

Приложение 1
к приказу главного врача учреждения
здравоохранения «14-я городская
стоматологическая поликлиника»
№ _____

ПОЛИТИКА
Оператора-поликлиники в отношении обработки
персональных данных
в процессе трудовой деятельности поликлиники (далее - Политика)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Учреждение здравоохранения «14-я городская стоматологическая поликлиника» (далее – Оператор - поликлиника) уделяет особое внимание защите персональных данных при их обработке в поликлинике и с уважением относится к соблюдению прав субъектов персональных данных.

Настоящая Политика Оператора - поликлиники в отношении обработки персональных данных в процессе трудовой деятельности и при осуществлении административных процедур является одной из принимаемых поликлиникой мер по защите персональных данных предусмотренных статьей 17 Закона Республики Беларусь от 07.05.2021 № 99-З «О защите персональных данных» (далее - Закон) и в целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

Политика призвана разъяснить работникам поликлиники, 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.

Почтовый адрес поликлиники: пр. Рокоссовского, 134-1, 220101, г. Минск; адрес в сети Интернет: www.14gsp.by; e-mail - 14@14gsp.by.

1.2. Политика действует в отношении всех персональных данных, которые обрабатывает поликлиника.

1.3. Политика распространяется на отношения в области обработки персональных данных, возникшие у Оператора-поликлиники как до, так и после утверждения Политики.

1.4. Во исполнение требований пункта 4 статьи 17 Закона о персональных данных настоящая Политика публикуется в свободном доступе в сети Интернет на сайте Оператора-поликлиники и размещается на информационном ресурсе.

1.5. Контроль за исполнением требований Политики осуществляется лицами, ответственными за организацию обработки персональных данных у Оператора-поликлиники.

1.6. Ответственность за нарушение требований законодательства Республики Беларусь и нормативных актов поликлиники в сфере обработки и защиты персональных данных определяется в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

2. ОБЪЕМ И КАТЕГОРИИ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1. Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

2.2. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

2.3. Обработка Оператором-поликлиникой персональных данных осуществляется в следующих целях:

- осуществление и выполнение функций, полномочий и обязанностей, возложенных на учреждение здравоохранения «14-я городская стоматологическая поликлиника» законодательством Республики Беларусь и международными договорами Республики Беларусь;

- обеспечение соблюдения законодательства Республики Беларусь;

- выявление конфликта интересов;

- осуществление своей деятельности в соответствии с уставом организации;

- ведение кадрового делопроизводства;

- содействие работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечение личной безопасности работников, контроль количества и качества выполняемой работы, обеспечение сохранности имущества;

- привлечение и отбор кандидатов на работу в поликлинике;

- организация постановки на индивидуальный (персонифицированный) учет работников в системе обязательного пенсионного страхования;

- обеспечение безопасности, сохранение материальных ценностей и предотвращение правонарушений;

- выпуск доверенностей и иных уполномочивающих документов;

- ведение переговоров, заключение и исполнение договоров;

- заполнение и передача в органы исполнительной власти и иные уполномоченные организации требуемых форм отчетности;

- осуществление гражданско-правовых отношений;

- ведение бухгалтерского учета;

- диагностики, постановки диагноза, установления заболевания, лечения, проведения медицинской реабилитации, оказания медицинской

помощи, медицинской профилактики, проведения медицинской реабилитации;

-иные цели, направленные на обеспечение соблюдения трудовых договоров, законов и иных нормативных правовых актов.

2.4. Обработка персональных данных работников может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

3. ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Правовым основанием обработки персональных данных является совокупность нормативных правовых актов, во исполнение которых и в соответствии с которыми Оператор-поликлиника осуществляет обработку персональных данных, в том числе: Конституция Республики Беларусь; Гражданский кодекс Республики Беларусь; Трудовой кодекс Республики Беларусь; Налоговый кодекс Республики Беларусь; Закон Республики Беларусь от 07.05.2021 № 99-З «О защите персональных данных» (далее - Закон); Закон Республики Беларусь от 21.07.2008 № 418-З «О регистре населения»; Закон Республики Беларусь от 10.11.2008 № 455-З «Об информации, информатизации и защите информации»; Закон Республики Беларусь от 18.06.1993 № 2435-XII «О здравоохранении»; постановление Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 07.06.2021 № 74 «О формах и порядке дачи и отзыва согласия на внесение и обработку персональных данных пациента»; иные нормативные правовые акты, регулирующие отношения, связанные с деятельностью поликлиники.

3.2. Правовым основанием обработки персональных данных также являются: устав поликлиники; договоры, заключаемые между поликлиникой и субъектами персональных данных; согласие субъектов персональных данных на обработку их персональных данных; согласие на внесение и обработку персональных данных пациента (его законного представителя) и информации, составляющей врачебную тайну.

4. ОБЪЕМ И КАТЕГОРИИ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки, предусмотренным в разделе 2 Политики. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

4.2. В процессе трудовой деятельности поликлиника осуществляет обработку персональных данных в следующих случаях:

Цели обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Срок хранения персональных данных	Лицо (подразделение), осуществляющее обработку
При работе с работниками и членами их семей:					
Оформление (прием) на работу	Соискатели работы, члены их семей	В соответствии со статьей 26 Трудового кодекса Республики Беларусь	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона)	75 лет	Отдел кадров
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 Комитета по архивам и делопроизводству при Совете Министров Республики Беларусь от 26 марта 2004 г. № 2	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона)	75 лет	Отдел кадров
Ведение трудовых книжек	Работники	Фамилия, имя, отчество (если таковое имеется); дата рождения; дата приема на работу и дата увольнения; сведения о месте работы; сведения о должности; сведения об образовании; сведения о профессии; сведения о награждении и поощрениях; сведения о повышении квалификации, подготовке, переподготовке, собственноручная подпись, серия и номер трудовой книжки.	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона). В соответствии с постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 16 июня 2014 г. № 40 "О трудовых книжках"	Трудовые книжки – на срок трудовой деятельности (после увольнения – до востребования); книги учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним – 50 лет	Отдел кадров
Ведение воинского учета	Работники, военнообязанные, члены их семей	Фамилия, имя, отчество (если таковое имеется); дата рождения; место жительства; Идентификационный номер; сведения об образовании; должность; Номер удостоверения или военного билета; домашний, мобильный телефон; собственноручная подпись.	в соответствии с абзацем двадцатым статьи 6 Закона Республики Беларусь «О защите персональных данных». В соответствии с постановлением Министерства обороны Республики Беларусь от 27 января 2020 г. № 5 "Об установлении форм документов воинского учета"	5 лет	Отдел кадров
Предоставление трудовых и социальных отпусков	Работники, члены их семей	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность работника, даты отпуска, вид отпуска, иные сведения, послужившие основанием для предоставления социального отпуска (сведения о состоянии здоровья, о рождении детей)	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона)	Графики трудовых отпусков – 1 год; приказы о предоставлении трудовых отпусков – 3 года; по социальным отпускам – 75 лет	Отдел кадров

Ведение телефонного справочника	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество работника, занимаемая должность, номер служебного телефона	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона)	1 месяц после увольнения	Приемная. Отдел кадров
Командирование работника	Работник	Фамилия, собственное имя, отчество работника, занимаемая должность, паспортные данные, сведения о проездных документах, бронировании гостиниц и иные сведения, предусмотренные законодательством и (или) необходимые для организации командировки	Обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами (абзац двадцатый статьи 6 Закона)	3 года; при служебных командировках за границу – 10 лет	Отдел кадров, работники бухгалтерии
Аттестация работников	Работник	Фамилия, имя, отчество (если таковое имеется), сведения о должности, стаже работы, сведения об образовании (в т.ч. о прохождении переподготовки, повышении квалификации, стажировках), сведения о мерах поощрения и дисциплинарных взысканиях, иные сведения, предусмотренные в соответствии с Типовым положением об аттестации руководителей и специалистов организаций, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 25 мая 2010 г. № 784 и НПА Министерства здравоохранения Республики Беларусь	Обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами (абзац двадцатый статьи 6 Закона)	Протоколы аттестационной комиссии – 15 лет; аттестационные листы, характеристики – в течение срока хранения личного дела работника	Отдел кадров
Направление на профессиональную подготовку, повышение квалификации, стажировку и переподготовку	Работник	Фамилия, имя, отчество, идентификационный номер, сведения из документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата, орган выдачи), адрес регистрации (места жительства) сведения о занимаемой должности	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона)	5 лет	Отдел кадров
Изменение, прекращение трудового договора	Работник	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность работника, сведения о трудовой деятельности, о семейном положении, об образовании, объяснительные и докладные записки, иные сведения, послужившие основанием для изменения, прекращения трудового договора	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона)	75 лет	Отдел кадров
Предоставление гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством о труде	Работники, члены их семей	Фамилия, собственное имя, отчество работника, занимаемая должность, иные сведения, послужившие основанием для предоставления гарантии, компенсации.	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона)	В зависимости от гарантии или компенсации в соответствии с постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 24.05.2012 №140 «О перечне типовых	Отдел кадров, работники бухгалтерии

				документов Национального архивного фонда Республики Беларусь»	
Подача документов индивидуального (персонифицированного) учета застрахованных лиц	Работник	Фамилия, имя, отчество (если таковое имеется); сведения о половой принадлежности; сведения о гражданстве; дата рождения; место рождения; идентификационный номер; сведения из документа, удостоверяющего личность (серия, номер, когда и кем выдан); номер страхового свидетельства социального государственного страхования; адрес места жительства; контактный номер телефона; дата трудоустройства; дата увольнения; сведения о занимаемой должности; сведения о квалификации; код категории застрахованного лица; сведения об обязательных страховых взносах.	В рамках возложенной обязанности, предусмотренной статьей 10 Закона Республики Беларусь от 6 января 1999 г. № 230-З «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного социального страхования», на основании абзаца седьмого статьи 6 Закона Республики Беларусь «О защите персональных данных». В соответствии с постановлением Правления Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 19 июня 2014 г. № 7 "О порядке заполнения и приема-передачи форм документов персонифицированного учета	5 лет	Отдел кадров
Формирование и ведение резерва кадров	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность, сведения об образовании, о трудовой деятельности, контактный номер телефона	Согласие субъекта персональных данных либо абзац шестнадцатый статьи 6 Закона	1 год	Отдел кадров
Оформление необходимых для назначения пенсии документов	Работники	Фамилия, имя, отчество (если таковое имеется) Номер страхового свидетельства Сведения о гражданстве Адрес места жительства (адрес проживания) Контактный номер телефона Адрес электронной почты Адрес электронной почты Идентификационный номер Дата рождения Сведения из документа, удостоверяющего личность Сведения о прохождении военной службы Сведения о получении образования Сведения о пенсии в иностранных государствах Сведения о половой принадлежности	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона). В соответствии со статьей 75 Закона Республики Беларусь от 17 апреля 1992 г. № 1596-ХП "О пенсионном обеспечении"	До представления в орган, осуществляющий пенсионное обеспечение	Отдел кадров
Проверка деклараций о доходах и имуществе	Работники, предоставляющие декларации и члены их	Паспортные данные, сведения о семейном и имущественном положении	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абзац		Отдел кадров Бухгалтерия

	семей		восьмой статьи 6 Закона)		
Осуществление административных процедур	Работник	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	Обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами (абзац двадцатый статьи 6 Закона)	В зависимости от административной процедуры в соответствии с постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 24 мая 2012 г. № 140 "О перечне типовых документов Национального архивного фонда Республики Беларусь"	Отдел кадров Бухгалтерия
Ведение учета фактически отработанного времени	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество либо инициалы, занимаемая должность работника, сведения о времени нахождения или отсутствия на рабочем месте	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона)	3 года	Бухгалтерия Лица, ведущие учет отработанного времени Администратор сетей
Выплата заработной платы	Работники, их родственники	Паспортные данные, сведения о трудовой деятельности, о заработной плате, банковские данные	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона)	75 лет	Работники бухгалтерии Отдел кадров
Выплата пособий	Работники, их родственники	Сведения из свидетельства о рождении ребенка, иные основания для выплаты пособий	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона)	75 лет	Работники бухгалтерии Отдел кадров
Выплата пособий по временной нетрудоспособности	Работник	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность, сведения о состоянии здоровья работника	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона)	75 лет	Работники бухгалтерии Отдел кадров
Применение мер поощрения	Работник	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность работника, иные сведения, послужившие основанием для поощрения	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона)	75 лет	Работники бухгалтерии Отдел кадров
Привлечение к дисциплинарной, материальной ответственности	Работник	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность работника, иные сведения в соответствии с письменным объяснением работника	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона)	3 года	Работники бухгалтерии Отдел кадров
Расследование несчастных случаев на производстве	Работник	Ф.И.О. работника, сведения о половой принадлежности, возраст, дата рождения, сведения о занимаемой должности, диагноз, сведения о месте работы, сведения о стаже работы, сведения о прохождении	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона). В соответствии с	10 лет	Ведущий инженер по охране труда, отдел кадров, бухгалтерия

		инструктажей, сведения о медицинских осмотрах, адрес регистрации (места жительства), обстоятельства несчастного случая, сведения о рекомендациях, дата обращения в учреждение здравоохранения, собственноручная подпись, сведения о полученной травме.	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"		
Ведение учета нуждающихся в оздоровлении и санаторно-курортном лечении	Работник, несовершеннолетние дети работника, их другой родитель	Фамилия, имя, отчество, сведения о занимаемой должности, иные сведения в соответствии с Положением о порядке направления населения на санаторно-курортное лечение и оздоровление, утвержденным Указом Президента Республики Беларусь от 28 августа 2006 г. № 542	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона)	В соответствии с Главой 8 перечня документов Национального архивного фонда Республики Беларусь, образующихся в процессе деятельности государственных органов, иных организаций и индивидуальных предпринимателей по здравоохранению, физической культуре и спорту, туризму, с указанием сроков хранения, установленного приказом Министерства юстиции Республики Беларусь, Департамента по архивам и делопроизводству Министерства юстиции Республики Беларусь от 1 апреля 2019 г. № 11	Профсоюзная организация, отдел кадров, бухгалтерия
Ведение учета нуждающихся в улучшении жилищных условий	Работники, бывшие работники в случаях, предусмотренных законодательством,	В соответствии со статьей 40 Жилищного кодекса Республики Беларусь	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона)	1 месяц после увольнения, если отсутствует право состоять на учете	Профсоюзная организация, отдел кадров, бухгалтерия

	члены их семей			нуждающихся в улучшении жилищных условий	
Автоматизированный учет отработки рабочего времени	Работник	Фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, сведения из документа, удостоверяющего личность	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абзац двадцатый статьи 6 Закона)		Администратор сетей, отдел кадров, бухгалтерия
Размещение информации на интернет-сайте учреждения	Работник	Фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, фотография	Для исполнения обязанностей, предусмотренных Указом Президента Республики Беларусь от 01.02.2010 N 60 "О мерах по совершенствованию использования национального сегмента сети Интернет" - для руководства Поликлиники (на основании абзаца двадцатого статьи 6 Закона); на основании согласия - для иных работников (на основании пункта 3 статьи 4 Закона)	В течение периода действия трудового контракта, согласия	Администратор сетей, отдел кадров, лицо ответственное за интернет-сайт учреждения
Формирование, ведение и хранение личных дел работников	Родственники работника	Фамилия, имя, отчество (если таковое имеется); дата рождения; адрес регистрации (места жительства).	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона Республики Беларусь "О защите персональных данных"). В соответствии с Инструкцией о порядке формирования, ведения и хранения личных дел работников, утвержденной постановлением Комитета по архивам и делопроизводству при Совете Министров Республики Беларусь от 26 марта 2004 г. № 2	75 лет	Отдел кадров
Ведение воинского учета	Родственники работника	Фамилия, имя, отчество (если таковое имеется); дата рождения; адрес регистрации (места жительства).	Для исполнения обязанностей, предусмотренных статьей 75 Закона Республики Беларусь от 17.04.1992 № 1596-ХП «О пенсионном обеспечении», в соответствии с абзацем двадцатым статьи 6 Закона Республики Беларусь «О защите персональных данных». В соответствии с постановлением Министерства	5 лет	Отдел кадров

