки персональных данных в процессе трудовой деятельности и при осуществлении административных процедур (далее – Политика) является одной из принимаемых  учреждением здравоохранения «36-я городская поликлиника» мер по защите персональных данных, предусмотренных статьей 17 Закона Республики Беларусь «О защите персональных данных».

1.2. Политика разъясняет работникам учреждения здравоохранения «36-я городская поликлиника», как и для каких целей их персональные данные и персональные данные членов их семей (других родственников) собираются, используются или иным образом обрабатываются, а также отражает имеющиеся в связи с этим у субъектов персональных данных права и механизм их реализации.

1.3. Почтовый адрес учреждение здравоохранения «36-я городская поликлиника» - 220075,г.Минск, ул. Алеся Бачило,9: адрес в сети Интернет: https://36gp.by/; e-mail:  [mail@36gp.by](mailto:mail@36gp.by).

1.4. В настоящей Политике используются термины и их определения в значении, определенном Законом Республики Беларусь «О защите персональных данных».

1.5. Учреждение здравоохранения «36-я городская поликлиника» осуществляет обработку только тех персональных данных, которые необходимы для выполнения заявленных целей и не допускает их избыточной обработки.

1.6. Обработка персональных данных в учреждении здравоохранения «36-я городская поликлиника» включает в себя: сбор, систематизацию, хранение, изменение, использование, обезличивание, блокирование, распространение, предоставление, трансграничную передачу, удаление персональных данных.

1.7. Предоставление персональных данных осуществляется в случаях:

1.7.1. поручение обработки персональных данных уполномоченным лицам (Приложение 2)

1.7.2. предоставление информации по запросам третьих лиц при наличии у них оснований, предусмотренных статьями 5,6,8 Закона Республики Беларусь «О защите персональных данных».

1.8. Распространение персональных данных осуществляется при информировании о деятельности учреждения здравоохранения «36-я городская поликлиника» и ее работниках на официальном сайте поликлиники, в социальных сетях (Instagram) на правовых основаниях, предусмотренных в настоящей Политике.

1.9. Трансграничная передача.

Учреждение здравоохранения «36-я городская поликлиника» осуществляет трансграничную передачу персональных данных в страны, не обеспечивающих надлежащий уровень защиты прав субъектов персональных данных, для целей ведения профиля учреждения здравоохранения в социальной сети Instagram.

1. ЦЕЛИ, КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ЧЬИ ДАННЫЕ ПОДВЕРГАЮТСЯ ОБРАБОТКЕ, ПЕРЕЧЕНЬ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ И СРОКИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

В процессе трудовой деятельности и при осуществлении административных процедур учреждение здравоохранения «36-я городская поликлиника» осуществляет обработку персональных данных в целях, объеме, на правовых основаниях и в сроки применительно к каждой категории субъектов персональных данных согласно Приложению 1 к настоящей Политике.

1. ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Субъект персональных данных имеет право:

3.1.1. на отзыв своего согласия, если для обработки персональных данных учреждением здравоохранения «36-я городская поликлиника» обращался к субъекту персональных данных за получением согласия. Право на отзыв согласия не может быть реализовано в случае, когда обработка осуществляется на иных правовых основаниях (например, в соответствии с требованиями законодательства либо на основании договора);

3.1.2. на получение информации, касающейся обработки своих персональных данных учреждением здравоохранения «36-я городская поликлиника», содержащей:

* Место нахождения учреждения здравоохранения «36-я городская поликлиника»;
* подтверждение факта обработки персональных данных обратившегося лица;
* персональные данные и источник их получения;
* правовые основания и цели обработки персональных данных;
* срок, на который дано согласие (если обработка персональных данных осуществляется на основании согласия);
* иную информацию, предусмотренную законодательством;

3.1.3. требовать от учреждения здравоохранения «36-я городская поликлиника» внесения изменений в свои персональные данные в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими или неточными. В этих целях субъект персональных данных прилагает соответствующие документы и (или) их заверенные в установленном порядке копии, подтверждающие необходимость внесения изменений в персональные данные;

3.1.4. на получение от учреждения здравоохранения «36-я городская поликлиника» информации о предоставлении своих персональных данных, обрабатываемых учреждением здравоохранения «36-я городская поликлиника», третьим лицам один раз в календарный год бесплатно, если иное не предусмотрено Законом и иными законодательными актами;

3.1.5. требовать от учреждение здравоохранения «36-я городская поликлиника» бесплатного прекращения обработки своих персональных данных, включая их удаление, при отсутствии оснований для обработки персональных данных, предусмотренных Законом и иными законодательными актами;

3.1.6. на обжалование действий (бездействия) и решений учреждения здравоохранения «36-я городская поликлиника», нарушающих его права при обработке персональных данных, в порядке, установленном законодательством.

3.2. Для реализации своих прав, связанных с обработкой персональных данных учреждением здравоохранения «36-я городская поликлиника», субъект персональных данных подает в учреждение здравоохранения «36-я городская поликлиника» заявление в письменной форме по почтовому адресу, указанному в подпункте 1.3 пункта 1 настоящей Политики, или посредством государственной единой (интегрированной) республиканской информационной системы учета и обработки обращений граждан и юридических лиц (https://обращения.бел), а в случае реализации права на отзыв согласия – в форме, в которой такое согласие было получено.

