

**ПОЛИТИКА
обработки персональных данных в обществе
с ограниченной ответственностью «Клиника Здоровья» контрагентов,
при рассмотрении обращений граждан и юридических лиц**

**ГЛАВА 1
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящая Политика разработана в соответствии с Законом Республики Беларусь от 7 мая 2021 г. № 99-З «О защите персональных данных» (далее – Закон), иными актами законодательства и определяет порядок и условия обработки персональных данных в обществе с ограниченной ответственностью «Клиника Здоровья» (далее – Общество), при рассмотрении обращений граждан и юридических лиц, взаимодействия с контрагентами и их представителями при осуществлении хозяйственной деятельности Общества, и осуществлении административных процедур.

2. Для целей настоящей Политики используются термины в значениях, определенных Законом:

субъект персональных данных (далее - СПД) – физическое лицо, к которому прямо или косвенно относятся персональные данные;

обработка персональных данных – любые действия, совершаемые с персональными данными, в том числе: сбор; запись; систематизация; накопление; хранение; копирование, в том числе резервное копирование; анализ; уточнение (обновление, изменение); использование; распространение; предоставление конкретным третьим лицам; блокирование; удаление; уничтожение; обезличивание;

персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

3. Общество самостоятельно определяет цели обработки персональных данных и является оператором.

Контактные данные Общества:

юридический адрес: г. Витебск, пр-т Фрунзе 71А, УНП 300996812;

официальный сайт: <http://cityclinic.by>;

e-mail: info@cityclinic.by.

4. Общество осуществляет обработку персональных данных:

- автоматизированно (с использованием компьютеров и иных средств вычислительной техники, информационных ресурсов (систем));

- неавтоматизированно (в каталогах, картотеках, базах данных и др.).

5. К субъектам персональных данных согласно настоящей Политике относятся:

- участники процедур закупок товаров (работ, услуг), проводимых Обществом, и (или) их представители;

- контрагенты Общества и (или) их представители;

- физические лица по обращениям.

**ГЛАВА 2
ПРИНЦИПЫ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

6. При осуществлении обработки персональных данных Общество руководствуется следующими принципами:

законность, прозрачность, справедливость – обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством и должна быть прозрачной, обеспечивать справедливый баланс

интересов. В случае необходимости Общество запрашивает у субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных (далее, если не указано иное, – согласие);

ограничение целью – обработка персональных данных осуществляется соразмерно заявленным целям. Нецелевая обработка персональных данных не допускается;

минимизация персональных данных – Общество осуществляет обработку только тех персональных данных, которые минимально необходимы для достижения заявленной цели;

точность – Общество обеспечивает достоверность персональных данных, при необходимости обновляет их;

ограничение сроком хранения – Общество хранит персональные данные не дольше, чем это необходимо для достижения заявленных целей;

ГЛАВА 3

ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПРИ РАССМОТРЕНИИ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ

7. Обработка персональных данных лиц, обратившихся в Общество с обращением, осуществляется без согласия указанных лиц на основании абзаца двадцатого статьи 6 Закона.

8. При рассмотрении обращения в Обществом обрабатываются следующие персональные данные:

Фамилия, имя, отчество (если таковое имеется);

Адрес места жительства (регистрации);

E-mail;

Собственноручная подпись;

Контактный номер телефона.

9. Персональные данные, содержащиеся в обращениях, в том числе в книге жалоб и предложений, обрабатываются с целью дачи ответа на обращения в соответствии с требованиями законодательства об обращениях граждан и юридических лиц.

10. Персональные данные, содержащиеся в обращениях, обрабатываются работниками Общества, ответственными за рассмотрение обращений, при рассмотрении обращений и подготовки ответов на них.

11. Доступ к персональным данным, содержащимся в обращениях (за исключением книги жалоб и предложений), имеют только работники Общества, ответственные за рассмотрение обращений, директор Общества (лицо, замещающее его), подписывающий ответ на обращение, помощник руководителя, ответственный за отправку корреспонденции.

Доступ к персональным данным, содержащимся в книге жалоб и предложений, имеют: работники Общества, ответственные за рассмотрение обращений, директор Общества (лицо, замещающее его), лица, вносящие обращение в книгу жалоб и предложений.

Копирование, распространение персональных данных, содержащихся в книге жалоб и предложений, запрещено лицам, которым персональные данные не принадлежат.

12. Персональные данные, содержащиеся в обращениях на бумажных носителях, находятся в отдельной папке-шивателе, хранящейся у помощника руководителя.