			обороны Республики Беларусь от 27 января 2020 г. № 5 "Об установлении форм документов воинского учета"		
Предоставление трудовых и социальных отпусков	Родственники работника	Сведения о состоянии здоровья, о рождении детей, возраст детей.	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона)	Графики трудовых отпусков – 1 год; приказы о предоставлении трудовых отпусков – 3 года; по социальным отпускам – 75 лет	Отдел кадров
Выплата заработной платы	Родственники работника	Сведения об образовании детей, сведения о возрасте детей	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона)	75 лет	Отдел кадров, работники бухгалтерии
Выплата пособий	Родственники работника	Сведения из свидетельства о рождении ребенка, иные основания для выплаты пособий	Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона)	75 лет	Отдел кадров, работники бухгалтерии
При работе с физическими и юридическими лицами в процессе деятельности Поликлиники:					
Рассмотрение резюме с целью принятия решения о приеме на работу кандидата или отказа в приеме на работу	Кандидат на вакантную должность	Фамилия, имя, отчество (если таковое имеется); дата рождения; сведения об образовании; сведения о трудовой деятельности (опыте работы); номер мобильного телефона.	На основании абзаца шестнадцатого статьи 6 Закона Республики Беларусь «О защите персональных данных» - в случае предоставления резюме лично кандидатом.	1 год	Отдел кадров
			На основании согласия в соответствии с пунктом 3 статьи 4 Закона Республики Беларусь «О защите персональных данных» - в случае если резюме предоставляется по электронной почте		
Представители контрагентов	Заключение договора и исполнение обязательств по нему	Фамилия, имя, отчество (если таковое имеется); Должность, собственноручная подпись	На основании договора в соответствии с абзацем пятнадцатым статьи 6 Закона Республики Беларусь «О защите персональных данных»	3 года + 10 лет в случае отсутствия проведения налоговой проверки	Главный бухгалтер
Заключение договора подряда и исполнение обязательств по нему	Подрядчик-физическое лицо	Фамилия, имя, отчество (если таковое имеется); адрес места жительства (регистрации); идентификационный номер; Собственноручная подпись; номер страхового свидетельства социального государственного страхования; банковские реквизиты (расчетный счет, бик); Контактный номер телефона.	На основании договора в соответствии с абзацем пятнадцатым статьи 6 Закона Республики Беларусь «О защите персональных данных»	3 года + 10 лет в случае отсутствия проведения налоговой проверки	Главный бухгалтер
Рассмотрение	Заявители	Фамилия, имя, отчество (если таковое имеется);	Для выполнения обязанностей	5 лет	Заместитель

обращения и дача ответа на обращения в соответствии с требованиями законодательства об обращениях граждан и юридических лиц		адрес места жительства (регистрации); E-mail; Собственноручная подпись; контактный номер телефона.	(полномочий), предусмотренных законодательными актами (абзац двадцатый статьи 6 и абзац шестнадцатый пункта 2 статьи 8 Закона, пункт 1 статьи 3 Закона Республики Беларусь от 18 июля 2011 г. № 300-3 «Об обращениях граждан и юридических лиц»)		главного врача по медицинской части
При работе с пациентами					
Регистрация пациента	Пациент	Фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес регистрации (место жительства), контактный номер телефона, номер карты медицинского обслуживания, место работы, должность	Абзац второй статьи 41 Закона о здравоохранении, абзац двадцатый статьи 6 Закона "О защите персональных данных"	25 лет на бумажных носителях	Медицинский регистратор, лечащий врач
Регистрация пациента	Пациент	Гражданство, сведения о половой принадлежности	Абзац второй статьи 41 Закона о здравоохранении, абзац пятый пункта 2 статьи 8 Закона "О защите персональных данных"	25 лет на бумажных носителях	Медицинский регистратор, лечащий врач
Оказание медицинской услуги	Пациент	Фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес регистрации (место жительства), гражданство, сведения о половой принадлежности, сведения из медицинской документации, контактный номер телефона, номер карты медицинского обслуживания, место работы, должность	Абзац второй статьи 41 Закона «О здравоохранении», абзац двадцатый статьи 6 Закона "О защите персональных данных"		Медицинский регистратор, лечащий врач
Заключение договора об оказании платных медицинских услуг	Пациент	Фамилия, имя, отчество, адрес регистрации (места жительства), контактный номер телефона	Абзац пятнадцатый статьи 6 Закона "О защите персональных данных"		Медицинский регистратор, работники бухгалтерии
Заключение договора об оказании платных медицинских услуг	Пациент	Гражданство	Часть вторая статьи 5 Закона "О здравоохранении", Абзац шестнадцатый пункта 2 статьи 8 Закона "О защите персональных данных"		Медицинский регистратор, работники бухгалтерии
Направление в другие медицинские учреждения	Пациент	Фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес регистрации (место жительства), контактный номер телефона, номер карты медицинского обслуживания, место работы, должность	Абзац шестой статьи 17 Закона "О здравоохранения", абзац двадцатый статьи 6 Закона "О защите персональных"		Лечащий врач, заведующий отделением, заместитель главного врача по медицинской части
		Гражданство, сведения о половой принадлежности, сведения из медицинской документации.	Абзац шестой статьи 17 Закона "О здравоохранения", абзац пятый пункта 2 статьи 8 Закона "О защите персональных данных"		
Выписка, отпуск лекарств	Пациент	Фамилия, имя, отчество, сведения из рецепта на лекарственный препарат	Части седьмая, девятая и десятая статьи 25 Закона Республики Беларусь от 20.07.2006 N 161-3 (ред. от		Лечащий врач, заведующий отделением, заместитель

			13.05.2020) "Об обращении лекарственных средств", абзацы пятый и шестнадцатый пункта 2 статьи 8 Закона "О защите персональных данных"		главного врача по медицинской части
Выдача листков нетрудоспособности и справок о временной нетрудоспособности	Пациент	Фамилия, имя, отчество (если таковое имеется), адрес места жительства, дата рождения, место работы, должность Предварительный диагноз, заключительный диагноз в период нетрудоспособности	Часть третья статьи 33 Закона "О здравоохранении", Инструкция «О порядке выдачи и оформления листков нетрудоспособности и справок о временной нетрудоспособности», утвержденная постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь и Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 04 января 2018 г. N 1/1, абзац двадцатый статьи 6 Закона "О защите персональных"		Лечащий врач, медицинская сестра, заведующий отделением, заместитель главного врача по медицинской части, работники бухгалтерии
Периодические медицинские осмотры	Пациент	Сведения по результатам медицинского осмотра, касающиеся здоровья	Постановление Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 29 июля 2019 г. N 74 "О проведении обязательных и внеочередных медицинских осмотров работающих", статья 18-1 Закона "О здравоохранении", абзацы пятый и шестнадцатый пункта 2 статьи 8 Закона "О защите персональных данных"		Лечащий врач, заведующий отделением, заместитель главного врача по медицинской части
Осуществление административных процедур	Пациент	Персональные данные, определенные в административных решениях соответствующих административных процедур	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		Заместитель главного врача по медицинской части, заведующий отделением, лечащий врач
Комиссия по этике и деонтологии	Пациент	Персональные данные (за исключением специальных, генетических и биометрических) пациента, которые обрабатываются комиссией для защиты его прав, а также для рассмотрения вопросов, связанных с нарушением норм медицинской этики и деонтологии. Персональные данные (специальные,	Статья 48 Закона "О здравоохранении", постановление Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 28 ноября 2008 г. N 205 "Об утверждении инструкции О порядке		Председатель комиссии по этике и деонтологии, заместитель главного врача по медицинской

		генетические и биометрические) пациента, которые обрабатываются комиссией для защиты его прав, а также для рассмотрения вопросов, связанных с нарушением норм медицинской этики и деонтологии	создания и деятельности комитетов (комиссий) по вопросам медицинской этики и деонтологии», абзац двадцатый статьи 6 Закона "О защите персональных данных"		части
Оформление на ВКК и МРЭК	Пациент	Фамилия, имя, отчество (если таковое имеется), адрес места жительства, иные персональные данные (за исключением специальных, биометрических и генетических). Сведения о проведенных анализах, осмотрах, медицинское заключение.	Часть шестая статьи 17 Закона "О здравоохранении", постановление Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 6 июля 2010 г. N 83 «Об установлении формы заключения врачебно-консультационной комиссии и признании утратившим силу постановления Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 04 июня 2008 г. N 103, абзац двадцатый статьи 6 Закона "О защите персональных данных"		Заместитель главного врача по медицинской части
Регистр ВИЧ	Пациент	Пол; проведенные специфические диагностические исследования; диагноз в соответствии с классификацией ВОЗ согласно протоколу диагностики и лечения пациентов с ВИЧ-инфекцией; причина заражения; причина обследования; социальный контингент, принадлежность к группе риска; донорство; наркопотребление; сведения об опиоидной заместительной терапии; сведения об оппортунистических заболеваниях, проведенной профилактике оппортунистических инфекций; сведения о проводимой антиретровирусной терапии; сведения о диагностике латентной туберкулезной инфекции; сведения о парентеральных вирусных гепатитах; сведения о беременности и ее исходах; сведения об изменениях в состоянии здоровья (в случае смерти пациента указывается ее причина); сведения об антиретровирусных лекарственных средствах; сведения об организации здравоохранения, установившей диагноз; сведения об организации здравоохранения, в которой осуществляется диспансерное наблюдение пациентов. Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) пациента; дата рождения; адреса регистрации и проживания (пребывания)	Приказ Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 17 апреля 2019 г. N 459 "О совершенствовании работы республиканского регистра пациентов с ВИЧ-инфекцией", абзацы пятый и шестнадцатый пункта 2 статьи 8 Закона "О защите персональных данных"		Заместитель главного врача по медицинской части, заведующий отделением, лечащий врач

		пациента; дата включения в республиканский регистр; контактные лица пациента и их обследование;			
Освидетельствование призывников	Пациент	Фамилия, имя, отчество (если таковое имеется), дата рождения, адрес места жительства. Анамнез, результаты диагностического исследования, иные сведения, полученные по результатам военно-врачебной экспертизы.	Часть третья статьи 41 Закона Республики Беларусь от 05.11.1992 N 1914-XII "О воинской обязанности и воинской службе", Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 1 июня 1998 г. N 868 «Об утверждении положения о военно-врачебной экспертизе», абзац двадцатый статьи 6 Закона "О защите персональных данных".		Заместитель главного врача по медицинской части, заведующий отделением, лечащий врач
Согласие на медицинское вмешательство	Пациент	Фамилия, имя, отчество (если таковое имеется)	Часть шестая статьи 44 Закона Республики Беларусь "О здравоохранении", постановление министерства здравоохранения Республики Беларусь от 15 апреля 2021 г. N 36 "Об установлении формы согласия пациента на сложное медицинское вмешательство», абзац двадцатый статьи 6 Закона "О защите персональных данных"		Заместитель главного врача по медицинской части, заведующий отделением, лечащий врач
Направление анализов, результатов рентгенологического исследования по электронной почте	Пациент	Фамилия, имя, отчество (если таковое имеется), дата рождения, адрес электронной почты	На основании согласия в соответствии с пунктом 3 статьи 4 Закона Республики Беларусь «О защите персональных данных»		Лечащий врач, рентгенолаборант, врач-рентгенолог, заведующий отделением, заместитель главного врача по медицинской части
Оказание медицинских услуг на основании страховки	Пациент	Фамилия, имя, отчество (если таковое имеется), адрес места жительства, место работы, должность, дата рождения, номер страхового полиса, контактный номер телефона. Сведения о состоянии здоровья, результаты лабораторных, диагностических исследований, медицинское заключение	Указ Президента Республики Беларусь от 25.08.2006 N 530 "О страховой деятельности", абзац двадцатый статьи 6 Закона "О защите персональных данных"		Медицинский регистратор, лечащий врач, заведующий отделением, заместитель главного врача по медицинской части
Электронный рецепт	Пациент	Фамилия, имя, отчество (если таковое имеется), сведения из документа, удостоверяющего	На основании согласия в соответствии с пунктом 3		Заместитель главного врача по

		личность, адрес регистрации (места жительства), номер медицинской амбулаторной карты, сведения о выписываемых лекарственных препаратах	статьи 4 Закона Республики Беларусь «О защите персональных данных»		медицинской части, заведующий отделением, лечащий врач
Диспансеризация		Фамилия, имя, отчество, дата рождения, место жительства, место работы, контактный номер телефона. Сведения о состоянии здоровья, результаты лабораторных, диагностических исследований, медицинское заключение, иные сведения, полученные по результат диспансеризации	Часть вторая статьи 18-2 Закона Республики Беларусь "О здравоохранении", Постановление Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 12.08.2016 N 96, абзац двадцатый статьи 6 Закона "О защите персональных данных"		Заместитель главного врача по медицинской части, заведующий отделением, лечащий врач

5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Обработка персональных данных работников поликлиники для целей, не предусмотренных законодательством и не связанных с исполнением работниками должностных обязанностей, осуществляется согласия работников, если отсутствуют иные правовые основания для такой обработки.

5.2. Персональные данные обрабатываются с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством в сфере защиты персональных данных.

5.3. Предоставление персональных данных работников поликлиники и членов их семей третьим лицам осуществляется только в случаях, предусмотренных законодательными актами.

5.4. Оператором-поликликой не осуществляется обработка специальных персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Республики Беларусь.

5.5. Трансграничная передача персональных данных работников Оператора-поликлиники осуществляется исключительно для целей направления в служебную командировку за границу.

5.6. Обработка персональных данных прекращается при наступлении одного или нескольких из указанных событий:

- поступил отзыв согласия работника на обработку его персональных данных в порядке, установленном Политикой (за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством);
- достигнута цель их обработки;
- истек срок действия согласия субъекта;
- обнаружена неправомерная обработка персональных данных;
- прекращена деятельность поликлиники.

5.7. Обработка Оператором-поликликой биометрических персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

5.8. Персональные данные обрабатываются, как правило, с использованием средств автоматизации. Допускается обработка в установленном порядке персональных данных без использования средств автоматизации, если при этом обеспечиваются поиск персональных данных и (или) доступ к ним по определенным критериям (журнал, список и др.).

5.9. В целях внутреннего информационного обеспечения поликлиника может создавать справочники, адресные книги и другие источники, в которые с согласия субъекта персональных данных, если

иное не предусмотрено законодательством Республики Беларусь, могут включаться его персональные данные.

5.10. Оператор-поликлиника может предоставлять пользователям иную информацию, необходимую для обеспечения прозрачности процесса обработки персональных данных.

5.11. Оператор-поликлиника вправе поручить обработку персональных данных от своего имени или в своих интересах уполномоченному лицу на основании заключаемого с этим лицом договора. Договор должен 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 «О защите персональных данных».

5.12. Доступ к обрабатываемым Оператором-поликлиникой персональным данным разрешается только уполномоченным работникам по работе с персональными данными.

6. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И ОПЕРАТОРА-ПОЛИКЛИНИКИ

Субъекты персональных данных	Обязанности Оператора-поликлиники
1. Вправе в любое время без объяснения причин отозвать свое согласие посредством подачи Поликлинике заявления в форме, посредством которой получено согласие	1. Обязан в 15-дневный срок после получения заявления субъекта персональных данных в соответствии с его содержанием прекратить обработку персональных данных, осуществить их удаление и уведомить об этом субъект персональных данных. 2. При отсутствии технической возможности удаления персональных данных обязана принять меры по недопущению дальнейшей обработки персональных данных, включая их блокирование, и уведомить об этом субъекта персональных данных в тот же срок
2. Имеют право на получение информации, касающейся обработки своих персональных данных, содержащей наименование и местонахождение Поликлиники, подтверждение факта обработки персональных данных Поликлиникой, их персональные данные и источник их получения, правовые основания и цели обработки персональных данных, срок, на который дано их согласие	2. Обязан в течение 5 рабочих дней после получения соответствующего заявления субъекта персональных данных предоставить ему в доступной форме информацию либо уведомить его о причинах отказа в ее предоставлении
3. Вправе требовать от Поликлиники	3. Обязан в 15-дневный срок после

внесения изменений в свои персональные данные в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими или неточными	получения заявления субъекта персональных данных внести соответствующие изменения в его персональные данные и уведомить об этом субъект персональных данных либо уведомить его о причинах отказа во внесении таких изменений
4. Вправе получать от Поликлиники информацию о предоставлении своих персональных данных третьим лицам один раз в календарный год бесплатно	4. Обязан в 15-дневный срок после получения заявления субъекта персональных данных предоставить ему информацию о том, какие персональные данные этого субъекта и кому предоставлялись в течение года, предшествовавшего дате подачи заявления, либо уведомить субъект персональных данных о причинах отказа в ее предоставлении
5. Вправе требовать от Поликлиники бесплатного прекращения обработки своих персональных данных, включая их удаление, при отсутствии оснований для обработки персональных данных	5. Обязан в 15-дневный срок после получения заявления субъекта персональных данных прекратить обработку персональных данных, а также осуществить их удаление (обеспечить прекращение обработки персональных данных, а также их удаление уполномоченным лицом) и уведомить об этом субъект персональных данных
6. Вправе обжаловать действия (бездействие) и решения Поликлиники, нарушающие их права при обработке персональных данных, в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных	-
-	6. Разъяснять субъекту персональных данных его права, связанные с обработкой персональных данных
-	7. Получать согласие субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных Законом «О защите персональных данных» и иными законодательными актами
-	8. Обеспечивать защиту персональных данных в процессе их обработки
	9. Уведомлять уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных о нарушениях систем защиты персональных данных незамедлительно, но не позднее 3 рабочих дней после того, как Оператору стало известно о таких нарушениях, за исключением случаев, предусмотренных уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных

6.1. Для реализации своих прав, связанных с обработкой персональных данных Оператором-поликлиникой, субъект персональных данных подает в поликлинику заявление в письменной форме (а в случае

реализации права на отзыв согласия также в форме, в которой такое согласие было получено) по почтовому адресу, указанному в части четвертой пункта 1 настоящей Политики. Такое заявление должно содержать:

фамилию, имя собственное, 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.

