

ПОЛИТИКА
в отношении обработки персональных данных

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Политика в отношении обработки персональных данных (далее – Политика) разработана ЗАО «Ваш Ассистанс» в соответствии с Законом Республики Беларусь от 07.05.2021 № 99-З «О защите персональных данных» (далее – Закон) и разъясняет субъектам персональных данных цели, правовые основания, порядок обработки их персональных данных, а также имеющиеся у таких субъектов права и механизмы их реализации.

1.2. Политика применяется к отношениям, связанным с обработкой ЗАО «Ваш Ассистанс» персональных данных пользователей сайта <https://yourassistance.by/ru/> (далее – Сайт), пользователей услуг медицинского ассистанса ЗАО «Ваш Ассистанс», контрагентов ЗАО «Ваш Ассистанс» (представителей субъектов хозяйствования, уполномоченных на подписание договора и (или) совершение действий в рамках его исполнения), лиц, направивших в ЗАО «Ваш Ассистанс» обращения, аффилированных лиц ЗАО «Ваш Ассистанс», соискателей на трудоустройство и практикантов (далее, если не определено иное, – субъекты персональных данных).

1.3. Политика не распространяется на обработку персональных данных: в процессе трудовой деятельности и при осуществлении административных процедур (в отношении работников, бывших работников, членов их семей (родственников)), с кандидатами на трудоустройство, в отношении участников Общества;

при обработке файлов cookie на Сайте, принадлежащем ЗАО «Ваш Ассистанс» (Политика обработки файлов cookie размещена в сети Интернет по адресу: <https://yourassistance.by/ru/>).

1.4. Контактные данные ЗАО «Ваш Ассистанс»:
адрес места нахождения (почтовый адрес): Республика Беларусь, 220113, г. Минск, ул. Мележа, дом 5, корпус 1, помещение 240;
адрес электронной почты: info@yourassistance.by;
телефон: +375 (17) 272 19 40;
УНП: 192289319.

1.5. Политика является публичным документом, предназначенным для ознакомления неограниченного круга лиц посредством ее размещения в глобальной компьютерной сети Интернет на сайте: www.yourassistance.by.

1.6. Настоящая Политика действует с момента ее утверждения.

1.7. ЗАО «Ваш Ассистанс» имеет право по своему усмотрению изменять и (или) дополнять настоящую Политику без предварительного уведомления об этом субъектов персональных данных с последующим размещением актуальной редакции настоящей Политики на официальном сайте ЗАО «Ваш Ассистанс» в глобальной компьютерной сети Интернет по адресу www.yourassistance.by. Новая редакция Политики вступает в силу с момента ее утверждения.

2. ТЕРМИНЫ И ИХ ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. Персональные данные – любая информация, относящаяся к идентифицированному физическому лицу или физическому лицу, которое может быть идентифицировано.

2.2. Специальные персональные данные – персональные данные, касающиеся расовой либо национальной принадлежности, политических взглядов, членства в профессиональных союзах, религиозных или других убеждений, здоровья или половой жизни, привлечения к административной или уголовной ответственности, а также биометрические и генетические персональные данные.

2.3. Оператор – государственный орган, юридическое лицо Республики Беларусь, иная организация, физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель (далее, если не определено иное, – физическое лицо), самостоятельно или совместно с иными указанными лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных.

2.4. Уполномоченное лицо – государственный орган, юридическое лицо Республики Беларусь, иная организация, физическое лицо, которые в соответствии с актом законодательства, решением государственного органа, являющегося оператором, либо на основании договора с оператором осуществляют обработку персональных данных от имени оператора или в его интересах.

2.5. Субъект персональных данных – физическое лицо, в отношении которого осуществляется обработка персональных данных.

2.6. Согласие субъекта персональных данных – свободное, однозначное, информированное выражение воли, посредством которого субъект разрешает обработку своих персональных данных. Согласие субъекта персональных данных может быть получено в письменной форме, в виде электронного документа или в иной электронной форме.

2.7. 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.