Персональные данные, содержащиеся в обращениях, направленных на электронную почту, хранятся на жестком диске системного блока персонального компьютера работников Общества, ответственных за рассмотрение обращений.

13. Срок хранения персональных данных, содержащихся в обращениях и книге жалоб и предложений, составляет 5 лет (в случае неоднократного обращения – 5 лет с даты последнего обращения).

14. По истечении 5 лет:

персональные данные, содержащиеся в обращениях на бумажных носителях – уничтожаются с использованием шредера;

персональные данные, содержащиеся в обращениях в электронной форме – удаляются.

15. По факту уничтожения персональных данных, содержащихся в обращениях, составляется акт об уничтожении или удалении персональных данных.

16. Персональные данные, содержащиеся в обращениях, не распространяются.

17. Персональные данные, содержащиеся в обращениях, предоставляются третьим лицам без согласия лиц, обратившихся в Общество с обращением, только в случаях, предусмотренных законодательством.

ГЛАВА 4

ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБЩЕСТВОМ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

18. Действие настоящей Политики распространяется на все действия, совершаемые Обществом с персональными данными контрагентов и их представителей.

19. Перечень персональных данных и срок их хранения определяется целями их обработки согласно пункту 20 настоящей Политики.

Общество получает персональные данные непосредственно от самого субъекта персональных данных и (или) его представителя, а также от третьих лиц и из иных источников, в том числе электронных баз данных, поддерживаемых компетентными государственными органами

ГЛАВА 5
ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

20. Общество осуществляет обработку персональных данных в следующих целях:

Цель	Категории субъектов персональных данных	Перечень персональных данных	Правовое основание	Срок хранения
Проведение Обществом процедур закупок товаров (работ, услуг)	Представители участников (участники – физические лица) процедур закупок и (или) их представители	<p>фамилия, имя, отчество лиц, являющихся потенциальными поставщиками (подрядчиками, исполнителями) или их представителями;</p> <p>фамилия, имя, отчество лиц, подписавших коммерческое предложение и приложения к нему;</p> <p>контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты);</p> <p>иные сведения, необходимые для проведения процедуры закупки</p>	<p>Осуществление Обществом полномочий (обязанностей), установленных законодательными актами</p> <p>(абзац двадцатый статьи 6 Закона; Гражданский кодекс Республики Беларусь; Закон Республики Беларусь от 13 июля 2012 г. № 419-З «О государственных закупках товаров (работ, услуг)»)</p>	5 лет, а в случае, если налоговая проверка не проводилась, – 10 лет.
Заключение и исполнение договора с физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем	Физическое лицо, с которым Общество заключает гражданско-правовой договор, и (или) его представитель	<p>фамилия, имя, отчество;</p> <p>контактные данные (телефон, электронная почта);</p> <p>иные сведения, необходимые для заключения и исполнения договора</p>	<p>Заключение и исполнение договора с физическим лицом (абзац пятнадцатый статьи 6 Закона);</p> <p>осуществление Обществом полномочий (обязанностей), установленных законодательными актами</p> <p>(абзац шестнадцатый пункта 2 статьи 8 Закона; Гражданский кодекс Республики Беларусь)</p>	<p>3 года после истечения срока действия договора (10 лет, если налоговая проверка не проводилась).</p> <p>3 года после исполнения договора, не имеющего срока действия (10 лет, если налоговая проверка не проводилась).</p>