6.2. За содействием в реализации прав субъект персональных данных может также обратиться к лицу, ответственному за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных в Поликлинике, в том числе направив сообщение на электронный адрес: e-mail - 14@14gsp.by.

7. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ И ПРАВА ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ ЗА ОБРАБОТКОЙ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. Организация работы по осуществлению внутреннего контроля за обработкой персональных данных возлагается на отдел кадров, бухгалтерию, структурные подразделения и администратора сетей.

7.2. Организация работы по осуществлению внутреннего контроля за обработкой персональных данных включает в себя:

- разработку совместно с заинтересованными структурными подразделениями Оператора-поликлиники локальных актов по вопросам защиты персональных данных;

- мониторинг соблюдения в структурных подразделениях поликлиники требований законодательства и локальных актов в сфере защиты персональных данных, а также контроль наличия в указанных подразделениях условий, обеспечивающих сохранность персональных данных и исключающих несанкционированный доступ к ним;

- организацию ознакомления работников и иных лиц, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с нормами законодательства Республики Беларусь и локальными актами

поликлиники в сфере защиты персональных данных, в том числе с требованиями по защите персональных данных, и обучения указанных работников;

- внесение предложений о назначении работников структурных подразделений, ответственных за реализацию настоящей Политики и иных локальных актов по вопросам защиты персональных данных.

7.3. Структурные подразделения и работники, ответственные за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных, вправе:

- запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений и работников сведения и материалы, необходимые для надлежащего выполнения функций, определенных настоящей Политикой и иными локальными актами в сфере защиты персональных данных;

- вносить на рассмотрение руководства поликлиники предложения, направленные на устранение причин и условий, способствующих совершению нарушений законодательства и локальных актов в сфере защиты персональных данных, а также на совершенствование внутреннего контроля за обработкой персональных данных;

- принимать участие в мероприятиях, проводимых в структурных подразделениях по вопросам, касающимся обеспечения защиты персональных данных;

- требовать от структурных подразделений и должностных лиц принятия в соответствии с компетенцией необходимых мер к соблюдению требований законодательства и локальных актов в сфере защиты персональных данных;

- привлекать работников, обладающих необходимыми знаниями и компетенцией в технической или в иных сферах, к обучению работников и иных лиц, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных;

- вносить в установленном порядке предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников, нарушивших требования законодательства и локальных актов в сфере защиты персональных данных;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные локальными актами и организационно-распорядительными документами поликлиники.

7.4. Функции, права и обязанности структурных подразделений при обработке и осуществлении защиты персональных данных определяются локальными актами поликлиники.

8. АКТУАЛИЗАЦИЯ, ИСПРАВЛЕНИЕ, УДАЛЕНИЕ И УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОТВЕТЫ НА ЗАПРОСЫ СУБЪЕКТОВ НА ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

8.1. Подтверждение факта обработки персональных данных Оператором-поликликой, правовые основания и цели обработки персональных данных, а также иные сведения, указанные в пункте 1 и 4 статьи 11 Закона о персональных данных, предоставляются Оператором-поликликой субъекту персональных данных при получении заявления субъекта персональных данных.

В предоставляемые сведения не включаются персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

Заявление должно содержать:

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

- дату рождения субъекта персональных данных;

- идентификационный номер субъекта персональных данных, при отсутствии такого номера - номер документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, в случаях, если эта информация указывалась субъектом персональных данных при даче своего согласия оператору или обработка персональных данных осуществляется без согласия субъекта персональных данных;

- изложение сути требований субъекта персональных данных;

- личную подпись либо электронную цифровую подпись субъекта персональных данных.

Заявление может быть направлено в письменной форме, в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

Если в заявлении субъекта персональных данных не отражены в соответствии с требованиями Закона о персональных данных все необходимые сведения или субъект не обладает правами доступа к запрашиваемой информации, то ему направляется мотивированный отказ.

Субъекту персональных данных может быть отказано в предоставлении информации в соответствии с частью 3 статьи 11 Закона о персональных данных.

8.2. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных либо по его заявлению или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных Оператор-поликлиника осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента получения указанного заявления или запроса на период проверки.

В случае подтверждения факта неточности персональных данных Оператор-поликлиника на основании сведений, представленных субъектом персональных данных либо уполномоченным органом по

защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов уточняет персональные данные в течение 15 дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование персональных данных.

8.3. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при получении заявления субъекта персональных данных либо запроса уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных Оператор-поликлиника осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения заявления (запроса).

8.4. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку персональные данные подлежат удалению, если иное не предусмотрено другим соглашением между Оператором-поликлиникой и субъектом персональных данных или законодательством.

Приложение 2
к приказу главного врача учреждения
здравоохранения «14-я городская
стоматологическая поликлиника»
№ _____

ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке и защите персональных данных в поликлинике

ГЛАВА 1
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных (далее - Положение) определяет политику учреждения здравоохранения «14-я городская стоматологическая поликлиника» (далее - поликлиника) в отношении обработки персональных данных, в том числе порядок обработки поликлиникой персональных данных лиц, не являющихся ее работниками включая порядок сбора, хранения, использования, передачи и защиты персональных данных.

1.2. Упорядочение обращения с персональными данными имеет целью обеспечить права и свободы граждан при обработке персональных данных, сохранение конфиденциальности персональных данных и их защиту.

1.3. Положение и изменения к нему утверждаются приказом главного врача.

1.4. Положение является локальным правовым актом Поликлиники, обязательным для соблюдения и исполнения работниками, а также иными лицами, участвующими в обработке персональных данных в соответствии с настоящим Положением.

1.5. Положение разработано на основе и во исполнение:
Конституции Республики Беларусь;
Трудового кодекса Республики Беларусь;
Гражданского кодекса Республики Беларусь;
Налогового кодекса Республики Беларусь;
Закона Республики Беларусь от 07.05.2021 № 99-З «О защите персональных данных» (далее - Закон о защите персональных данных);
Закона Республики Беларусь от 21.07.2008 № 418-З «О регистре населения»;
Закона Республики Беларусь от 10.11.2008 № 455-З «Об информации, информатизации и защите информации»;
Закона Республики Беларусь от 18.06.1993 № 2435-ХП «О здравоохранении»;
постановления Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 07.06.2021 № 74 «О формах и порядке дачи и отзыва согласия на внесение и обработку персональных данных пациента»;

иных нормативных правовых актов, регулирующих отношения, связанные с деятельностью Оператора.

ГЛАВА 2 ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

2.1. В настоящем Положении используются следующие основные понятия и термины:

✓ Поликлиника или Оператор - учреждение здравоохранения «14-я городская стоматологическая поликлиника», расположенного по адресу: 220101, г. Минск, пр-т Рокоссовского, 134-1;

✓ персональные данные - любая информация, относящаяся к идентифицированному физическому лицу или физическому лицу, которое может быть идентифицировано;

✓ субъект персональных данных - физическое лицо, к которому относятся обрабатываемые поликлиникой персональные данные, в том числе физическое лицо, не являющееся работником поликлиники, к которому относятся обрабатываемые поликлиникой персональные данные;

✓ обработка персональных данных - любое действие или совокупность действий, совершаемые с персональными данными, включая сбор, систематизацию, хранение, изменение, использование, обезличивание, блокирование, распространение, предоставление, удаление персональных данных;

✓ обработка персональных данных с использованием средств автоматизации - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники, при этом такая обработка не может быть признана осуществляемой исключительно с использованием средств автоматизации только на том основании, что персональные данные содержатся в информационной системе персональных данных либо были извлечены из нее;

✓ обработка персональных данных без использования средств автоматизации - действия с персональными данными, такие как использование, уточнение, распространение, уничтожение, осуществляемые при непосредственном участии человека, если при этом обеспечивается поиск персональных данных и (или) доступ к ним по определенным критериям (картотеки, списки, базы данных, журналы и др.);

✓ распространение персональных данных - действия, направленные на ознакомление с персональными данными неопределенного круга лиц;

✓ предоставление персональных данных - действия, направленные на ознакомление с персональными данными определенного лица или круга лиц;

- ✓ блокирование персональных данных - прекращение доступа к персональным данным без их удаления;
- ✓ удаление персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить персональные данные в информационных ресурсах (системах), содержащих персональные данные, и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;
- ✓ обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
- ✓ трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства;
- ✓ физическое лицо, которое может быть идентифицировано - физическое лицо, которое может быть прямо или косвенно определено, в частности, через фамилию, собственное имя, отчество, дату рождения, идентификационный номер либо через один или несколько признаков, характерных для его физической, психологической, умственной, экономической, культурной или социальной идентичности.

ГЛАВА 3

КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Оператор обрабатывает персональные данные следующих категорий субъектов:

- работников и бывших работников поликлиники;
- родственников (членов семьи) работников поликлиники;
- кандидатов (соискателей работы) для приема на работу в поликлинику;
- контрагентов и клиентов (пациентов) поликлиники, являющихся физическими лицами;
- представителей и (или) работников контрагентов поликлиники, являющихся юридическими лицами (индивидуальными предпринимателями);
- лица, предоставившие поликлинике персональные данные путем оформления подписок на рассылку, при отправке отзывов, обращений, заполнении анкет, опросов в ходе проводимых поликлиникой мероприятий;
- посетители (пользователи) сайтов поликлиники;
- иных субъектов, взаимодействие которых с поликлиникой создает необходимость обработки персональных данных.

ГЛАВА 4

СОДЕРЖАНИЕ И ОБЪЕМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных каждой категории субъектов определяется необходимостью достижения конкретных целей их обработки, а также необходимостью поликлиники реализовать свои права и обязанности, а также права и обязанности соответствующего субъекта. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

4.2. Поликлиника может обрабатывать перечисленные персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных:

4.2.1. Персональные данные кандидатов для приема на работу в поликлинику включают:

- фамилию, имя, отчество (а также все предыдущие фамилии);
- дату и место рождения;
- гражданство;
- пол;
- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, и др.);
- данные свидетельства о рождении (номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, и др.) (при необходимости);
- сведения о семейном положении и составе семьи с указанием фамилии, имени и отчества членов семьи, даты рождения, места работы и/или учебы;
- сведения о регистрации по месту жительства (включая адрес, дату регистрации);
- сведения о месте фактического проживания;
- номер и серию страхового свидетельства государственного социального страхования;
- данные об образовании, повышении квалификации и профессиональной переподготовке, ученой степени, ученом звании;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- сведения о трудовой деятельности (включая стаж и опыт работы, данные о занятости с указанием должности, подразделения, сведений о работодателе и др.);
- специальность, профессию, квалификацию;
- сведения о воинском учете;
- сведения медицинского характера (в случаях, предусмотренных законодательством);
- реквизиты банковского счета;
- биометрические персональные данные (включая фотографии);
- сведения о социальных льготах и выплатах;

- контактные данные (включая номера домашнего и/или мобильного телефона, электронной почты и др.);
- сведения о награждениях и поощрениях;
- сведения, предоставленные самим кандидатом в резюме, письмах, характеристиках, в ходе заполнения личностных опросников и т.п.;
- иные данные, которые могут быть указаны в резюме или анкете кандидата.

4.2.2. Персональные данные родственников (членов семьи) работников включают:

- фамилию, имя, отчество;
- дату рождения;
- гражданство;
- степень родства;
- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, и др.);
- сведения о семейном положении и составе семьи с указанием фамилии, имени и отчества членов семьи, даты рождения, места работы и/или учебы;
- сведения о регистрации по месту жительства (включая адрес, дату регистрации);
- сведения о месте фактического проживания;
- номер и серию страхового свидетельства государственного социального страхования;
- сведения о социальных льготах и выплатах;
- контактные данные (включая номера рабочего, домашнего и/или мобильного телефона, электронной почты и др.)
- иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства.

4.2.3. Персональные данные работников и бывших работников поликлиники включают:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- гражданство;
- дата и место рождения;
- изображение (фотография);
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства;
- адрес фактического проживания;
- контактные данные;
- индивидуальный номер налогоплательщика;
- сведения об образовании, квалификации, профессиональной подготовке и повышении квалификации;

- семейное положение, наличие детей, родственные связи;
- сведения о трудовой деятельности, в том числе наличие поощрений, наградений и (или) дисциплинарных взысканий;
- данные о регистрации брака;
- сведения о воинском учете;
- сведения об инвалидности;
- сведения об удержании алиментов;
- сведения о доходе с предыдущего места работы;
- иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового законодательства.

4.2.4. Персональные данные представителей и (или) работников контрагентов, клиентов поликлиники, являющихся юридическими лицами (индивидуальными предпринимателями), включают:

- фамилию, имя, отчество;
- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, и др.);
- сведения о регистрации по месту жительства (включая адрес, дату регистрации);
- контактные данные (включая номера рабочего, домашнего и/или мобильного телефона, электронной почты и др.);
- должность;
- иные данные, необходимые для исполнения взаимных прав и обязанностей между поликлиникой и контрагентом.

4.2.5. Персональные данные клиентов (пациентов) и контрагентов Поликлиники, являющихся физическими лицами, включают:

- фамилию, имя, отчество;
- гражданство;
- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, и др.);
- сведения о регистрации по месту жительства (включая адрес, дату регистрации);
- контактные данные (включая номера домашнего и/или мобильного телефона, электронной почты и др.);
- медицинскую информацию, составляющую врачебную тайну;
- информацию, содержащуюся в электронной медицинской карте;
- иные данные, необходимые для исполнения взаимных прав и обязанностей между поликлиникой и контрагентом.

4.2.6. Персональные данные лиц, предоставивших поликлинике персональные данные при отправке отзывов, обращений, заполнении анкет, опросов в ходе проводимых поликлиникой мероприятий, включают:

- фамилию, имя, отчество;
- место работы;
- контактные данные (включая номера мобильного телефона, электронной почты и др.);
- адрес места жительства (пребывания);
- личную подпись;
- специальность, профессию, квалификацию, должность, место работы;
- иные данные, необходимые для исполнения взаимных прав и обязанностей между поликлиникой и субъектом персональных данных.

4.2.7. Персональные данные иных субъектов включают:

- фамилию, имя, отчество;
- контактные данные (включая номера домашнего и/или мобильного телефона, электронной почты и др.);
- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, и др.);
- сведения о регистрации по месту жительства (включая адрес, дату регистрации);
- иные данные, необходимые для исполнения взаимных прав и обязанностей между Оператором и контрагентом.

4.3. Обработка поликлиникой биометрических персональных данных (например, фотографии) осуществляется в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

ГЛАВА 5

ПРИНЦИПЫ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. Обработка персональных данных субъектов основывается на следующих принципах:

✓ обработка персональных данных осуществляется в соответствии с Законом о защите персональных данных и иными актами законодательства;

✓ обработка персональных данных должна быть соразмерна заявленным целям их обработки и обеспечивать на всех этапах такой обработки справедливое соотношение интересов всех заинтересованных лиц;

✓ обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных Законом о защите персональных данных и иными законодательными актами;

✓ обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее заявленных законных целей. Не допускается обработка персональных данных, не совместимая с

первоначально заявленными целями их обработки;

✓ содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям их обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;

✓ обработка персональных данных должна носить прозрачный характер. В этих целях субъекту персональных данных в случаях, предусмотренных Законом о защите персональных данных, предоставляется соответствующая информация, касающаяся обработки его персональных данных;

✓ оператор обязан принимать меры по обеспечению достоверности обрабатываемых им персональных данных, при необходимости обновлять их;

✓ хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей идентифицировать субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют заявленные цели обработки персональных данных.