2.8. Предоставление персональных данных – действия, направленные на ознакомление с персональными данными определенных лица или круга лиц.

2.9. Распространение персональных данных – действия, направленные на ознакомление с персональными данными неопределенного круга лиц.

2.10. 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.

2.11. Защита персональных данных – комплекс организационно распорядительных, технических, юридических и иных мер, направленных на обеспечение защиты от несанкционированного или случайного доступа, изменения, блокирования, копирования, распространения, предоставления, удаления, а также от иных неправомерных действий.

2.12. Удаление персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановить персональные данные в информационных ресурсах (системах).

2.13. Трансграничная передача персональных данных – передача персональных

данных на территорию иностранного государства.

2.14. Иные используемые в тексте Политики термины употребляются в значениях, принятых в действующем законодательстве Республики Беларусь.

3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ. МЕРЫ ПО ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. ЗАО «Ваш Ассистанс» осуществляет обработку только тех персональных данных, которые необходимы для достижения заявленных целей. В отдельных случаях во избежание избыточной обработки указание персональных данных не является обязательным (их предоставление зависит от желания самого субъекта) и их наличие (отсутствие) не влияет на возможность осуществления запрашиваемого действия.

3.2. ЗАО «Ваш Ассистанс» обеспечивает соответствие содержания и объема обрабатываемых персональных данных целям их обработки, заявленным в Политике, или определенным в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

3.3. Обработка персональных данных ЗАО «Ваш Ассистанс» осуществляется на основании согласия субъектов персональных данных, а также на иных правовых основаниях, предусмотренных Законом, а именно:

на основании договора (соглашения), заключенного (заключаемого) с субъектом персональных данных;

выполнение обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами Республики Беларусь;

обработка в процессе трудовой деятельности;

обработка распространенных ранее персональных данных.

3.4. При обработке персональных данных ЗАО «Ваш Ассистанс» может выступать в качестве оператора или уполномоченного лица.

В качестве оператора ЗАО «Ваш Ассистанс» выступает при подборе кандидатов на трудоустройство, заключении гражданско-правовых договоров и т.п.

В качестве уполномоченного лица ЗАО «Ваш Ассистанс» выступает при взаимодействии со страховыми организациями в рамках договоров добровольного медицинского страхования.

3.5. ЗАО «Ваш Ассистанс» устанавливает цели обработки персональных данных, категории субъектов персональных данных, чьи персональные данные обрабатываются, перечень обрабатываемых персональных данных, правовые основания обработки персональных данных, срок их хранения и перечень лиц, кому и в каком объеме предоставляются персональные данные согласно Приложению к Политике.

3.6. Обработка персональных данных осуществляется как с использованием средств автоматизации, так и без их использования с совершением следующих действий с персональными данными в зависимости от цели (целей) обработки: сбор, систематизацию, хранение, изменение, использование, предоставление (в том числе трансграничную передачу), удаление персональных данных.

В случаях, если обработка персональных данных предполагает их распространение, то ЗАО «Ваш Ассистанс» указывает конкретные условия, при которых возможно такое действие.

3.7. ЗАО «Ваш Ассистанс» ограничивает обработку персональных данных

достижением конкретных, заранее заявленных целей обработки, а хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей идентифицировать субъекта персональных данных не дольше, чем этого требуют заявленные цели обработки.

3.8. При определении сроков хранения персональных данных ЗАО «Ваш Ассистанс» руководствуется сроками, определенными Перечнем типовых документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, иных организаций и индивидуальных предпринимателей, с указанием сроков хранения, утвержденным постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 24 мая 2012 г. №140 «О перечне типовых документов» (далее – Перечень). Если срок хранения персональных данных не определен Перечнем, то ЗАО «Ваш Ассистанс» самостоятельно определяет такой срок, исходя из целей обработки персональных данных и специфики деятельности ЗАО «Ваш Ассистанс», при этом исключается избыточная обработка персональных данных.