Заклучение и исполнение договора с юридическим лицом	Представители контрагентов Общества	фамилия, имя, отчество; контактные данные (телефон, электронная почта); иные сведения, необходимые для заключения и исполнения договора	Осуществление Обществом полномочий (обязанностей), установленных законодательными актами (абзац двадцатый статьи 6, абзац шестнадцатый пункта 2 статьи 8 Закона; Гражданский кодекс Республики Беларусь; Кодекс Республики Беларусь об образовании)	3 года после истечения срока действия договора (10 лет, если налоговая проверка не проводилась). 3 года после исполнения договора, не имеющего срока действия (10 лет, если налоговая проверка не проводилась).
Ведение бухгалтерского и налогового учета, бухгалтерской и (или) финансовой отчетности	Представители контрагентов (контрагенты – физические лица) Общества; иные лица, взаимодействие с которыми привело к изменению активов и пассивов Общества	фамилия, имя, отчество контрагента Общества или его представителя; банковские данные; УНП контрагента Общества, являющегося индивидуальным предпринимателем; иные сведения, необходимые для ведения бухгалтерского и налогового учета, бухгалтерской и (или) финансовой отчетности	Осуществление Обществом полномочий (обязанностей), установленных законодательными актами (абзац двадцатый статьи 6, абзац шестнадцатый пункта 2 статьи 8 Закона; Налоговый кодекс Республики Беларусь; Закон Республики Беларусь от 12 июля 2013 г. № 57-3 «О бухгалтерском учете и отчетности»)	Регистры бухгалтерского учета и приложения к ним – 1 год. Первичные учетные документы и приложения к ним – 3 года (10 лет, если налоговая проверка не проводилась).
Обеспечение охраны труда	Представитель подрядчика (подрядчик – физическое лицо), представитель исполнителя (исполнитель – физическое лицо), выполняющие работы (оказывающие услуги) на территории Общества	фамилия, имя, отчество; иные сведения, необходимые для обеспечения охраны труда	Осуществление Обществом обязанностей (полномочий), установленных законодательными актами (абзацы восьмой и двадцатый статьи 6, абзацы третий и шестнадцатый пункта 2 статьи 8 Закона; статьи 4, 17 Закона Республики Беларусь от 23 июня 2008 г. № 356-3 «Об охране труда»)	Протоколы заседаний комиссии по охране труда – 5 лет. Протоколы проверки знаний по вопросам охраны труда – 5 лет. Протоколы проверки знаний руководителей и членов комиссии по вопросам охраны труда – 3 года.

				<p>Переписка по вопросам условий и охраны труда – 3 года.</p> <p>Документы о состоянии условий и охраны труда и мерах по их улучшению – постоянно.</p>
<p>Расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний</p>	<p>Представитель подрядчика (подрядчик – физическое лицо), представитель исполнителя (исполнитель – физическое лицо), выполняющие работы (оказывающие услуги) на территории Общества</p>	<p>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»</p>	<p>Осуществление Обществом обязанностей (полномочий), установленных законодательными актами (абзацы восьмой и двадцатый статьи 6, абзацы третий и шестнадцатый пункта 2 статьи 8 Закона; статья 17 Закона Республики Беларусь «Об охране труда»)</p>	<p>10 лет.</p>
<p>Возмещение вреда, причиненного жизни и здоровью работника</p>	<p>Представитель подрядчика (подрядчик – физическое лицо), представитель исполнителя (исполнитель – физическое лицо), выполняющие работы (оказывающие услуги) на территории Общества</p>	<p>фамилия, имя, отчество; сведения о состоянии здоровья до и после возникновения несчастного случая на производстве; иные необходимые сведения</p>	<p>Осуществление Обществом обязанностей (полномочий), установленных законодательными актами (абзацы восьмой и двадцатый статьи 6, абзацы третий и шестнадцатый пункта 2 статьи 8 Закона; статья 17 Закона Республики Беларусь «Об охране труда»)</p>	<p>75 лет.</p>
<p>Предоставление информации по запросу третьего лица, не содержащему правового основания для такого предоставления</p>	<p>Лица, персональные данные которых запрашиваются</p>	<p>фамилия, имя, отчество; иные сведения, указанные в запросе третьего лица</p>	<p>Согласие</p>	<p>До достижения указанной цели.</p>

ГЛАВА 6

ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ОБЩЕСТВА С ЛИЦАМИ, УПОЛНОМОЧЕННЫМИ ОБЩЕСТВОМ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, И ИНЫМИ ТРЕТЬИМИ ЛИЦАМИ

21. Общество вправе уполномочить третье лицо на обработку персональных данных на основании акта законодательства, приказа Общества либо заключаемого с этим лицом договора.

Приказ Общества, договор должны содержать:

цели обработки персональных данных;

перечень действий, которые будут совершаться с персональными данными уполномоченным лицом;

обязанности по соблюдению конфиденциальности персональных данных;

меры по обеспечению защиты персональных данных в соответствии со статьей 17 Закона.

Обработка персональных данных уполномоченным лицом осуществляется на основании акта законодательства в случае, если этим актом законодательства определены условия, указанные в части второй настоящего пункта.

22. Персональные данные обрабатываются в интересах Общества обществом с ограниченной ответственностью «СофтФарм» (далее – ООО «СофтФарм»). ООО «СофтФарм» уполномочено Обществом на обработку персональных данных на основании заключенных с Обществом договоров оказания услуг защищенного хостинга на виртуальном сервере и электронной почты, а также договора предоставления программного обеспечения для облачной видеоконференцсвязи.