Такое заявление должно содержать:

* фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется) субъекта персональных данных, адрес его места жительства (места пребывания);
* дату рождения субъекта персональных данных;
* изложение сути требований 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;
* личную подпись (для заявления в письменной форме) либо электронную цифровую подпись (для заявления в виде электронного документа) субъекта персональных данных.

Учреждение здравоохранения «36-я городская поликлиника» не рассматривает заявления субъектов персональных данных, направленные иными способами (e-mail, телефон, факс и т.п.).

3.3. За содействием в реализации прав, связанных с обработкой персональных данных учреждением здравоохранения «36-я городская поликлиника», субъект персональных данных может также обратиться к лицу, ответственному за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных в учреждении здравоохранения «36-я городская поликлиника», направив сообщение на электронный адрес [mail@36gp.by](mailto:mail@36gp.by)

Приложение 1

к Политике в отношении обработки

персональных данных в процессе  
 трудовой деятельности и при  
 осуществлении административных

процедур

Цели, объем, правовые основания и сроки обработки персональных данных учреждением здравоохранения «36-я городская поликлиника»  
в процессе трудовой деятельности и при осуществлении административных процедур

| **Цели обработки персональных данных** | **Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке** | **Перечень обрабатываемых персональных данных** | **Правовые основания обработки персональных данных** | **Сроки хранения персональных данных** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Формирование, ведение и хранение личных дел работников | Работники, члены их семей | В соответствии с Инструкцией о порядке формирования, ведения и хранения личных дел работников, утвержденной постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 23.05.2024 №29 | 1.Обработка персональных данных при оформлении трудовых отношений, а также в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абзац восьмой статьи 6, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона) | Личные дела работников – 55 лет; личное дело директора (Наименование организации) – постоянно |
| Ведение трудовых книжек | Работники | В соответствии с постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 16 июня 2014 г. № 40 «О трудовых книжках» | Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона) | Трудовые книжки – на срок трудовой деятельности (после увольнения – до востребования); книги учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним – 50 лет |
| Ведение телефонного справочника | Работники | Фамилия, собственное имя, отчество (при наличии) (далее – отчество) работника, занимаемая должность, номер служебного телефона | Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона) | 1 месяц после увольнения |
| Ведение корпоративной сети | Работники | Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность; иные сведения, указанные в процессе взаимодействия работников посредством корпоративной сети | Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона) | 1 месяц после увольнения |
| Ведение системы учета документооборота | Работники | Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность | Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона) | В течение срока, установленного для хранения документов законодательством об архивном деле и делопроизводстве. Если такой срок законодательством не установлен – 1 месяц после увольнения |
| Ведение учета фактически отработанного времени | Работники | Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность, сведения о времени нахождения или об отсутствии на рабочем месте | Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона) | 3 года после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась — 10 лет |
| Контроль за соблюдением режима рабочего времени | Работники | Фамилия, собственное имя, отчество; время прохода через двери, оборудованные системой управления контроля доступа | Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона) | записи в системе управления контроля доступа «ZKTECO» – 6 месяцев |
| Направление в служебные командировки | Работники | Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность, данные документа, удостоверяющего личность, сведения о проездных документах, бронировании гостиниц и иные сведения, предусмотренные законодательством и (или) необходимые для организации командировки | Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона) | 3 года после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась – 10 лет |
| Начисление и выплата заработной платы | Работники, члены их семей | Фамилия, собственное имя, отчество, сведения о размере заработной платы, номер счета в банке | Обработка персональных данных в процессе трудовой (служебной) деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона) | лицевые счета (расчетные листки) по начислению заработной платы работникам – 55 лет; иные документы – 3 года |
| Начисление и выплата пособий по временной нетрудоспособности | Работники | Фамилия, собственное имя, отчество, сведения о состоянии здоровья работника, номер счета в  банке | Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абзац восьмой статьи 6, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона) | лицевые счета (расчетные листки) по начислению заработной платы работникам – 55 лет; иные документы – 3 года |
| Применение  мер поощрения | Работники | Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность, иные сведения, послужившие основанием для поощрения | Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона) | приказы о применении мер поощрения  – 55 лет; документы (их копии), послужившие основанием для издания приказов, – 3 года |
| Привлечение к дисцип-ной материальной  ответствен-сти | Работники | Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность, иные сведения в соответствии с письменным объяснением работника | Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абзац восьмой статьи 6, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона) | 3 года |
| Предоставление гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством о труде | Работники, члены их семей | Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность, сведения, послужившие основанием для предоставления гарантии, компенсации | Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абзац восьмой статьи 6, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона) | В зависимости от гарантии или компенсации в соответствии с постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 24 мая 2012 г. № 140 «О перечне типовых документов» |