ГЛАВА 6

ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Обработка персональных данных субъектов персональных данных осуществляется в следующих целях:

Обеспечение соблюдения Конституции Республики Беларусь, законодательных и иных нормативных правовых актов Республики Беларусь, локальных правовых актов поликлиники;

осуществление и выполнение функций, полномочий и обязанностей, возложенных законодательством Республики Беларусь и международными договорами Республики Беларусь на поликлинику, в том числе по предоставлению персональных данных в органы государственной власти, в Фонд социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь, а также в иные государственные органы (организация постановки на индивидуальный (такие как организация постановки на индивидуальный (персонифицированный) учет работников в системе обязательного пенсионного страхования; заполнение и передача в органы исполнительной власти и иные уполномоченные организации требуемых форм отчетности, исполнение обязанности налогового агента и проч.);

защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъектов персональных данных;

рассмотрение возможности трудоустройства кандидатов в поликлинику;

выявление конфликта интересов;

ведение кадрового резерва;

проверка кандидатов (в том числе их квалификации и опыта работы);

регулирования трудовых отношений с работниками поликлиники (содействия в трудоустройстве, обучения и продвижения по службе, обеспечения личной безопасности, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения сохранности имущества);

ведение кадрового делопроизводства;

ведение бухгалтерского учета;

предоставление родственникам работников льгот и компенсаций;

организация и сопровождение деловых поездок;

обеспечение безопасности, сохранения материальных ценностей и предотвращения правонарушений;

проведение мероприятий и обеспечение участия в них субъектов персональных данных;

выпуск доверенностей и иных уполномочивающих документов;

ведение переговоров, заключение и исполнение договоров с контрагентами и пациентами (осуществления гражданско-правовых отношений);

проверки контрагента;

осуществление пропускного режима в поликлинике;

формирование справочных материалов для внутреннего информационного обеспечения деятельности поликлиники и корпоративного общения;

исполнение судебных актов, актов других органов или должностных лиц, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Республики Беларусь об исполнительном производстве;

осуществление прав и законных интересов поликлиники в рамках осуществления своей деятельности в соответствии с Уставом и иными локальными правовыми актами поликлиники, либо достижения общественно значимых целей;

осуществление коммуникации с субъектами персональных данных;

предоставления субъектам персональных данных услуг, продуктов, программ (далее сервисы) поликлиники, информации о работе сервисов поликлиники (информационные сообщения, уведомления);

оценки и анализа работы сайтов, сервисов поликлиники, контроля и улучшения качества работы поликлиники, ее сервисов;

предоставления субъектам персональных данных информации о деятельности поликлиники;

рекламы и продвижении продукции. Товаров, работ и услуг поликлиники;

обработка обращений с претензиями и информацией по безопасности товаров;

обработка обращений о негативных явлениях и побочных эффектах;

исполнение обязанности налогового агента;
регистрации и обслуживания пользователей на сайте поликлиники;
иные цели, направленные на обеспечение соблюдения трудовых договоров, законов и иных нормативных правовых актов.

6.2. Персональные данные обрабатываются исключительно для достижения одной или нескольких указанных законных целей. Если персональные данные были собраны и обрабатываются для достижения определенной цели, для использования этих данных в других целях необходимо поставить в известность об этом субъекта персональных данных и в случае необходимости получить новое согласие на обработку.

6.3. Обработка персональных данных может осуществляться в иных целях, если это необходимо в связи с обеспечением соблюдения законодательства.

ГЛАВА 7

ПРАВИЛА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. Общие правила.

7.1.1. Обработка персональных данных осуществляется путем смешанной (как с использованием средств автоматизации, так и без использования средств автоматизации) обработки, в том числе с использованием внутренней сети и сети Интернет.

7.1.2. В случаях, установленных законодательством Республики Беларусь, основным условием обработки персональных данных является получение согласия соответствующего субъекта персональных данных, в том числе в письменной форме.

7.1.3. Письменное согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных должно включать в себя:

- а) фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется);
- б) дату рождения;
- в) идентификационный номер, а в случае отсутствия такого номера - номер документа, удостоверяющего его личность;
- г) подпись субъекта персональных данных. Если цели обработки персональных данных не требуют обработки информации, эта информация не подлежит обработке Оператором при получении согласия субъекта персональных данных.

Если цели обработки персональных данных не требуют обработки информации, эта информация не подлежит обработке поликлиникой при получении согласия субъекта персональных данных.

7.1.4. Согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, за исключением специальных персональных данных, **не требуется** в следующих случаях:

- для целей ведения административного и (или) уголовного процесса, осуществления оперативно-розыскной деятельности;
- для осуществления правосудия, исполнения судебных

постановлений и иных исполнительных документов;

в целях осуществления контроля (надзора) в соответствии с законодательными актами;

при реализации норм законодательства в области национальной безопасности, борьбы с коррупцией, предотвращения легализации доходов, полученных преступным путем, финансирования террористической деятельности и финансирования распространения оружия массового поражения;

при реализации норм законодательства о выборах, референдуме, об отзыве депутата Палаты представителей, члена Совета Республики Национального собрания Республики Беларусь, депутата местного Совета депутатов;

для ведения индивидуального (персонифицированного) учета сведений о застрахованных лицах для целей государственного социального страхования, в том числе профессионального пенсионного страхования;

при оформлении трудовых (служебных) отношений, а также в процессе трудовой (служебной) деятельности субъекта персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством;

для осуществления нотариальной деятельности;

при рассмотрении вопросов, связанных с гражданством Республики Беларусь, предоставлением статуса беженца, дополнительной защиты, убежища и временной защиты в Республике Беларусь;

в целях назначения и выплаты пенсий, пособий;

для организации и проведения государственных статистических наблюдений, формирования официальной статистической информации;

в научных или иных исследовательских целях при условии обязательного обезличивания персональных данных;

при осуществлении учета, расчета и начисления платы за жилищно-коммунальные услуги, платы за пользование жилым помещением и возмещения расходов на электроэнергию, платы за другие услуги и возмещения налогов, а также при предоставлении льгот и взыскании задолженности по плате за жилищно-коммунальные услуги, плате за пользование жилым помещением и возмещению расходов на электроэнергию;

при получении персональных данных Оператором на основании договора, заключенного (заключаемого) с субъектом персональных данных, в целях совершения действий, установленных этим договором;

при обработке персональных данных, когда они указаны в документе, адресованном Оператору и подписанном субъектом персональных данных, в соответствии с содержанием такого документа;

в целях осуществления законной профессиональной деятельности журналиста и (или) деятельности средства массовой информации,

организации, осуществляющей издательскую деятельность, направленных на защиту общественного интереса, представляющего собой потребность общества в обнаружении и раскрытии информации об угрозах национальной безопасности, общественному порядку, здоровью населения и окружающей среде, информации, влияющей на выполнение своих обязанностей государственными должностными лицами, занимающими ответственное положение, общественными деятелями, за исключением случаев, предусмотренных гражданским процессуальным, хозяйственным процессуальным, уголовно-процессуальным законодательством, законодательством, определяющим порядок административного процесса;

для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных или иных лиц, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

в отношении распространенных ранее персональных данных до момента заявления субъектом персональных данных требований о прекращении обработки распространенных персональных данных, а также об их удалении при отсутствии иных оснований для обработки персональных данных, предусмотренных Законом о защите персональных данных и иными законодательными актами;

в случаях, когда обработка персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами;

в случаях, когда Законом о защите персональных данных и иными законодательными актами прямо предусматривается обработка персональных данных без согласия субъекта персональных данных.

7.1.5. Обработка специальных персональных данных **без согласия** субъекта персональных данных запрещается, за исключением следующих случаев:

если специальные персональные данные сделаны общедоступными персональными данными самим субъектом персональных данных;

при оформлении трудовых (служебных) отношений, а также в процессе трудовой (служебной) деятельности субъекта персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством;

при обработке общественными объединениями, политическими партиями, профессиональными союзами, религиозными организациями персональных данных их учредителей (членов) для достижения уставных целей при условии, что эти данные не подлежат распространению без согласия субъекта персональных данных;

в целях организации оказания медицинской помощи при условии, что такие персональные данные обрабатываются работником здравоохранения, на которого возложены обязанности по обеспечению защиты персональных данных и в соответствии с законодательством

распространяется обязанность сохранять врачебную тайну;

для осуществления правосудия, исполнения судебных постановлений и иных исполнительных документов, совершения исполнительной надписи, оформления наследственных прав;

для целей ведения административного и (или) уголовного процесса, осуществления оперативно-розыскной деятельности;

в случаях, предусмотренных уголовно-исполнительным законодательством, законодательством в области национальной безопасности, обороны, борьбы с коррупцией, борьбы с терроризмом и противодействию экстремизму, предотвращения легализации доходов, полученных преступным путем, финансирования террористической деятельности и финансирования распространения оружия массового поражения, законодательством о Государственной границе Республики Беларусь, гражданстве, порядке выезда из Республики Беларусь и въезда в Республику Беларусь, статусе беженца, дополнительной защите, убежище и временной защите в Республике Беларусь;

в целях обеспечения функционирования единой государственной системы регистрации и учета правонарушений;

в целях ведения криминалистических учетов;

для организации и проведения государственных статистических наблюдений, формирования официальной статистической информации;

для осуществления административных процедур;

в связи с реализацией международных договоров Республики Беларусь о реадмиссии;

при документировании населения;

для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных или иных лиц, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

в случаях, когда обработка специальных персональных данных является необходимой для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами;

в случаях, когда Законом о защите персональных данных и иными законодательными актами прямо предусматривается обработка специальных персональных данных без согласия субъекта персональных данных. Обработка специальных персональных данных допускается лишь при условии принятия комплекса мер, направленных на предупреждение рисков, которые могут возникнуть при обработке таких персональных данных для прав и свобод субъектов персональных данных.

7.2. Сбор персональных данных.

7.2.1. Источником информации обо всех персональных данных является непосредственно субъект персональных данных.

7.2.2. Если иное не установлено Законом о защите персональных данных, поликлиника вправе получать персональные данные субъекта

персональных данных от третьих лиц только при уведомлении об этом субъекта, либо при наличии письменного согласия субъекта на получение его персональных данных от третьих лиц.

7.2.3. Уведомление субъекта персональных данных о получении его персональных данных от третьих лиц должно содержать:

- а) наименование поликлиники и адрес его местонахождения;
- б) цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- в) предполагаемые пользователи персональных данных;
- г) установленные законом права субъекта персональных данных;
- д) источник получения персональных данных.

7.3. Хранение персональных данных.

7.3.1. При хранении персональных данных должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных.

7.3.2. Документы, включающие в себя персональные данные, содержащиеся на бумажных носителях, находятся в специально отведенных для этого местах с ограниченным доступом в условиях, которые обеспечивают их защиту от несанкционированного доступа. Перечень мест хранения документов определяется поликлиникой.

7.3.3. Персональные данные, хранящиеся в электронном виде, защищаются от несанкционированного доступа с помощью специальных технических и программных средств защиты. Хранение персональных данных в электронном виде вне применяемых поликлиникой информационных систем и специально обозначенных поликлиникой баз данных (внесистемное хранение персональных данных) не допускается.

7.3.4. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей идентифицировать субъекта персональных данных, но не дольше, чем этого требуют цели их обработки, если иной срок не установлен законодательством Республики Беларусь или договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных.

7.3.5. Если иное не предусмотрено законодательством, обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки, в случае утраты необходимости в достижении этих целей или по истечении сроков их хранения.

7.3.6. Уничтожение или обезличивание персональных данных должно производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных. При этом в случае необходимости следует сохранять возможность обработки иных данных, зафиксированных на соответствующем материальном носителе (удаление, вымарывание).

7.3.7. При необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих

уничтожению или блокированию, способом, исключаящим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

7.4. Использование.

7.4.1. Персональные данные обрабатываются и используются для целей, указанных в п. 6.1. Положения.

7.4.2. Доступ к персональным данным предоставляется только тем работникам, служебные обязанности которых предполагают работу с персональными данными, и только на период, необходимый для работы с соответствующими данными. Перечень таких лиц определяется поликлиникой.

7.4.3. В случае возникновения необходимости предоставить доступ к персональным данным работникам, не входящих в перечень лиц с доступом к персональным данным, им может быть предоставлен временный доступ к ограниченному кругу персональных данных по распоряжению главного врача. Соответствующие работники должны быть ознакомлены под подпись со всеми локальными актами поликлиники в области персональных данных, а также должны подписать обязательство неразглашения персональных данных.

7.4.4. При необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключаящим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных.

7.4.5. Уточнение персональных данных при их обработке без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя - путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

7.5. Передача.

7.5.1. Передача персональных данных субъектов третьим лицам допускается в минимально необходимых объемах и только в целях выполнения задач, соответствующих объективной причине сбора этих данных.

7.5.2. Передача персональных данных третьим лицам, в том числе в коммерческих целях, допускается только при наличии согласия субъекта либо иного законного основания.

7.5.3. При передаче персональных данных третьим лицам субъект

должен быть уведомлен о такой передаче, за исключением случаев, определенных законодательством, в частности, если:

а) субъект персональных данных уведомлен об осуществлении обработки его персональных данных поликлиникой, который получил соответствующие данные;

б) персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных или получены из общедоступного источника;

7.5.4. Передача информации, содержащей персональные данные, должна осуществляться способом, обеспечивающим защиту от неправомерного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также иных неправомерных действий в отношении такой информации.

7.5.5. Трансграничная передача персональных данных запрещается, если на территории иностранного государства не обеспечивается надлежащий уровень защиты прав субъектов персональных данных, за исключением случаев, когда:

дано согласие субъекта персональных данных при условии, что субъект персональных данных проинформирован о рисках, возникающих в связи с отсутствием надлежащего уровня их защиты;

персональные данные получены на основании договора, заключенного (заключаемого) с субъектом персональных данных, в целях совершения действий, установленных этим договором;

персональные данные могут быть получены любым лицом посредством направления запроса в случаях и порядке, предусмотренных законодательством;

такая передача необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных или иных лиц, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

обработка персональных данных осуществляется в рамках исполнения международных договоров Республики Беларусь;

такая передача осуществляется органом финансового мониторинга в целях принятия мер по предотвращению легализации доходов, полученных преступным путем, финансирования террористической деятельности и финансирования распространения оружия массового поражения в соответствии с законодательством;

получено соответствующее разрешение уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

7.5.6. Лица, получающие персональные данные, должны предупреждаться о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и с соблюдением режима конфиденциальности. поликлиника вправе требовать от этих лиц подтверждение того, что это правило соблюдено.

7.5.7. В случаях, когда государственные органы имеют право запросить персональные данные или персональные данные должны быть предоставлены в силу законодательства, а также в соответствии с запросом суда, соответствующая информация может быть им предоставлена в порядке, предусмотренном действующим законодательством Республики Беларусь.

7.5.8. Все поступающие запросы должны передаваться лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных, для предварительного рассмотрения и согласования.

7.6. Поручение обработки.

7.6.1. поликлиника вправе поручить обработку персональных данных уполномоченному лицу.

7.6.2. В договоре между поликлиникой и уполномоченным лицом, акте законодательства либо решении государственного органа должны быть определены:

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 ст. 17 Закона о защите персональных данных.

7.6.3. Уполномоченное лицо не обязано получать согласие субъекта персональных данных. Если для обработки персональных данных по поручению поликлиники необходимо получение согласия субъекта персональных данных, такое согласие получает поликлиника.

7.6.4. В случае если поликлиника поручает обработку персональных данных уполномоченному лицу, ответственность перед субъектом персональных данных за действия указанного лица несет поликлиника. Уполномоченное лицо несет ответственность перед поликлиникой.

7.7. Защита.

7.7.1. Под защитой персональных данных понимается ряд правовых, организационных и технических мер, направленных на:

а) обеспечение защиты информации от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;

б) соблюдение конфиденциальности информации ограниченного доступа;

в) реализацию права на доступ к информации.

7.7.2. Для защиты персональных данных поликлиника принимает необходимые предусмотренные законом меры (включая, но не ограничиваясь):

а) ограничивает и регламентирует состав работников, функциональные обязанности которых требуют доступа к информации, содержащей персональные данные (в том числе путем использования паролей доступа к электронным информационным ресурсам);

б) обеспечивает условия для хранения документов, содержащих персональные данные, в ограниченном доступе;

в) организует порядок уничтожения информации, содержащей персональные данные, если законодательством не установлены требования по хранению соответствующих данных;

г) контролирует соблюдение требований по обеспечению безопасности персональных данных, в том числе установленных настоящей Политикой (путем проведения внутренних проверок, установления специальных средств мониторинга и др.);

д) проводит расследование случаев несанкционированного доступа или разглашения персональных данных с привлечением виновных работников к ответственности, принятием иных мер;

е) внедряет программные и технические средства защиты информации в электронном виде;

ж) обеспечивает возможность восстановления персональных данных модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

7.7.3. Для защиты персональных данных при их обработке в информационных системах поликлиника проводит необходимые предусмотренные законом мероприятия (включая, но не ограничиваясь):

а) определение угроз безопасности персональных данных при их обработке;

б) применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных;

в) учет машинных носителей персональных данных;

г) обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер;

д) восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

е) установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечение регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных.