По истечении установленных сроков хранения документы, содержащие персональные данные, уничтожаются в порядке, установленном законодательством об архивном деле и делопроизводстве, персональные данные, содержащиеся в информационных системах (ресурсах) ЗАО «Ваш Ассистанс», удаляются.

3.9. ЗАО «Ваш Ассистанс» принимает необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных в процессе их обработки 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.

4. УПОЛНОМОЧЕННЫЕ ЛИЦА, ИНЫЕ ЛИЦА, УЧАСТВУЮЩИЕ В ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. ЗАО «Ваш Ассистанс» может предоставлять (передавать) персональные данные уполномоченным лицам с соблюдением требований законодательства Республики Беларусь для достижения целей, заявленных ЗАО «Ваш Ассистанс» в настоящей Политике или определенных законодательством Республики Беларусь.

Уполномоченные лица осуществляют обработку персональных данных на основании заключенного с ЗАО «Ваш Ассистанс» соглашения об обработке персональных данных либо договора, который содержит соответствующие положения, и обязуются соблюдать принципы, правила обработки и защиты персональных данных, предусмотренные Законом. Для каждого уполномоченного лица в соглашении об обработке персональных данных определяются перечень допустимых действий с персональными данными, которые будут совершаться таким лицом, цели обработки, устанавливается обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, указываются необходимые меры и требования, предъявляемые к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии с Законом.

ЗАО «Ваш Ассистанс» на регулярной основе осуществляет контроль за выполнением уполномоченными лицами мер по обеспечению защиты обрабатываемых по поручению ЗАО «Ваш Ассистанс» персональных данных.

4.2. ЗАО «Ваш Ассистанс» поручает обработку персональных данных третьим лицам:

4.2.1. с целью ведения бухгалтерского и кадрового учёта, осуществления технической поддержки программных платформ 1:С:

- ООО «Актив АйТи» (Республика Беларусь, 220035 г. Минск, ул. Тимирязева, дом 67, офис 909) – предоставление доступа к программному обеспечению для ведения бухгалтерского и кадрового учёта, осуществления технической поддержки программных платформ 1:С.

4.2.2. с целью технического сопровождения, доработке (с возможностью удаленного доступа к содержанию информационной системы) программного обеспечения «1С: Предприятие 8. Бухгалтерия» ООО «ЮКОЛА-ИНФО», г. Минск, ул. Комсомольская, 12А, пом. 3, каб. 5;

4.2.3. с целью использования информационных ресурсов для обработки персональных данных, в том числе интернет-сайта ЗАО «Ваш Ассистанс» <https://yourassistance.by/ru/>: ЧУП по оказанию услуг «ИТСПРО», г. Минск, пр. Независимости, 169, офис 606;

иным поставщикам программных продуктов, с использованием которых ЗАО «Ваш Ассистанс» осуществляется обработка персональных данных, когда такие программные продукты располагаются на серверах, не принадлежащих ЗАО «Ваш Ассистанс», а также в случаях оказания ЗАО «Ваш Ассистанс» услуг по технической поддержке;

4.2.4. с целью технической поддержки (с возможностью удаленного доступа к содержанию информационной системы) информационной системы «Mightycall»: ООО «Мастертелеком», г. Минск, ул. Зыбицкая, 2, каб.213;

4.2.5. с целью направления почтовой корреспонденции: РУП «Белпочта» (Республика Беларусь, г. Минск, просп. Независимости, 10);

4.2.6. с целью коммуникации с клиентом: операторам электросвязи Республики Беларусь, оператору сервиса обмена электронными сообщениями;

4.2.7. с целью организации медицинской помощи: медицинским учреждениям;

4.2.8. в целях регистрации и учета валютных договоров – Национальному банку Республики Беларусь.

Иным государственным органам (организациям) при наличии правовых оснований, установленных законодательством Республики Беларусь.

5. ТРАНСГРАНИЧНАЯ ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1. ЗАО «Ваш Ассистанс» может осуществлять трансграничную передачу персональных данных для целей, изложенных в настоящей Политике, в иностранные государства, на территории которых не обеспечивается надлежащий уровень защиты прав субъектов персональных данных.