Контактные данные ООО «СофтФарм»:

юридический адрес: 210004 г. Витебск, ул. 5-я Кооперативная 8 пом. б/н;

e-mail: lagoda@phg.by.

ООО «СофтФарм» осуществляет хранение персональных данных, обрабатываемых в информационных ресурсах (системах) Общества, в целях обеспечения их сохранности, конфиденциальности, целостности и доступности работникам Общества.

23. Общество не несет ответственность за обработку персональных данных в информационных ресурсах (системах) иных третьих лиц (Google, Yandex, YouTube и иные), ссылки на которые размещаются на официальном сайте Общества и в иных информационных ресурсах (системах) Общества. Обработка персональных данных при использовании информационных ресурсов (систем) иных третьих лиц осуществляется в соответствии с правилами, установленными такими лицами.

ГЛАВА 7

ПРАВА СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

24. Субъект персональных данных имеет право на:

получение информации, касающейся обработки Обществом его персональных данных;

требование внесения изменений в его персональные данные в случае, если они являются неполными, устаревшими или неточными;

отзыв своего согласия на обработку его персональных данных, если она осуществляется на основании полученного согласия;

получение информации о предоставлении его персональных данных третьим лицам;

требование прекращения обработки его персональных данных, включая их удаление, при отсутствии у Общества оснований для их обработки;

обжалование действий (бездействия) и решений Общества, относящихся к обработке его персональных данных, в Национальный центр защиты персональных данных в порядке, установленном законодательством;

осуществление иных прав, предусмотренных законодательством.

25. Для реализации прав, указанных в пункте 17 настоящей Политики, субъект персональных данных направляет в Общество заявление в письменной форме или форме электронного документа.

Заявление должно содержать:

фамилию, имя, отчество субъекта персональных данных;

дату рождения субъекта персональных данных;

адрес места жительства (места пребывания);

идентификационный номер субъекта персональных данных либо номер документа, удостоверяющего его личность (если такая информация указывалась при даче согласия либо обработка персональных данных осуществляется без согласия субъекта персональных данных);

изложение сути требований субъекта персональных данных;
личную либо электронную цифровую подпись субъекта персональных данных.

В случае получения требования субъекта персональных данных о предоставлении информации об обработке его персональных данных, Общество предоставляет такую информацию в течение 5 рабочих дней после получения заявления.

В случае получения отзыва согласия на обработку персональных данных либо требования субъекта персональных данных о внесении изменений в его персональные данные, предоставлении информации о предоставлении его персональных данных третьим лицам, прекращении обработки его персональных данных Общество принимает соответствующие меры и уведомляет об этом субъекта персональных данных в течение 15 календарных дней после получения заявления.

Отказ в удовлетворении требований субъекта персональных данных допускается в случаях, установленных Законом и иными законодательными актами.

26. Для обжалования действий (бездействия) и решений Общества субъект персональных данных вправе обратиться в Национальный центр защиты персональных данных по следующим координатам:

юридический адрес: 220004, г. Минск, ул. К. Цеткин, 24-3;

тел.: +375 (17) 367-07-90;

официальный сайт: www.cpd.by;

e-mail: info@cpd.by.

ГЛАВА 8 ТРАНСГРАНИЧНАЯ ПЕРЕДАЧА

27. Трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных на территорию иностранного государства.

28. Общество осуществляет трансграничную передачу персональных данных заявителей и (или) их представителей для целей рассмотрения обращения или осуществления административной процедуры, если для этого необходимо получение информации от компетентных органов иностранного государства (пункт 3 статьи 17 Закона Республики Беларусь «Об обращениях граждан и юридических лиц», часть третья пункта 2 статьи 12 Закона Республики Беларусь «Об основах административных процедур»).

29. Трансграничная передача персональных данных осуществляется на общих основаниях в случае, если персональные данные передаются на территорию иностранного государства, обеспечивающего надлежащий уровень защиты персональных данных.

Перечень государств, обеспечивающих надлежащий уровень защиты персональных данных: <https://www.coe.int/ru/web/conventions/full-list?module=signatures-by-treaty&treatynum=108>.

30. Трансграничная передача персональных данных на территорию иностранного государства, не обеспечивающего надлежащий уровень защиты персональных данных, осуществляется в случаях и порядке, установленных статьей 9 Закона и приказами Национального центра защиты персональных данных.