7.7.4. Поликлиника назначает лиц, ответственных за организацию обработки персональных данных.

7.7.5. Поликлиникой принимаются иные меры, направленные на

обеспечение выполнения обязанностей в сфере персональных данных, предусмотренных действующим законодательством Республики Беларусь.

ГЛАВА 8

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8.1. Субъект персональных данных вправе:

а) в любое время без объяснения причин отозвать свое согласие посредством подачи поликлинике заявления в порядке, установленном ст. 14 Закона о защите персональных данных, либо в форме, посредством которой получено его согласие;

б) получить информацию, касающуюся обработки своих персональных данных, содержащую:

наименование (фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется)) и место нахождения (адрес места жительства (места пребывания)) Поликлиники;

подтверждение факта обработки персональных данных поликлиникой (уполномоченным лицом);

его персональные данные и источник их получения;

правовые основания и цели обработки персональных данных;

срок, на который дано его согласие;

наименование и место нахождения уполномоченного лица, которое является государственным органом, юридическим лицом Республики Беларусь, иной организацией, если обработка персональных данных поручена такому лицу;

иную информацию, предусмотренную законодательством;

в) требовать от поликлиники внесения изменений в свои персональные данные в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими или неточными. В этих целях субъект персональных данных подает Поликлинике заявление в порядке, установленном ст. 14 Закона о защите персональных данных, с приложением соответствующих документов и (или) их заверенных в установленном порядке копий, подтверждающих необходимость внесения изменений в персональные данные;

г) получать от поликлиники информацию о предоставлении своих персональных данных третьим лицам один раз в календарный год бесплатно, если иное не предусмотрено Законом о защите персональных данных и иными законодательными актами. Для получения указанной информации субъект персональных данных подает заявление поликлинике. Заявление субъекта персональных данных должно содержать:

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

дату рождения субъекта персональных данных;

идентификационный номер субъекта персональных данных, при отсутствии такого номера - номер документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, в случаях, если эта информация указывалась субъектом персональных данных при даче своего согласия поликлинике или обработка персональных данных осуществляется без согласия субъекта персональных данных;

изложение сути требований субъекта персональных данных;

личную подпись либо электронную цифровую подпись субъекта персональных данных;

д) требовать от поликлиники бесплатного прекращения обработки своих персональных данных, включая их удаление, при отсутствии оснований для обработки персональных данных, предусмотренных Законом о защите персональных данных и иными законодательными актами. Для реализации указанного права субъект персональных данных подает Поликлинике заявление в порядке, установленном Законом о защите персональных данных;

е) обжаловать действия (бездействие) и решения поликлиники, нарушающие его права при обработке персональных данных, в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных в порядке, установленном законодательством об обращениях граждан и юридических лиц.

8.2. Право субъекта на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

8.3. Все обращения субъектов или их представителей в связи с обработкой их персональных данных регистрируются в соответствующем журнале.

8.4. Субъект персональных данных обязан:

а) предоставлять Поликлинике достоверные персональные данные;

б) своевременно сообщать поликлинике об изменениях и дополнениях своих персональных данных;

в) осуществлять свои права в соответствии с законодательством Республики Беларусь и локальными актами поликлиники в области обработки и защиты персональных данных;

г) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Беларусь и локальными актами Поликлиники в области обработки и защиты персональных данных.

ГЛАВА 9

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛИКЛИНИКИ (ОПЕРАТОРА)

9.1. Поликлиника вправе:

устанавливать правила обработки персональных данных, вносить

изменения и дополнения в настоящее Положение, самостоятельно в рамках требований законодательства разрабатывать и применять формы документов, необходимых для исполнения обязанностей поликлиники;

осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Республики Беларусь и локальными актами поликлиники в области обработки и защиты персональных данных.

9.2. Поликлиника как Оператор обязана:

разъяснять субъекту персональных данных его права, связанные с обработкой персональных данных;

получать согласие субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Законом и иными законодательными актами;

обеспечивать защиту персональных данных в процессе их обработки;

предоставлять субъекту персональных данных информацию о его персональных данных, а также о предоставлении его персональных данных третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Законом и иными законодательными актами;

вносить изменения в персональные данные, которые являются неполными, устаревшими или неточными, за исключением случаев, когда иной порядок внесения изменений в персональные данные установлен законодательными актами либо если цели обработки персональных данных не предполагают последующих изменений таких данных;

прекращать обработку персональных данных, а также осуществлять их удаление или блокирование (обеспечивать прекращение обработки персональных данных, а также их удаление или блокирование уполномоченным лицом) при отсутствии оснований для обработки персональных данных, предусмотренных настоящим Законом и иными законодательными актами;

уведомлять уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных о нарушениях систем защиты персональных данных незамедлительно, но не позднее трех рабочих дней после того, как оператору стало известно о таких нарушениях, за исключением случаев, предусмотренных уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных;

осуществлять изменение, блокирование или удаление недостоверных, или полученных незаконным путем персональных данных субъекта персональных данных по требованию уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, если иной порядок внесения изменений в персональные данные, их блокирования или удаления не установлен законодательными актами;

исполнять иные требования уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных об устранении нарушений законодательства о персональных данных;

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

определять состав и перечень мер, необходимых и достаточных для выполнения обязанностей по обеспечению защиты персональных данных, с учетом требований настоящего Закона и иных актов законодательства;

выполнять иные обязанности, предусмотренные настоящим Законом и иными законодательными актами.

назначать структурное подразделение или лицо, ответственного за осуществлением внутреннего контроля за обработкой персональных данных;

издавать документы, определяющие политику Поликлиники в отношении обработки персональных данных;

знакомить работников Поликлиники и иных лиц, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства о персональных данных, в том числе с требованиями по защите персональных данных, документами, определяющими политику Поликлиники в отношении обработки персональных данных, а также обучение указанных работников и иных лиц в порядке, установленном законодательством;

устанавливать порядок доступа к персональным данным, в том числе обрабатываемым в информационном ресурсе (системе);

осуществлять техническую и криптографическую защиту персональных данных в порядке, установленном Оперативно-аналитическим центром при Президенте Республики Беларусь, в соответствии с классификацией информационных ресурсов (систем), содержащих персональные данные.

обеспечить неограниченный доступ, в том числе с использованием глобальной компьютерной сети Интернет, к документам, определяющим политику поликлиники в отношении обработки персональных данных, до начала такой обработки.

ГЛАВА 10

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ЗАКОНА РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ «О ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ»

10.1. Лица, виновные в нарушении Закона Республики Беларусь от 07.05.2021 № 99-З «О защите персональных данных», несут ответственность, предусмотренную законодательными актами.

10.2. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, установленных настоящим Законом, подлежит возмещению. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

Приложение 3
к приказу главного врача
учреждения здравоохранения
«14-я городская стоматологическая
поликлиника»
№ _____

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке обеспечения конфиденциальности
при обработке информации, содержащей персональные данные

ГЛАВА 1
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает применяемые в учреждении здравоохранения «14-я городская стоматологическая поликлиника» (далее - Поликлиника, Оператор) способы обеспечения безопасности и конфиденциальности при обработке персональных данных, которыми являются любое действие или совокупность действий, совершаемые с персональными данными, включая сбор, систематизацию, хранение, изменение, использование, обезличивание, блокирование, распространение, предоставление, удаление персональных данных.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

Конституции Республики Беларусь;

Трудового кодекса Республики Беларусь;

Гражданского кодекса Республики Беларусь;

Закона Республики Беларусь от 07.05.2021 № 99-3 "О защите персональных данных";

Закона Республики Беларусь от 21.07.2008 № 418-3 "О регистре населения";

Закона Республики Беларусь от 10.11.2008 № 455-3 "Об информации, информатизации и защите информации";

иных нормативных правовых актов Республики Беларусь.

1.3. В соответствии с законодательством Республики Беларусь под персональными данными понимается любая информация, относящаяся к идентифицированному физическому лицу или физическому лицу, которое может быть идентифицировано, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, необходимая Поликлинике в связи с трудовыми отношениями.

1.4. Требование обеспечения конфиденциальности при обработке персональных данных означает обязательное для соблюдения работниками Поликлиники, допущенными к обработке персональных данных, иными получившими доступ к персональным данным лицами

требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

1.5. Обеспечение конфиденциальности персональных данных не требуется в случае:

обезличивания персональных данных (действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных);

для общедоступных персональных данных (персональные данные, распространенные самим субъектом персональных данных либо с его согласия или распространенные в соответствии с требованиями законодательных актов).

1.6. Перечни персональных данных и ответственных лиц за хранение и обработку персональных данных утверждаются приказом главного врача Поликлиники. Обработка и хранение конфиденциальных данных лицами, не указанными в приказе, запрещается.

1.7. В целях обеспечения требований соблюдения конфиденциальности и безопасности при обработке персональных данных Оператор предоставляет работникам, работающим с персональными данными, необходимые условия для выполнения указанных требований:

знакомит работника под подпись с требованиями Политики Оператора в отношении обработки персональных данных, с Положением об обработке и защите персональных данных Оператора, с настоящим Положением о порядке обеспечения конфиденциальности при обработке информации, содержащей персональные данные, с должностной инструкцией и иными локальными актами Оператора в сфере обеспечения конфиденциальности и безопасности персональных данных;

предоставляет хранилища для документов, средства для доступа к информационным ресурсам (ключи, пароли и т.п.);

обучает правилам эксплуатации средств защиты информации;

проводит иные необходимые мероприятия.

1.8. Должностным лицам Поликлиники, работающим с персональными данными, запрещается сообщать их устно или письменно кому бы то ни было, если это не вызвано служебной необходимостью. После подготовки и передачи документа файлы черновиков и вариантов документа переносятся подготовившим их работником на маркированные носители, предназначенные для хранения персональных данных. Без согласования с руководителем структурного подразделения формирование и хранение баз данных (картотек, файловых архивов и др.), содержащих конфиденциальные данные, запрещается.

1.9. Должностные лица Поликлиники, работающие с персональными данными, обязаны использовать информацию о персональных данных

исключительно для целей, связанных с выполнением своих трудовых обязанностей.

1.10. При прекращении выполнения трудовой функции, связанной с обработкой персональных данных, все носители информации, содержащие персональные данные (оригиналы и копии документов, электронные и бумажные носители, пр.), которые находились в распоряжении работника в связи с выполнением должностных обязанностей, данный работник должен передать своему непосредственному руководителю.

1.11. Передача персональных данных третьим лицам допускается только в случаях, установленных законодательством Республики Беларусь, Политикой Поликлиники в отношении обработки персональных данных в процессе трудовой деятельности поликлиники, Положением об обработке и защите персональных данных, настоящим Положением о порядке обеспечения конфиденциальности при обработке информации, содержащей персональные данные, должностной инструкцией и иными локальными актами Поликлиники в сфере обеспечения конфиденциальности и безопасности персональных данных. Передача персональных данных осуществляется ответственным лицом за обработку персональных данных на основании письменного или устного поручения руководителя структурного подразделения.

1.12. Должностное лицо, предоставившее персональные данные третьим лицам, направляет письменное уведомление субъекту персональных данных о факте передачи его данных третьим лицам.

1.13. Запрещается передача персональных данных по телефону, факсу, электронной почте за исключением случаев, установленных законодательством и действующими локальными актами Поликлиники. Ответы на запросы граждан и организаций даются в том объеме, который позволяет не разглашать в ответах персональные данные, за исключением данных, содержащихся в материалах заявителя или опубликованных в общедоступных источниках.

1.14. Должностные лица Поликлиники, работающие с персональными данными, обязаны немедленно сообщать своему непосредственному руководителю и (или) администратору сетей обо всех ставших им известными фактах получения третьими лицами несанкционированного доступа либо попытки получения доступа к персональным данным, об утрате или недостатке носителей информации, содержащих персональные данные, удостоверений, пропусков, ключей от сейфов (хранилищ), личных печатей, электронных ключей и других фактах, которые могут привести к несанкционированному доступу к персональным данным, а также о причинах и условиях возможной утечки этих сведений.

1.15. Должностные лица, осуществляющие обработку персональных данных, за невыполнение требований конфиденциальности, защиты персональных данных несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

1.16. Отсутствие контроля со стороны Поликлиники за надлежащим исполнением работником своих обязанностей в области обеспечения конфиденциальности и безопасности персональных данных не освобождает работника от таких обязанностей и предусмотренной законодательством Республики Беларусь ответственности.

ГЛАВА 2

ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПРИ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМОЙ БЕЗ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СРЕДСТВ АВТОМАТИЗАЦИИ

2.1. Обработка персональных данных, в том числе содержащихся в информационной системе персональных данных либо извлеченных из такой системы, считается осуществленной без использования средств автоматизации (неавтоматизированной), если такая обработка осуществляется при непосредственном участии человека.

2.2. Руководитель структурного подразделения, осуществляющего обработку персональных данных без использования средств автоматизации:

определяет места хранения персональных данных (материальных носителей);

осуществляет контроль наличия в структурном подразделении условий, обеспечивающих сохранность персональных данных и исключающих несанкционированный к ним доступ;

информирует лиц, осуществляющих обработку персональных данных без использования средств автоматизации, о перечне обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки;

организует раздельное, т.е. не допускающее смешения, хранение материальных носителей персональных данных (документов, дисков, USB-флеш-накопителей, пр.), обработка которых осуществляется в различных целях.

2.3. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

2.4. При несовместимости целей обработки персональных данных руководитель структурного подразделения должен обеспечить раздельную обработку персональных данных.

2.5. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, должно производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

2.6. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе.

ГЛАВА 3

ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПРИ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМОЙ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СРЕДСТВ АВТОМАТИЗАЦИИ

3.1. Обработка персональных данных с использованием средств автоматизации означает совершение действий (операций) с такими данными с помощью объектов вычислительной техники в локально-вычислительной сети Поликлиники, Оператора (далее - ЛВС). Безопасность персональных данных при их обработке в ЛВС обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, включающей организационные меры и средства защиты информации, а также используемые в ЛВС информационные технологии. Технические и программные средства защиты информации должны удовлетворять устанавливаемым в соответствии с законодательством Республики Беларусь требованиям, обеспечивающим защиту информации. Средства защиты информации, применяемые в ЛВС, в установленном порядке проходят процедуру оценки соответствия.

3.2. Допуск лиц к обработке персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется на основании приказа главного врача.

3.3. Работа с персональными данными в ЛВС должна быть организована таким образом, чтобы обеспечивалась сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключалась возможность неконтролируемого пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

3.4. Пересылка персональных данных без использования специальных средств защиты по общедоступным сетям связи, в том числе сети Интернет, запрещается.

3.5. При обработке персональных данных в ЛВС пользователями должно быть обеспечено:

а) использование предназначенных для этого разделов (каталогов) носителей информации, встроенных в технические средства, или съемных маркированных носителей;

б) недопущение физического воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

в) постоянное использование антивирусного обеспечения для обнаружения зараженных файлов и незамедлительное восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

г) недопущение несанкционированного выноса из помещений, установки, подключения оборудования, а также удаления, инсталляции или настройки программного обеспечения.

3.6. При обработке персональных данных в ЛВС разработчиками и администратором сетей должны обеспечиваться:

а) обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в ЛВС, правилам работы с ними;

б) учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в ЛВС, прав и паролей доступа;

в) учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним;

г) контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

д) описание системы защиты персональных данных.