В связи с вышеуказанным ЗАО «Ваш Ассистанс» дополнительно информирует субъектов персональных данных о существовании рисков, возникающих в связи с отсутствием надлежащего уровня защиты персональных данных в таких иностранных государствах:

отсутствие специального законодательства, регулирующего обработку персональных данных, в том числе требований по соблюдению таких норм;

отсутствие независимого уполномоченного государственного органа по защите прав субъектов персональных данных;

ограниченный круг прав субъектов персональных данных;

использование ненадлежащих способов получения персональных данных,

незаконная обработка персональных данных, в результате чего

персональные данные могут стать доступными неограниченному кругу лиц.

5.2. ЗАО «Ваш Ассистанс» осуществляет трансграничную передачу персональных данных в иностранные государства, на территории которых не обеспечивается надлежащий уровень защиты прав субъектов персональных данных: оператору сервиса обмена электронными сообщениями Viber MediaS.à r.l /Telegram F-Z LLC / Meta.

С дополнительной информацией о порядке обработки персональных данных коммуникационными платформами (мессенджерами) можно ознакомиться, перейдя по внешним ссылкам, ведущим на сайты:

Viber (<https://www.viber.com/ru/terms/viber-privacy-policy>).

Telegram (<https://telegram.org/privacy/by>).

5.3. До начала осуществления трансграничной передачи персональных данных Обществом выясняется, обеспечивается ли иностранным государством, на территорию которого предполагается осуществить передачу персональных данных, надлежащий уровень защиты прав субъектов персональных данных.

Перечень иностранных государств, в которых обеспечен надлежащий уровень защиты прав субъектов персональных данных, определен приказом директора Национального центра защиты персональных данных Республики Беларусь от 15 ноября 2021 г. №14.

6. СПОСОБЫ ПОЛУЧЕНИЯ СОГЛАСИЯ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. Согласие субъекта персональных данных представляет собой свободное, однозначное, информированное выражение его воли, посредством которого он разрешает обработку своих персональных данных.

6.2. Согласие субъекта персональных данных может быть получено ЗАО «Ваш Ассистанс» в письменной форме, в иной электронной форме.

В иной электронной форме ЗАО «Ваш Ассистанс» получает согласие субъекта персональных данных посредством проставления субъектом персональных данных отметки («галочки» в чек-боксе) на Сайте.

6.3. До получения согласия ЗАО «Ваш Ассистанс» предоставляет субъекту персональных данных информацию об условиях обработки его персональных данных, а именно:

местонахождение ЗАО «Ваш Ассистанс»; цель обработки персональных данных;

перечень обрабатываемых персональных данных, необходимых для достижения заявленной цели обработки;

перечень совершаемых действий с персональными данными, необходимых для достижения заявленной цели обработки, а также способ их обработки (с использованием средств автоматизации либо без использования средств автоматизации);

привлекаемых уполномоченных лиц, в случае их привлечения;

в случае трансграничной передачи персональных данных в иностранные государства, на территории которых не обеспечивается надлежащий уровень защиты прав субъектов персональных данных, ЗАО «Ваш Ассистанс» дополнительно информирует субъекта персональных данных о рисках, возникающих в связи с отсутствием надлежащего уровня защиты его

персональных данных в таких государствах;

срок, на который субъект персональных данных дает согласие.

ЗАО «Ваш Ассистанс» также до получения согласия разъясняет субъекту персональных данных его права, связанные с обработкой персональных данных, механизм их реализации, а также последствия дачи согласия или отказа в даче такого согласия.