| Предоставление социальных налоговых, имущественных налоговых вычетов и других вычетов при удержании подоходного налога | Работники, члены их семей | Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность, сведения, послужившие основанием для предоставления социальных налоговых, имущественных налоговых вычетов и других вычетов при удержании подоходного налога | Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абзац восьмой статьи 6, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона, Налоговый кодекс Республики Беларусь) | 3 года после окончания срока действия договора, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась – 10 лет после окончания срока действия договора |
| Предоставление трудовых и социальных отпусков | Работники, члены их семей | Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность, даты отпуска, вид отпуска, иные сведения, послужившие основанием для предоставления социального отпуска (сведения о состоянии здоровья, о рождении детей и т.п.) | Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона) | Графики трудовых отпусков – 1 год; приказы о предоставлении трудовых отпусков **–** 3 года после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась — 10 лет; приказы о предоставлении социальных отпусков – 55 лет; документы (их копии, послужившие основанием для предоставления социального отпуска, – 3 года |
| Аттестация | Работники | В соответствии с Типовым положением об аттестации руководителей и специалистов организаций, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 25 мая 2010 г. № 784 | Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абзац восьмой статьи 6, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона) | Протоколы аттестационной комиссии – 15 лет; аттестационные листы, характеристики – 3 года |
| Формирование и ведение резерва кадров | Работники, иные граждане | Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность, сведения об образовании, о трудовой деятельности, контактный номер телефона | Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абзац восьмой статьи 6, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона, Указ Президента Республики Беларусь от 26 июля 2004 г. № 354 ”О работе с руководящими кадрами в системе государственных органов и иных государственных организаций“) | Списки лиц, состоящих в резерве руководящих кадров – 10 лет ЭПК; протоколы заседаний конкурсной комиссии по формированию резерва руководящих кадров и документы к ним **–** 15 лет ЭПК |
| Направление на профессиональную подготовку, повышение квалификации, стажировку и переподгот. | Работники | Данные документа, удостоверяющего личность, сведения о занимаемой должности | Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона) | Приказы о направлении на повышение квалификации (переподготовку, профессиональную подготовку, стажировку) – 3 года |
| Рассмотрение индивидуальных трудовых споров | Работники | Фамилия, собственное имя, отчество, сведения о трудовой деятельности в (Наименование организации), иные сведения, необходимые для разрешения индивидуального трудового спора | Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абзац восьмой статьи 6, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона) | 5 лет |
| Ведение воинского учета | Работники **–**военнообязанные, члены их семей, близкие родственники | В соответствии с постановлением Министерства обороны Республики Беларусь от 27 января 2020 № 5 «Об установлении форм документов воинского учета» | Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона) | Переписка с военными комиссариатами – 3 года; личные карточки на граждан, состоящих на воинском учете – 3 года после увольнения; документы о ведении воинского учета и бронирования военнообязанных – 5 лет |
| Ведение учета нуждающихся в оздоровлении и санаторно-курортном лечении | 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 № 542 | Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона) | 3 года |
| Ведение учета нуждающихся в улучшении жилищных условий | Работники, бывшие работники в случаях, предусмотренных законодательством, члены их семей | В соответствии со статьей 40 Жилищного кодекса Республики Беларусь от 28 августа 2012 г. № 428-З | В отношении работников и членов их семей – обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона). В отношении бывших работников и членов их семей обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами (абзац двадцатый статьи 6, абзац семнадцатый пункта 2 статьи 8 Закона) | 1 месяц после увольнения, если отсутствует право состоять на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий; 5 лет после предоставления жилого помещения; протоколы заседаний общественной комиссии по жилищным вопросам (Наименование организации) – постоянно |
| Подача документов индивидуального (персонифицированного) учета застрахованных лиц | Работники | В соответствии с формами документов персонифицированного учета, утвержденными 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» | Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона) | 5 лет |
| Оформление необходимых для назначения пенсии документов | Работники | В соответствии со статьей 75 Закона Республики Беларусь от 17 апреля 1992 г. № 1596-XII «О пенсионном обеспечении» | Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона) | До представления в орган, осуществляющий пенсионное обеспечение |
| Расследование несчастных случаев на производстве | 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» | Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона) | 45 лет |
| Размещение информации о деятельности 36 ГП данных на официальном интернет-сайте, в социальных сетях | Работники | Изображение субъекта персональных данных; фамилия, собственное имя, отчество; должность; иные сведения | Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абзац 20 статьи 6, абзац 2 пункта 1 статьи 9 Закона «О защите персональных данных», Указ Президента Республики Беларусь от 1 февраля 2010 № 60 ”О мерах по совершенствованию использования национального сегмента сети Интернет“, постановление Совета Министров Республики Беларусь от 29 апреля 2010 г. № 645 ”О порядке функционирования интернет-сайтов государственных органов и организаций“. Если работник является основным объектом размещаемой информации (съемки) – обработка персональных данных на основании согласия (статья 5 Закона) | до передачи архивной копии интернет-сайта в архив (Наименование организации); до момента опубликования в социальных сетях и мессенджерах |
| Осуществление администрат-х  процедур | Работники, в том числе бывшие работники | 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). | В отношении работников – обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абзац 20 ст.6, абз.17 п.2 ст.8 Закона «О защите персональных данных», абз.3 ст.11 Закона №433-З «Об основах административных процедур) | 5 лет |