Приложение 4
к приказу главного врача учреждения
здравоохранения «14-я городская
стоматологическая поликлиника»
№ _____

Перечень должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, обрабатываемым в процессе трудовой деятельности, в соответствии с категориями данных и целями их обработки

№ п/п	Должность	Основания для доступа	Цели обработки	Состав персональных данных
Административно-управленческий персонал				
1	Главный врач	Медицинская помощь населению, контроль за организацией работы поликлиники, организационно-распорядительные функции	организационно-распорядительные функции, контроль за организацией работы медицинского персонала поликлиники, оформление доверенности на выполнение определенных значимых действий, заключение гражданско-правовых и хозяйственных договоров	Фамилия, собственное имя, отчество, регистрация по месту жительства, паспортные данные
2	Заместитель главного врача по медицинской части	Медицинская помощь населению, контроль за организацией работы в структурных подразделениях	Постановка диагноза, назначение лечения, организация работы врачей-педиатров, ВКК, взаимодействие с правоохранительными органами, участие в государственных закупках товаров (работ, услуг)	Фамилия, собственное имя, отчество, регистрация по месту жительства, паспортные данные
3	Заместитель главного врача по хозяйственной работе	Административно-хозяйственные функции	Поиск контрагентов для заключения хозяйственных договоров, участие в государственных закупках товаров (работ, услуг), характеризующий материал в отношении работников (бывших работников)	Фамилия, собственное имя, отчество, регистрация по месту жительства, паспортные данные
4	Ведущий специалист по кадрам	Кадровое делопроизводство, кадровый и воинский учет	Оформление трудовых отношений, составление отчетности, персонифицированный учет, оформление документов для получения пенсий, пособий, взаимодействие с правоохранительными органами. Ведение картотеки учета военнообязанных работников, направление сведений в военкомат	Фамилия, собственное имя, отчество, регистрация по месту жительства, паспортные данные, номер страхового свидетельства
5	Специалист по мобилизационной подготовке и гражданской обороне	Проведение мероприятий ГО и ЧС	Разработка и исполнения планов по ГО и ЧС	Фамилия, собственное имя, отчество, регистрация по месту жительства, паспортные данные

6	Ведущий инженер по охране труда	Организация охраны труда	Первичные и плановые инструктажи по охране труда, направление работников на комиссию по проверке знаний по вопросам охраны труда	Фамилия, собственное имя, отчество, регистрация по месту жительства, паспортные данные
7	Главная медицинская сестра	Организация работы среднего медицинского персонала	Учет рабочего времени, графики отпусков, отчетные данные, характеризующий материал в отношении работников (бывших работников), участие в государственных закупках товаров (работ, услуг)	Фамилия, собственное имя, отчество, паспортные данные
8	Ведущий экономист	Формирование штатного расписания, сметы расходов, списков заработной платы работников	Начисление заработной платы, исчисление, удержание и перечисление подоходного налога, страховых взносов, составление отчетности, назначения и выплаты пенсий, пособий, участие в государственных закупках товаров (работ, услуг), экономическая экспертиза проектов хозяйственных и гражданско-правовых договоров	Фамилия, собственное имя, отчество, регистрация по месту жительства, банковские данные
Бухгалтерия				
8	Главный бухгалтер	Организация работы бухгалтерии. Расчет заработной платы и налогообложение, договорная работа	Общее руководство бухгалтерией. Начисление заработной платы, исчисление, удержание и перечисление подоходного налога, страховых взносов, составление отчетности, назначения и выплаты пенсий, пособий, участие в государственных закупках товаров (работ, услуг), экономическая экспертиза проектов хозяйственных и гражданско-правовых договоров	Фамилия, собственное имя, отчество, регистрация по месту жительства, банковские данные
9	Бухгалтер	Расчет заработной платы и налогообложение	Начисление заработной платы, исчисление, удержание и перечисление подоходного налога, страховых взносов, составление отчетности, назначения и выплаты пенсий, пособий	Фамилия, собственное имя, отчество, регистрация по месту жительства, банковские данные
Регистратура				
10	Медицинская сестра (старшая)	Организация работы среднего и младшего персонала регистратуры	Учет рабочего времени, графики отпусков, отчетные данные, характеризующий материал в отношении работников (бывших работников), участие в государственных закупках товаров (работ, услуг)	Фамилия, собственное имя, отчество, регистрация по месту жительства, паспортные данные
11	Медицинские регистраторы	Работа по предварительной и неотложной записи пациентов, обратившихся непосредственной за медицинской помощью в	Регистрация и направление к врачам-специалистам	Фамилия, собственное имя, отчество, регистрация по месту жительства,

		организацию здравоохранения, как лично, так и по телефону		паспортные данные
Стоматологическое отделение №1				
12	Врач-стоматолог-терапевт (заведующий отделением)	Организация работы отделения, оказание медицинской (стоматологической) помощи пациентам	Обработка персональных данных пациентов (их законных представителей) путем сбора, систематизации, хранения, изменения, использования, обезличивания, блокирования, распространения, предоставления, удаления персональных данных	Фамилия, собственное имя, отчество, регистрация по месту жительства, паспортные данные
13	Врач-стоматолог-хирург Врач-стоматолог-терапевт Врач-интерн Зубной фельдшер	Оказание медицинской (стоматологической) помощи пациентам	Обработка персональных данных пациентов (их законных представителей) путем сбора, систематизации, хранения, изменения, использования, обезличивания, блокирования, распространения, предоставления, удаления персональных данных	Фамилия, собственное имя, отчество, регистрация по месту жительства, паспортные данные
14	Медицинская сестра (старшая) отделения	Организация работы среднего и младшего медицинского персонала отделения	Учет рабочего времени, графики отпусков, отчетные данные, характеризующий материал в отношении работников (бывших работников), участие в государственных закупках товаров (работ, услуг)	Фамилия, собственное имя, отчество, регистрация по месту жительства, паспортные данные
Стоматологическое отделение №2				
15	Врач-стоматолог-терапевт (заведующий отделением)	Организация работы отделения, оказание медицинской (стоматологической) помощи пациентам	Обработка персональных данных пациентов (их законных представителей) путем сбора, систематизации, хранения, изменения, использования, обезличивания, блокирования, распространения, предоставления, удаления персональных данных	Фамилия, собственное имя, отчество, регистрация по месту жительства, паспортные данные
16	Врачи-стоматолог-терапевт Зубной фельдшер Врач-интерн	Оказание медицинской (стоматологической) помощи пациентам	Обработка персональных данных пациентов (их законных представителей), работников (бывших работников) путем сбора, систематизации, хранения, изменения, использования, обезличивания, блокирования, распространения, предоставления, удаления персональных данных	Фамилия, собственное имя, отчество, регистрация по месту жительства, паспортные данные
17	Медицинская сестра (старшая) отделения	Организация работы среднего и младшего медицинского персонала отделения	Обработка персональных данных пациентов (их законных представителей), работников (бывших работников) путем сбора, систематизации, хранения,	Фамилия, собственное имя, отчество, регистрация по месту жительства, паспортные данные

			изменения, использования, обезличивания, блокирования, распространения, предоставления, удаления персональных данных	
Отделение платных стоматологических услуг				
18	Врач-стоматолог-терапевт (заведующий отделением)	Организация работы отделения, оказание медицинской (стоматологической) пациентам	Обработка персональных данных пациентов (их законных представителей), работников (бывших работников) путем сбора, систематизации, хранения, изменения, использования, обезличивания, блокирования, распространения, предоставления, удаления персональных данных	Фамилия, собственное имя, отчество, регистрация по месту жительства, паспортные данные
19	Врач-стоматолог-терапевт Врач-стоматолог-хирург	Организация работы отделения, оказание медицинской (стоматологической) пациентам	Обработка персональных данных пациентов (их законных представителей), работников (бывших работников) путем сбора, систематизации, хранения, изменения, использования, обезличивания, блокирования, распространения, предоставления, удаления персональных данных	Фамилия, собственное имя, отчество, регистрация по месту жительства, паспортные данные
20	Медицинская сестра (старшая) отделения	Организация работы среднего и младшего медицинского персонала	Учет рабочего времени, графики отпусков, отчетные данные, характеризующий материал в отношении работников (бывших работников), участие в государственных закупках товаров (работ, услуг)	Фамилия, собственное имя, отчество, регистрация по месту жительства, паспортные данные
Отделение ортопедической стоматологии				
21	Врач-стоматолог-ортопед (заведующий отделением) Зубной техник (заведующий зуботехнической лаборатории)	Организация работы отделения, оказание медицинской (стоматологической) помощи пациентам	Обработка персональных данных пациентов (их законных представителей), работников (бывших работников) путем сбора, систематизации, хранения, изменения, использования, обезличивания, блокирования, распространения, предоставления, удаления персональных данных	Фамилия, собственное имя, отчество, регистрация по месту жительства, паспортные данные
22	Врач-стоматолог-ортопед Врач-стоматолог-ортодонт Зубной техник (старший)	Оказание медицинской помощи (стоматологической) пациентам	Обработка персональных данных пациентов (их законных представителей), работников (бывших работников) путем сбора, систематизации, хранения, изменения, использования, обезличивания, блокирования, распространения, предоставления, удаления персональных данных	Фамилия, собственное имя, отчество, регистрация по месту жительства, паспортные данные

23	Медицинская сестра (старшая) отделения	Организация работы среднего и младшего персонала отделения	Учет рабочего времени, графики отпусков, отчетные данные, характеризующий материал в отношении работников (бывших работников), участие в государственных закупках товаров (работ, услуг)	Фамилия, собственное имя, отчество, регистрация по месту жительства, паспортные данные
Вспомогательное лечебно-диагностическое подразделение (рентгеновский кабинет)				
24	Врач-рентгенолог Рентгенолаборант	Организация работы кабинета	Обработка персональных данных пациентов (их законных представителей), работников (бывших работников) путем сбора, систематизации, хранения, изменения, использования, обезличивания, блокирования, распространения, предоставления, удаления персональных данных	Фамилия, собственное имя, отчество, регистрация по месту жительства, паспортные данные
Хозяйственно-обслуживающий персонал				
25	Секретарь	Делопроизводство поликлиники	Регистрация поступающей информации о пациентах, работниках (бывших работниках)	Фамилия, собственное имя, отчество, регистрация по месту жительства, паспортные данные
26	Ведущий специалист по организации закупок	Организация работы по закупкам товаров (работ, услуг)	Обработка персональных данных контрагентов путем сбора, систематизации, хранения, изменения, использования, обезличивания, блокирования, распространения, предоставления, удаления персональных данных	Фамилия, собственное имя, отчество, должность, паспортные данные, идентификационный номер
27	Сестра-хозяйка	Организация работы санитарок	Учет рабочего времени, графики отпусков, отчетные данные, характеризующий материал в отношении работников (бывших работников)	Фамилия, собственное имя, отчество, должность, паспортные данные.
28	Администратор сетей	Обеспечение защиты персональных данных через автоматизированную сеть поликлиники	Бесперебойное обеспечение эксплуатации средств защиты информации	Фамилия, собственное имя, отчество, должность, паспортные данные, идентификационный номер

Приложение 5
к приказу главного врача учреждения
здравоохранения «14-я городская
стоматологическая поликлиника»
№ _____

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

о неразглашении персональных данных

« ____ » _____ 202 ____ № _____

г. Минск

Я, _____

(Ф.И.О., паспорт серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший паспорт)

понимаю, что получаю доступ к персональным данным работников учреждения здравоохранения «14-я городская стоматологическая поликлиника», пациентов и их законных представителей (*нужное подчеркнуть*). Я также понимаю, что во время исполнения своих обязанностей я занимаюсь сбором, обработкой и хранением персональных данных работников, пациентов и их законных представителей.

Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести ущерб работникам учреждения здравоохранения «14-я городская стоматологическая поликлиника», пациентам, их законным представителям (*нужное подчеркнуть*), как прямой, так и косвенный.

В связи с этим даю обязательство при работе (сборе, обработке и хранении) с персональными данными соблюдать все требования, описанные в Положении об обработке и защите персональных данных в учреждении здравоохранения «14-я городская стоматологическая поликлиника».

Я подтверждаю, что не имею права разглашать сведения о (об): анкетных и биографических данных; образовании; трудовом и общем стаже; составе семьи; паспортных данных; воинском учете; заработной плате работника; социальных льготах; специальности; занимаемой должности; наличии судимостей; адреса места жительства, домашнем телефоне; месте работы или учебы членов семьи и родственников; содержании трудового договора; составе декларируемых сведений о наличии материальных ценностей; подлинниках и копиях приказов по личному составу; личных делах и трудовых книжках сотрудников; делах, содержащих материалы по повышению квалификации и переподготовке сотрудников, их аттестации, служебным расследованиям; копиях отчетов, направляемых в органы статистики.

Я предупрежден (а) о том, что в случае разглашения мной сведений, касающихся персональных данных работника, пациента, его законных представителей (*нужное подчеркнуть*), или их утраты, я несу административную ответственность в соответствии со ст.23.7 Кодекса Республики Беларусь об административных правонарушениях, и в соответствии с п.10 ч.1 ст.47 Трудового кодекса Республики Беларусь со мной может быть прекращен трудовой договор.

С Положением об обработке и защите персональных данных в учреждении здравоохранения «14-я городская стоматологическая поликлиника» и гарантиях защиты работников, пациентов, их законных представителей (*нужное подчеркнуть*), ознакомлен (а).

_____ (должность)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (дата)

Приложение 6
к приказу главного врача учреждения
здравоохранения «14-я городская
стоматологическая поликлиника»
№ _____

Перечень должностей, подписывающих обязательство
о неразглашении персональных данных

Обязательство о неразглашении персональных данных подписывается работниками поликлиники, занимающими следующие должности:

- главный врач;
- заместитель главного врача по медицинской части;
- заместитель главного врача по хозяйственной работе;
- главный бухгалтер;
- главная медицинская сестра;
- ведущий специалист по кадрам;
- ведущий экономист;
- ведущий инженер по охране труда;
- специалист по мобилизационной подготовке и гражданской обороне;
- ведущий специалист по организации закупок;
- ведущий юрисконсульт;
- бухгалтер;
- сестра-хозяйка;
- администратор сетей;
- секретарь;
- врач-стоматолог-терапевт (заведующий СО №1, СО №2, ОПСУ);
- врач-стоматолог-ортопед (заведующий ООС);
- медицинская сестра (старшая) СО №1, №2, ООС, ОПСУ, регистратуры;
- зубной техник (заведующий зуботехнической лабораторией);
- врач-стоматолог-терапевт;
- врач-стоматолог-хирург;
- врач-стоматолог-ортопед;
- врач-стоматолог-ортодонт;
- зубной фельдшер;
- врач-интерн;
- врач-рентгенолог;
- рентгенолаборант;
- медицинский регистратор;
- медицинский статистик.

Обязательство о неразглашении подписывается работником в отделе кадров при трудоустройстве.

Приложение 7
к приказу главного врача учреждения
здравоохранения «14-я городская
стоматологическая поликлиника»

№ _____

ПЕРЕЧЕНЬ

информационных систем (ресурсов), в которых осуществляется обработка персональных данных

№ п/п	Информационные ресурсы (системы), содержащие персональные данные	Категории персональных данных, подлежащих включению в информационные ресурсы (системы)
1	АИАС «WEB-Поликлиника»	Специальные персональные данные; Общедоступные персональные данные; Биометрические персональные данные
2	МАПСОФТ	Специальные персональные данные; Общедоступные персональные данные;
3	РИАС «Кадры»	Специальные персональные данные; Общедоступные персональные данные;
4	Аналитическая система управления персоналом «TARGControl»	Общедоступные персональные данные
5	Официальный интернет-сайт Организации	Общедоступные персональные данные
6	АС ДОУ «МЕДИУМ»	Специальные персональные данные; Общедоступные персональные данные; Биометрические персональные данные
7	СИСТЕМА «ПАШТАР»	Персональные данные, не являющиеся общедоступными или специальными
8	Услуга «Электронная почта. Light»	Персональные данные, не являющиеся общедоступными или специальными
9	ПО «Ввод ДПУ»	Специальные персональные данные; Общедоступные персональные данные

Приложение 8
к приказу главного врача учреждения
здравоохранения «14-я городская
стоматологическая поликлиника»
№ _____

Реестр обработки персональных данных в процессе трудовой деятельности поликлиники

Цель обработки; виды действий по обработке персональных данных: сбор, систематизация, хранение, изменение, использование, обезличивание, блокирование, предоставление, удаление персональных данных	Подразделение, должность ответственного за обработку	Категории лиц, чьи персональные данные подвергаются обработке	Категории (перечень) обрабатываемых персональных данных	Правовая основа; категории используемых общедоступных персональных данных: распространенные с согласия субъекта персональных данных; распространенные в соответствии с требованиями законодательства	Категории получателей	Срок хранения персональных данных
При работе с работниками и членами их семей:						
Оформление (прием) на работу сбор, систематизация, хранение, изменение, обезличивание, блокирование, распространение, предоставление, удаление персональных данных	Отдел кадров, ведущий специалист по кадрам	Соискатели работы, члены их семей	В соответствии со статьей 26 Трудового кодекса Республики Беларусь (далее ТК) и иными законодательными актами	Абз.8 ст.6 Закона Республики Беларусь от 07.05.2021 №99-3 «О защите персональных данных» (далее – Закон); ст.26 ТК, п.11 Декрета Президента Республики Беларусь от 15.05.2014 №5; иные законодательные акты, распространенные в соответствии с требованиями законодательства.	Не передаются	После увольнения 75 лет (п.638.3 перечня типовых документов Национального архивного фонда Республики Беларусь, утвержденного постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 24.05.2012 №140 (далее – Перечень))
Формирование, ведение и хранение личных дел работников сбор, систематизация, хранение, изменение, обезличивание, блокирование, распространение, предоставление, удаление персональных данных	Отдел кадров, ведущий специалист по кадрам	Работники, члены их семей	В соответствии с Инструкцией о порядке формирования, ведения и хранения личных дел работников, утвержденной постановлением Комитета по архивам и делопроизводству при Совете Министров Республики Беларусь от 26 марта 2004 г. № 2	Абз.8 ст.6 Закона распространенные в соответствии с требованиями законодательства	Не передаются	После увольнения 75 лет п.638 Перечня
Ведение трудовых книжек	Отдел кадров, ведущий специалист по	Работники	В соответствии с постановлением Министерства труда и	Абз.8 ст.6 Закона распространенные в	Не передаются	Трудовые книжки – на срок трудовой деятельности (после увольнения – до