7. ПРАВА СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, МЕХАНИЗМЫ ИХ РЕАЛИЗАЦИИ

7.1. Субъект персональных данных имеет право:

7.1.1. Право на получение информации, касающейся обработки персональных данных (статья 111 Закона)
Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки своих персональных данных, содержащей: наименование и место нахождения Организации; подтверждение факта обработки персональных данных (если имеет место обработка); наименование и место нахождения уполномоченного лица (если обработка осуществляется с привлечением такого лица); персональные данные и источник их получения (будет указан конкретный перечень обрабатываемых персональных данных); правовые основания и цели обработки персональных данных; срок, на который дано согласие (если обработка осуществляется на основании согласия); иную информацию, предусмотренную законодательством. После получения запроса ЗАО «Ваш Ассистанс» в течение 5 рабочих дней после получения заявления предоставит запрашиваемую информацию либо уведомит о причинах отказа в ее предоставлении.
7.1.2. Право на внесение изменений в персональные данные (статья 13 Закона)
Субъект персональных данных вправе требовать от ЗАО «Ваш Ассистанс» внесения изменений в свои персональные данные в случае, если его персональные данные являются неполными, устаревшими или неточными. ЗАО «Ваш Ассистанс» в срок до 15 календарных дней с момента получения запроса внесет изменения в персональные данные, если они являются неполными, устаревшими или неточными.
7.1.3. Право на получение информации о предоставлении персональных данных третьим лицам (статья 12 Закона)
Субъект персональных данных вправе получать на безвозмездной основе один раз в календарный год от ЗАО «Ваш Ассистанс» информацию о предоставлении своих персональных данных третьим лицам. После получения вашего запроса ЗАО «Ваш Ассистанс» в срок до 15 календарных дней с момента получения запроса предоставит информацию о том, какие персональные данные и кому предоставлялись в течение года, предшествовавшего дате подачи заявления, либо уведомит о причинах отказа в ее предоставлении.
7.1.4. Право требовать прекращения обработки персональных данных и (или) их удаления (статья 13 Закона)
Субъект персональных данных вправе требовать от ЗАО «Ваш Ассистанс» бесплатного прекращения обработки его персональных данных, включая их

удаление, при отсутствии иных оснований для обработки персональных данных. ЗАО «Ваш Ассистанс» в срок до 15 календарных дней с момента получения запроса прекратит обработку персональных данных, осуществит их удаление и уведомит субъекта персональных данных об этом, за исключением случаев, когда ЗАО «Ваш Ассистанс» вправе продолжить обработку персональных данных при наличии иных оснований, установленных законодательством о персональных данных.
7.1.5. Право на отзыв ранее предоставленного согласия на обработку персональных данных (статья 10 Закона)
В случае, если согласие выступает правовым основанием обработки персональных данных, субъект персональных данных вправе в любое время без объяснения причин отозвать его. При этом информируем, что такое действие не повлияет на законность осуществляемой обработки персональных данных на основании его согласия до момента его отзыва. При отсутствии иного правового основания для обработки персональных данных ЗАО «Ваш Ассистанс» прекратит обработку персональных данных в заявленных целях, осуществит их удаление и уведомит об этом субъекта персональных данных. ЗАО «Ваш Ассистанс» в срок до 15 календарных дней с момента получения запроса прекратит обработку персональных данных, осуществит их удаление и уведомит субъекта персональных данных об этом, за исключением случаев, когда ЗАО «Ваш Ассистанс» вправе продолжить обработку персональных данных при наличии иных оснований, установленных законодательством о персональных данных.
7.1.6. Право на обжалование действий (бездействия) и решений оператора, связанных с обработкой персональных данных (статья 15 Закона)
Если субъект персональных данных считает, что осуществляемая ЗАО «Ваш Ассистанс» обработка персональных данных нарушает его права, он может подать жалобу в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (Национальный центр защиты персональных данных). Жалоба рассматривается в порядке, установленном законодательством об обращениях граждан и юридических лиц.

7.2. Для реализации одного или нескольких прав, указанных в подпунктах 7.1.3 - 7.1.4, субъекту персональных данных необходимо подать в ЗАО «Ваш Ассистанс» соответствующее заявление одним из следующих способов:

- в письменной форме (нарочным, лично, почтой) по адресу: Республика Беларусь, 220113, г. Минск, ул. Мележа, дом 5, корпус 1, помещение 240;
- в виде электронного документа, содержащего электронную цифровую подпись субъекта персональных данных, на адрес электронной почты info@yourassistance.by.