сбор, систематизация, хранение, изменение, обезличивание, блокирование, распространение, предоставление, удаление персональных данных	кадрам		социальной защиты Республики Беларусь от 16 июня 2014 г. № 40 "О трудовых книжках"	соответствии с требованиями законодательства		востребования) п.646 Перечня; книги учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним – 50 лет п.648 Перечня
Ведение воинского учета сбор, систематизация, хранение, изменение, обезличивание, блокирование, распространение, предоставление, удаление персональных данных	Отдел кадров, ведущий специалист по кадрам	Работники, военнообязанные, члены их семей	В соответствии с постановлением Министерства обороны Республики Беларусь от 27 января 2020 г. № 5 "Об установлении форм документов воинского учета"	Абз.8 ст.6 Закона; ст.9 Закона Республики Беларусь от 05.11.1992 № 1914-ХІІ «О воинской обязанности и воинской службе» распространенные в соответствии с требованиями законодательства	Местные исполнительные и распорядительные органы, военные комиссариаты, органы государственной безопасности и иные государственные органы, осуществляющие воинский учет	5 лет, п.657 Перечня
Предоставление трудовых и социальных отпусков сбор, систематизация, хранение, изменение, обезличивание, блокирование, распространение, предоставление, удаление персональных данных	Отдел кадров, ведущий специалист по кадрам	Работники, члены их семей	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность работника, даты отпуска, вид отпуска, иные сведения, послужившие основанием для предоставления социального отпуска (сведения о состоянии здоровья, о рождении детей)	Абз.8 ст.6 Закона; глава 12 ТК распространенные в соответствии с требованиями законодательства	Не передаются	Графики трудовых отпусков – 1 год (п.666 Перечня); приказы о предоставлении трудовых отпусков – 3 года (п.21.4 Перечня); по социальным отпускам – 75 лет (п.21.3 Перечня).
Ведение телефонного справочника сбор, систематизация, хранение, изменение, обезличивание, блокирование, распространение, предоставление, удаление персональных данных	Хозяйственная служба (секретарь, администратор сетей)	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество работника, занимаемая должность, номер служебного телефона	Абз.8 ст.6 Закона (п.1 ч.1 ст.55, ч.1 ст.132 ТК) распространенные в соответствии с требованиями законодательства	Не передаются	1 месяц после увольнения
Командирование работника сбор, систематизация, хранение, изменение,	Отдел кадров, ведущий специалист по кадрам Бухгалтерия,	Работник	Фамилия, собственное имя, отчество работника, занимаемая должность, паспортные данные, сведения о проездных	Абз.8 ст.6 Закона (ст.94-95 ТК); распространенные в соответствии с требованиями законодательства	Могут передаваться третьим лицам (при покупке билетов,	3 года; при служебных командировках за границу – 10 лет (п.п.663-665 Перечня)

обезличивание, блокирование, распространение, предоставление, удаление персональных данных	главный бухгалтер		документах, бронировании гостиниц и иные сведения, предусмотренные законодательством и (или) необходимые для организации командировки		бронировании гостиницы, в организацию по месту командирования)	
Аттестация работников сбор, систематизация, хранение, изменение, обезличивание, блокирование, распространение, предоставление, удаление персональных данных	Отдел кадров, ведущий специалист по кадрам	Работники, подлежащие аттестации	В соответствии с Типовым положением об аттестации руководителей и специалистов организаций, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 25 мая 2010 г. № 784 и НПА Министерства здравоохранения Республики Беларусь	Абз.8 ст.6 Закона распространенные в соответствии с требованиями законодательства	Члены аттестационной комиссии	Протоколы аттестационной комиссии – 15 лет (п.669 Перечня); аттестационные листы, характеристики – в течение срока хранения личного дела работника
Направление на профессиональную подготовку, повышение квалификации, стажировку и переподготовку сбор, систематизация, хранение, изменение, обезличивание, блокирование, распространение, предоставление, удаление персональных данных	Отдел кадров, ведущий специалист по кадрам	Работник	Фамилия, имя, отчество, идентификационный номер, сведения из документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата, орган выдачи), адрес регистрации (места жительства) сведения о занимаемой должности	Абз.8 ст.6 Закона (ст.220 ТК) распространенные в соответствии с требованиями законодательства	Организации, осуществляющие профессиональную подготовку, повышение квалификации, стажировку и переподготовку	5 лет (п.940 Перечня)
Изменение, прекращение трудового договора сбор, систематизация, хранение, изменение, обезличивание, блокирование, распространение, предоставление, удаление персональных данных	Отдел кадров, ведущий специалист по кадрам	Работник	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность работника, сведения о трудовой деятельности, о семейном положении, об образовании, объяснительные и докладные записки, иные сведения, послужившие основанием для изменения, прекращения трудового договора	Абз.8 ст.6 Закона (главы 3,4,9 и 12 ТК); распространенные в соответствии с требованиями законодательства	Не передаются	После увольнения -75 лет (п.638 Перечня)
Предоставление гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством о труде	Отдел кадров, ведущий специалист по кадрам Бухгалтерия,	Работники, члены их семей	Фамилия, собственное имя, отчество работника, занимаемая должность, иные сведения, послужившие основанием	Абз.8 ст.6 Закона (глава 9 и ТК); распространенные в соответствии с требованиями законодательства	Не передаются	В зависимости от гарантии или компенсации в соответствии с постановлением Министерства юстиции

сбор, систематизация, хранение, изменение, обезличивание, блокирование, распространение, предоставление, удаление персональных данных	главный бухгалтер		для предоставления гарантии, компенсации.			Республики Беларусь от 24.05.2012 №140 «О перечне типовых документов Национального архивного фонда Республики Беларусь»
Подача документов индивидуального (персонифицированного) учета застрахованных лиц сбор, систематизация, хранение, изменение, обезличивание, блокирование, распространение, предоставление, удаление персональных данных	Отдел кадров, ведущий специалист по кадрам Бухгалтерия, главный бухгалтер	Работники, лица, работающие по гражданско-правовому договору	В соответствии с постановлением Правления Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 19 июня 2014 г. № 7 «О порядке заполнения и приема-передачи форм документов персонифицированного учета»	Абз.8 ст.6 Закона; распространенные в соответствии с требованиями законодательства	Органы ФСЗН	5 лет (п.604.2 Перечня)
Формирование и ведение резерва кадров сбор, систематизация, хранение, изменение, обезличивание, блокирование, распространение, предоставление, удаление персональных данных	Отдел кадров, ведущий специалист по кадрам	Работники, иные граждане	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность, сведения об образовании, о трудовой деятельности, контактный номер телефона	Согласие субъекта персональных данных либо абзац 16 статьи 6 Закона; распространение с согласия субъекта персональных данных; распространены в соответствии с требованиями законодательства	Не передаются	1 год
Оформление необходимых для назначения пенсии документов сбор, систематизация, хранение, изменение, обезличивание, блокирование, распространение, предоставление, удаление персональных данных	Отдел кадров, ведущий специалист по кадрам	Работники	В соответствии со статьей 75 Закона Республики Беларусь от 17 апреля 1992 г. № 1596-ХІІ «О пенсионном обеспечении»	Абз.8 ст.6 Закона; распространенные в соответствии с требованиями законодательства	Орган, осуществляющий пенсионное обеспечение	До представления в орган, осуществляющий пенсионное обеспечение
Проверка деклараций о доходах и имуществе	Отдел кадров, ведущий	Лица, согласно ст.30 Закона Республики	Паспортные данные, сведения о семейном и	Абз.20 ст.6 Закона (ст.29,30 и 32 Закона Республики Беларусь от	Государственные органы, иные	После увольнения – 75 лет (п.638.3 Перечня)

сбор, систематизация, хранение, изменение, обезличивание, блокирование, распространение, предоставление, удаление персональных данных	специалист по кадрам	Беларусь от 15.07.2015 №305-3 «О борьбе с коррупцией»	имущественном положении	15.07.2015 №305-3 «О борьбе с коррупцией») распространены в соответствии с требованиями законодательства	организации, должностные лица, определенные законодательными актами	
Осуществление административных процедур сбор, систематизация, хранение, изменение, обезличивание, блокирование, распространение, предоставление, удаление персональных данных	Отдел кадров, ведущий специалист по кадрам Бухгалтерия, главный бухгалтер Заместитель главного врача по медицинской части, заведующий отделением, лечащий врач	Работник, заявителя, третьи лица	В соответствии с перечнем административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утвержденным Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200	Абз. 20 ст.6 Закона (ст. 14 и 15 Закона Республики Беларусь от 28.10.2008 №433-3 «Об основах административных процедур») распространены самим субъектом персональных данных	Не передаются	В зависимости от административной процедуры в соответствии с постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 24 мая 2012 г. № 140 "О перечне типовых документов Национального архивного фонда Республики Беларусь"
Ведение учета фактически отработанного времени сбор, систематизация, хранение, изменение, обезличивание, блокирование, распространение, предоставление, удаление персональных данных	Руководители структурных подразделений, табельщики, комиссия по отработке рабочего времени, администратор сетей	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество либо инициалы, занимаемая должность работника, сведения о времени нахождения или отсутствия на рабочем месте	Абз. 8 ст.6 Закона (ст.94-95 ТК) распространены в соответствии с требованиями законодательства	Не передаются	3 года (п.п. 466-468 Перечня)
Выплата заработной платы сбор, систематизация, хранение, изменение, обезличивание, блокирование, распространение, предоставление, удаление персональных данных	Бухгалтерия, главный бухгалтер	Работники, их родственники	Паспортные данные, сведения о трудовой деятельности, о заработной плате, банковские данные	Абз. 8 ст.6 Закона (п.4 ч.1 ст.55 ТК) распространены в соответствии с требованиями законодательства	Банки, налоговые и иные государственные органы	75 лет (п.183 Перечня)
Выплата пособий сбор, систематизация,	Бухгалтерия, главный бухгалтер	Работники, их родственники	Сведения из свидетельства о рождении ребенка, иные основания для выплаты	Абз. 8 ст.6 Закона	Банки, налоговые и иные государственные	75 лет

хранение, изменение, обезличивание, блокирование, распространение, предоставление, удаление персональных данных			пособий	распространенные в соответствии с требованиями законодательства	органы	
Выплата пособий по временной нетрудоспособности сбор, систематизация, хранение, изменение, обезличивание, блокирование, распространение, предоставление, удаление персональных данных	Бухгалтерия, главный бухгалтер	Работник	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность, сведения о состоянии здоровья работника	Абз. 8 ст.6 Закона распространенные в соответствии с требованиями законодательства	Банки, налоговые и иные государственные органы	75 лет
Применение мер поощрения сбор, систематизация, хранение, изменение, обезличивание, блокирование, распространение, предоставление, удаление персональных данных	Отдел кадров, ведущий специалист по кадрам Бухгалтерия, главный бухгалтер	Работник	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность работника, иные сведения, послужившие основанием для поощрения	Абз. 8 ст.6 Закона (ст.196 ТК) распространенные в соответствии с требованиями законодательства	Передаются третьим лицам при представлении к награждению благодарностями, грамотами, почетными грамотами этих лиц, при представлении к награждению государственными наградами	75 лет (п.21.3 Перечня)
Привлечение к дисциплинарной, материальной ответственности сбор, систематизация, хранение, изменение, обезличивание, блокирование, распространение, предоставление, удаление персональных данных	Отдел кадров, ведущий специалист по кадрам Бухгалтерия, главный бухгалтер	Работник	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность работника, иные сведения в соответствии с письменным объяснением работника	Абз. 8 ст.6 Закона (ст.196 ТК) распространенные в соответствии с требованиями законодательства	Не передаются	3 года (п.21.4 Перечня)
Расследование несчастных случаев на производстве	Ведущий инженер по охране труда	Работник	В соответствии с постановлением Министерства труда и социальной защиты	Абз. 8 ст.6 Закона (п.6 ч.1 ст.55 ТК)	Белгосстрах, представители профсоюза и нанимателя	10 лет (п.512 Перечня)

сбор, систематизация, хранение, изменение, обезличивание, блокирование, распространение, предоставление, удаление персональных данных			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"	распространенные в соответствии с требованиями законодательства		
Ведение учета нуждающихся в оздоровлении и санаторно-курортном лечении сбор, систематизация, хранение, изменение, обезличивание, блокирование, распространение, предоставление, удаление персональных данных	Комиссия по оздоровлению и санаторно-курортному лечению	Работник, несовершеннолетние дети работника, их другой родитель	В соответствии с Положением о порядке направления населения на санаторно-курортное лечение и оздоровление, утвержденным Указом Президента Республики Беларусь от 28 августа 2006 г. № 542	Абз. 8 ст.6 Закона распространенные в соответствии с требованиями законодательства	Республиканский центр по оздоровлению и санаторно-курортному лечению населения	В соответствии с Главой 8 перечня документов Национального архивного фонда Республики Беларусь, образующихся в процессе деятельности государственных органов, иных организаций и индивидуальных предпринимателей по здравоохранению, физической культуре и спорту, туризму, с указанием сроков хранения, установленного приказом Министерства юстиции Республики Беларусь, Департамента по архивам и делопроизводству Министерства юстиции Республики Беларусь от 1 апреля 2019 г. № 11
Ведение учета нуждающихся в улучшении жилищных условий сбор, систематизация, хранение, изменение, обезличивание, блокирование, распространение, предоставление, удаление персональных данных	Общественная комиссия по жилищным вопросам поликлиники	Работники, бывшие работники в случаях, предусмотренных законодательством, члены их семей	В соответствии со статьей 40 Жилищного кодекса Республики Беларусь	Абз. 8 ст.6 Закона распространенные в соответствии с требованиями законодательства	Не передаются	1 месяц после увольнения, если отсутствует право состоять на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий
Автоматизированный учет отработки рабочего времени	Администратор сетей, комиссия по отработке рабочего времени,	Работник	Фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, сведения из документа, удостоверяющего личность	Абз. 8 ст.6 Закона (ст.94-95 ТК) распространенные в соответствии с требованиями	Не передаются	3 года (п.п. 466-468 Перечня)

сбор, систематизация, хранение, изменение, обезличивание, блокирование, распространение, предоставление, удаление персональных данных	руководители структурных подразделений, табельщики			законодательства		
Размещение информации на интернет-сайте учреждения сбор, систематизация, хранение, изменение, обезличивание, блокирование, распространение, предоставление, удаление персональных данных		Работник	Фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, фотография	Для руководства Поликлиники (на основании абзаца двадцатого статьи 6 Закона); на основании согласия - для иных работников (на основании пункта 3 статьи 4 Закона) Для исполнения обязанностей, предусмотренных Указом Президента Республики Беларусь от 01.02.2010 N 60 "О мерах по совершенствованию использования национального сегмента сети Интернет" -	Не передаются	В течение периода действия трудового контракта, согласия
Формирование, ведение и хранение личных дел работников сбор, систематизация, хранение, изменение, обезличивание, блокирование, распространение, предоставление, удаление персональных данных	Отдел кадров, ведущий специалист по кадрам	Родственники работника	В соответствии с Инструкцией о порядке формирования, ведения и хранения личных дел работников, утвержденной постановлением Комитета по архивам и делопроизводству при Совете Министров Республики Беларусь от 26 марта 2004 г. № 2	Абз.8 ст.6 Закона распространенные в соответствии с требованиями законодательства	Не передается	После увольнения работника 75 лет п.638 Перечня 75
Ведение воинского учета сбор, систематизация, хранение, изменение, обезличивание, блокирование, распространение, предоставление, удаление персональных данных	Отдел кадров, ведущий специалист по кадрам	Родственники работника	В соответствии с постановлением Министерства обороны Республики Беларусь от 27 января 2020 г. № 5 "Об установлении форм документов воинского учета"	Абз.8 ст.6 Закона; ст.9 Закона Республики Беларусь от 05.11.1992 № 1914-ХІІ «О воинской обязанности и воинской службе» распространенные в соответствии с требованиями законодательства	Местные исполнительные и распорядительные органы, военные комиссариаты, органы государственной безопасности и иные государственные органы, осуществляющие воинский учет	5 лет, п.657 Перечня
Предоставление трудовых и социальных отпусков	Отдел кадров, ведущий специалист по	Родственники работника	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность работника, даты	Абз.8 ст.6 Закона; глава 12 ТК	Не передаются	Графики трудовых отпусков – 1 год (п.666 Перечня); приказы о предоставлении

сбор, систематизация, хранение, изменение, обезличивание, блокирование, распространение, предоставление, удаление персональных данных	кадрам		отпуска, вид отпуска, иные сведения, послужившие основанием для предоставления социального отпуска (сведения о состоянии здоровья, о рождении детей)	распространенные в соответствии с требованиями законодательства		трудовых отпусков – 3 года (п.21.4 Перечня); по социальным отпускам – 75 лет (п.21.3 Перечня).
Выплата заработной платы сбор, систематизация, хранение, изменение, обезличивание, блокирование, распространение, предоставление, удаление персональных данных	Бухгалтерия, главный бухгалтер	Родственники работника	Паспортные данные, сведения о трудовой деятельности, о заработной плате, банковские данные	Абз. 8 ст.6 Закона (п.4 ч.1 ст.55 ТК) распространенные в соответствии с требованиями законодательства	Банки, налоговые и иные государственные органы	75 лет (п.183 Перечня)
Выплата пособий сбор, систематизация, хранение, изменение, обезличивание, блокирование, распространение, предоставление, удаление персональных данных	Бухгалтерия, главный бухгалтер	Родственники работника	Сведения из свидетельства о рождении ребенка, иные основания для выплаты пособий	Абз. 8 ст.6 Закона распространенные в соответствии с требованиями законодательства	Банки, налоговые и иные государственные органы	75 лет
При работе с физическими и юридическими лицами в процессе деятельности Поликлиники:						
Рассмотрение резюме с целью принятия решения о приеме на работу кандидата или отказа в приеме на работу сбор, систематизация, хранение, изменение, обезличивание, блокирование, распространение, предоставление, удаление персональных данных	Отдел кадров, ведущий специалист по кадрам	Кандидат на вакантную должность	Фамилия, имя, отчество (если таковое имеется); дата рождения; сведения об образовании; сведения о трудовой деятельности (опыте работы); номер мобильного телефона.	На основании абзаца 16 статьи 6 Закона - в случае предоставления резюме лично кандидатом.	Не передаются	1 год
				На основании согласия в соответствии с пунктом 3 статьи 4 Закона - в случае если резюме предоставляется по электронной почте	Не передаются	
Заключение договора и исполнение обязательств	Главный бухгалтер	Представители контрагентов	Фамилия, имя, отчество (если таковое имеется);	На основании договора в соответствии с абзацем 15	Банки, налоговые и иные	3 года + 10 лет в случае отсутствия проведения

по нему сбор, систематизация, хранение, изменение, обезличивание, блокирование, распространение, предоставление, удаление персональных данных			Должность, собственноручная подпись	статьи 6 Закона	государственные органы	налоговой проверки
Заключение договора подряда и исполнение обязательств по нему	Главный бухгалтер	Подрядчик-физическое лицо	Фамилия, имя, отчество (если таковое имеется); адрес места жительства (регистрации); идентификационный номер; Собственноручная подпись; номер страхового свидетельства социального государственного страхования; банковские реквизиты (расчетный счет, бик); Контактный номер телефона.	На основании договора в соответствии с абзацем пятнадцатым статьи 6 Закона Республики Беларусь «О защите персональных данных»	Банки, налоговые и иные государственные органы	3 года + 10 лет в случае отсутствия проведения налоговой проверки
Рассмотрение обращения и дача ответа на обращения в соответствии с требованиями законодательства об обращениях граждан и юридических лиц	Заместитель главного врача по медицинской части или председатель созданной комиссии по рассмотрению обращения	Заявители	Фамилия, имя, отчество (если таковое имеется); адрес места жительства (регистрации); E-mail; Собственноручная подпись; контактный номер телефона.	Для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами (абзац двадцатый статьи 6 и абзац шестнадцатый пункта 2 статьи 8 Закона, пункт 1 статьи 3 Закона Республики Беларусь от 18 июля 2011 г. № 300-3 «Об обращениях граждан и юридических лиц»)	Вышестоящие органы управления системы здравоохранения	5 лет
При работе с пациентами						
Регистрация пациента	Медицинский регистратор, лечащий врач	Пациент	Фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес регистрации (место жительства), контактный номер телефона, номер карты медицинского обслуживания, место работы, должность	Абзац второй статьи 41 Закона о здравоохранении, абзац двадцатый статьи 6 Закона "О защите персональных данных"	Не передаются	25 лет на бумажных носителях
Регистрация пациента	Медицинский регистратор, лечащий врач	Пациент	Гражданство, сведения о половой принадлежности	Абзац второй статьи 41 Закона о здравоохранении, абзац пятый пункта 2 статьи 8 Закона "О защите персональных данных"	Не передаются	25 лет на бумажных носителях

Оказание медицинской услуги	Медицинский регистратор, лечащий врач	Пациент	Фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес регистрации (место жительства), гражданство, сведения о половой принадлежности, сведения из медицинской документации, контактный номер телефона, номер карты медицинского обслуживания, место работы, должность	Абзац второй статьи 41 Закона «О здравоохранении», абзац двадцатый статьи 6 Закона "О защите персональных данных"	Не передаются	
Заключение договора об оказании платных медицинских услуг	Медицинский регистратор, работники бухгалтерии	Пациент	Фамилия, имя, отчество, адрес регистрации (места жительства), контактный номер телефона	Абзац пятнадцатый статьи 6 Закона "О защите персональных данных"	Банки, налоговые и иные государственные органы	
Заключение договора об оказании платных медицинских услуг	Медицинский регистратор, работники бухгалтерии	Пациент	Гражданство	Часть вторая статьи 5 Закона "О здравоохранении", Абзац шестнадцатый пункта 2 статьи 8 Закона "О защите персональных данных"	Банки, налоговые и иные государственные органы	
Направление в другие медицинские учреждения	Лечащий врач, заведующий отделением, заместитель главного врача по медицинской части	Пациент	Фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес регистрации (место жительства), контактный номер телефона, номер карты медицинского обслуживания, место работы, должность	Абзац шестой статьи 17 Закона "О здравоохранении", абзац двадцатый статьи 6 Закона "О защите персональных данных"	Иные организации здравоохранения Вышестоящие органы управления системы здравоохранения	
			Гражданство, сведения о половой принадлежности, сведения из медицинской документации.	Абзац шестой статьи 17 Закона "О здравоохранении", абзац пятый пункта 2 статьи 8 Закона "О защите персональных данных"		
Выписка, отпуск лекарств	Лечащий врач, заведующий отделением, заместитель главного врача по медицинской части	Пациент	Фамилия, имя, отчество, сведения из рецепта на лекарственный препарат	Части седьмая, девятая и десятая статьи 25 Закона Республики Беларусь от 20.07.2006 N 161-3 (ред. от 13.05.2020) "Об обращении лекарственных средств", абзацы пятый и шестнадцатый пункта 2 статьи 8 Закона "О защите персональных данных"	Аптечная сеть	
Выдача листов нетрудоспособности и справок о временной нетрудоспособности	Лечащий врач, медицинская сестра, заведующий отделением,	Пациент	Фамилия, имя, отчество (если таковое имеется), адрес места жительства, дата рождения, место работы, должность	Часть третья статьи 33 Закона "О здравоохранении", Инструкция «О порядке выдачи и оформления листов нетрудоспособности и справок о	Иные организации здравоохранения Вышестоящие органы управления системы	

	заместитель главного врача по медицинской части, работники бухгалтерии		Предварительный диагноз, заключительный диагноз в период нетрудоспособности	временной нетрудоспособности», утвержденная постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь и Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 04 января 2018 г. N 1/1, абзац двадцатый статьи 6 Закона "О защите персональных"	здравоохранения	
Периодические медицинские осмотры	Лечащий врач, заведующий отделением, заместитель главного врача по медицинской части	Пациент	Сведения по результатам медицинского осмотра, касающиеся здоровья	Постановление Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 29 июля 2019 г. N 74 "О проведении обязательных и внеочередных медицинских осмотров работающих», статья 18-1 Закона "О здравоохранении", абзацы пятый и шестнадцатый пункта 2 статьи 8 Закона "О защите персональных данных"	Иные организации здравоохранения Вышестоящие органы управления системы здравоохранения	
Осуществление административных процедур	Заместитель главного врача по медицинской части, заведующий отделением, лечащий врач	Пациент	Персональные данные, определенные в административных решениях соответствующих административных процедур	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	Не передаются	
Комиссия по этике и деонтологии	Председатель комиссии по этике и деонтологии, заместитель главного врача по медицинской части	Пациент	Персональные данные (за исключением специальных, генетических и биометрических) пациента, которые обрабатываются комиссией для защиты его прав, а также для рассмотрения вопросов, связанных с нарушением норм медицинской этики и деонтологии. Персональные данные (специальные, генетические и биометрические) пациента, которые обрабатываются комиссией для защиты его прав, а	Статья 48 Закона "О здравоохранении", постановление Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 28 ноября 2008 г. N 205 "Об утверждении инструкции О порядке создания и деятельности комитетов (комиссий) по вопросам медицинской этики и деонтологии», абзац двадцатый статьи 6 Закона "О защите персональных"	Вышестоящие органы управления системы здравоохранения	

			также для рассмотрения вопросов, связанных с нарушением норм медицинской этики и деонтологии			
Оформление на ВКК и МРЭК	Заместитель главного врача по медицинской части	Пациент	Фамилия, имя, отчество (если таковое имеется), адрес места жительства, иные персональные данные (за исключением специальных, биометрических и генетических). Сведения о проведенных анализах, осмотрах, медицинское заключение.	Часть шестая статьи 17 Закона " здравоохранении", постановление Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 6 июля 2010 г. N 83 «Об установлении формы заключения врачебно-консультационной комиссии и признании утратившим силу постановления Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 04 июня 2008 г. N 103, абзац двадцатый статьи 6 Закона "О защите персональных данных"	Иные организации здравоохранения Вышестоящие органы управления системы здравоохранения	
Регистр ВИЧ	Заместитель главного врача по медицинской части, заведующий отделением, лечащий врач	Пациент	Пол; проведенные специфические диагностические исследования; диагноз в соответствии с классификацией ВОЗ согласно протоколу диагностики и лечения пациентов с ВИЧ-инфекцией; причина заражения; причина обследования; социальный контингент, принадлежность к группе риска; донорство; наркопотребление; сведения об опиоидной заместительной терапии; сведения об оппортунистических заболеваниях, проведенной профилактике оппортунистических инфекций; сведения о проводимой антиретровирусной терапии; сведения о диагностике латентной туберкулезной инфекции;	Приказ Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 17 апреля 2019 г. N 459 "О совершенствовании работы республиканского регистра пациентов с ВИЧ-инфекцией", абзацы пятый и шестнадцатый пункта 2 статьи 8 Закона "О защите персональных данных"	Иные организации здравоохранения	

			<p>сведения о парентеральных вирусных гепатитах; сведения о беременности и ее исходах; сведения об изменениях в состоянии здоровья (в случае смерти пациента указывается ее причина); сведения об антиретровирусных лекарственных средствах; сведения об организации здравоохранения, установившей диагноз; сведения об организации здравоохранения, в которой осуществляется диспансерное наблюдение пациентов. Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) пациента; дата рождения; адреса регистрации и проживания (пребывания) пациента; дата включения в республиканский регистр; контактные лица пациента и их обследование;</p>			
Освидетельствование призывников	Заместитель главного врача по медицинской части, заведующий отделением, лечащий врач	Пациент	<p>Фамилия, имя, отчество (если таковое имеется), дата рождения, адрес места жительства. Анамнез, результаты диагностического исследования, иные сведения, полученные по результатам военно-врачебной экспертизы.</p>	Часть третья статьи 41 Закона Республики Беларусь от 05.11.1992 N 1914-ХІІ "О воинской обязанности и воинской службе", Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 1 июня 1998 г. N 868 «Об утверждении положения о военно-врачебной экспертизе», абзац двадцатый статьи 6 Закона "О защите персональных данных"	Иные организации здравоохранения Призывные комиссии РВК	
Согласие на медицинское вмешательство	Заместитель главного врача по медицинской части, заведующий отделением, лечащий врач	Пациент	Фамилия, имя, отчество (если таковое имеется)	Часть шестая статьи 44 Закона Республики Беларусь "О здравоохранении", постановление министерства здравоохранения Республики Беларусь от 15 апреля 2021 г. N 36 "Об установлении формы согласия пациента на сложное	Не передаются	

				медицинское вмешательство», абзац двадцатый статьи 6 Закона "О защите персональных данных"		
Направление анализов, результатов рентгенологического исследования по электронной почте	Лечащий врач, рентгенолаборант, врач-рентгенолог, заведующий отделением, заместитель главного врача по медицинской части	Пациент	Фамилия, имя, отчество (если таковое имеется), дата рождения, адрес электронной почты	На основании согласия в соответствии с пунктом 3 статьи 4 Закона Республики Беларусь «О защите персональных данных»	Иные организации здравоохранения	
Оказание медицинских услуг на основании страховки	Медицинский регистратор, лечащий врач, заведующий отделением, заместитель главного врача по медицинской части	Пациент	Фамилия, имя, отчество (если таковое имеется), адрес места жительства, место работы, должность, дата рождения, номер страхового полиса, контактный номер телефона. Сведения о состоянии здоровья, результаты лабораторных, диагностических исследований, медицинское заключение.	Указ Президента Республики Беларусь от 25.08.2006 N 530 "О страховой деятельности", абзац двадцатый статьи 6 Закона "О защите персональных данных"	Страховые компании Иные организации здравоохранения	
Электронный рецепт	Заместитель главного врача по медицинской части, заведующий отделением, лечащий врач	Пациент	Фамилия, имя, отчество (если таковое имеется), сведения из документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации (места жительства), номер медицинской амбулаторной карты, сведения о выписываемых лекарственных препаратах	На основании согласия в соответствии с пунктом 3 статьи 4 Закона Республики Беларусь «О защите персональных данных»	Аптечная сеть	
Диспансеризация	Заместитель главного врача по медицинской части, заведующий отделением, лечащий врач	Пациент	Фамилия, имя, отчество, дата рождения, место жительства, место работы, контактный номер телефона. Сведения о состоянии здоровья, результаты лабораторных, диагностических исследований, медицинское заключение, иные сведения, полученные по результат диспансеризации	Часть вторая статьи 18-2 Закона Республики Беларусь "О здравоохранении", Постановление Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 12.08.2016 N 96, абзац двадцатый статьи 6 Закона "О защите персональных данных"	Иные организации здравоохранения	

Приложение 9
к приказу главного врача
учреждения здравоохранения «14-я
городская стоматологическая
поликлиника»
№ _____

Согласие (отказ), отзыв согласия пациента
на (от) внесение(я) и обработку(и) персональных данных пациента и
информации, составляющей врачебную тайну (нужное подчеркнуть)

Я, _____,
(Фамилия, имя, отчество)

_____ ,
документ, удостоверяющий личность: паспорт, идентификационный номер,
проживающий по адресу: _____

(«даю согласие на», «отказываюсь от», «отзываю согласие на» – нужное указать)
внесение(я) и обработку(и) персональных данных и информации, составляющей
врачебную тайну (ее сбор, систематизацию, хранение, изменение, использование,
обезличивание, блокирование, распространение, предоставление, удаление), с
целью проведения диагностики, постановки диагноза, установления заболевания,
лечения, оказания медицинской помощи, медицинской профилактики, при
формировании электронной медицинской карты пациента, информационных
систем, информационных ресурсов, баз (банков) данных, реестров (регистров) в
здравоохранении либо неавтоматизированным способом обработки персональных
данных.

Я ознакомлен(а) с тем, что согласие на обработку персональных данных действует
с даты его подписания; отзыв согласия на обработку персональных данных либо
отказ от обработки персональных данных осуществляется путем подачи
письменного заявления.

(подпись) _____ (ФИО)

_____ Медицинский регистратор _____
(подпись) _____ (ФИО)

(дата)