7.3. Для реализации права на отзыв согласия необходимо направить в ЗАО «Ваш Ассистанс» соответствующее заявление в порядке, установленном в подпункте 7.1.5 Политики. В случае, если согласие субъектом персональных данных было предоставлено в иной электронной форме, реализация права на отзыв согласия возможна путем направления электронного сообщения на адрес электронной почты info@yourassistance.by.

7.4. Заявление о реализации одного или нескольких из указанных выше прав должно содержать:

- фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется) субъекта

персональных данных, адрес его места жительства (места пребывания);
дату рождения субъекта персональных данных;
изложение сути требований субъекта персональных данных;
личную подпись либо электронную цифровую подпись субъекта персональных данных.

Право на отзыв согласия не может быть реализовано в случае, когда обработка персональных данных осуществляется не на основании договора либо иных правовых оснований, предусмотренных законодательством о персональных данных.

7.5. В случае заполнения электронной формы на Сайте «Отзыв согласия на обработку персональных данных» либо направления электронного сообщения о реализации права на отзыв согласия, которое было предоставлено субъектом персональных данных в иной электронной форме, такое сообщение должно содержать: перечень персональных данных, на обработку которых субъект персональных данных предоставлял свое согласие в иной электронной форме; изложение сути требований.

7.6. Ответ на заявление направляется субъекту персональных данных в форме, соответствующей форме подачи заявления, если в самом заявлении не указано иное.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящая Политика является общедоступной. Неограниченный доступ к ней обеспечивается ЗАО «Ваш Ассистанс» путем размещения в сети Интернет на официальном сайте www.yourassistance.by.

8.2. ЗАО «Ваш Ассистанс» имеет право по своему усмотрению изменять и (или) дополнять условия Политики без предварительного и (или) последующего уведомления субъектов персональных данных.

8.3. За содействием в реализации прав, за разъяснением настоящей Политики и по иным вопросам, касающимся порядка обработки персональных данных ЗАО «Ваш Ассистанс», субъект персональных данных может также обратиться к лицу, ответственному за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных в ЗАО «Ваш Ассистанс», направив сообщение на электронный адрес info@yourassistance.by.

8.4. Вопросы, касающиеся обработки персональных данных, не закрепленные в настоящей Политике, регулируются законодательством Республики Беларусь.

Приложение 1
к Политике в отношении
обработки персональных
данных ЗАО «Ваш Ассистанс»

Перечень целей обработки персональных данных ЗАО «Ваш Ассистанс», категории субъектов персональных данных, чьи персональные данные подвергаются обработке, объем обрабатываемых персональных данных, правовые основания обработки персональных данных, сроки их хранения, перечень лиц, кому и в каком объеме предоставляются персональные данные

По тексту настоящего Приложения применяются следующие сокращения:

ФЛ – физическое лицо;

ЮЛ – юридическое лицо;

ИП – индивидуальный предприниматель;

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

Согласие – согласие на обработку персональных данных.

№ п/п	Цели обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых, предоставляемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Срок хранения персональных данных
1	Рассмотрение обращений граждан, в том числе замечаний и предложений, внесенных в книгу замечаний и предложений, заявлений в соответствии с законодательством о персональных данных.	Лица, направившие обращение; Иные лица, чьи персональные данные указаны в обращении.	Фамилия, Имя, Отчество (если имеется), дата рождения, идентификационный номер при отсутствии такого номера - номер документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства (места пребывания), личная подпись либо электронную цифровую подпись содержание обращения, иные персональные данные, указанные в обращении. Для заявлений субъектов персональных данных – данные, указанные в ст. 14 Закона о персональных данных.	абз. 20 ст. 6 Закона о персональных данных, (законодательство об обращениях граждан и юридических лиц)	5 лет после окончания ведения книги замечаний и предложений
2	Ведение бухгалтерского и налогового учета (исполнение налоговых и иных обязательств)	1. Клиенты – ФЛ и ИП, уполномоченные лица ЮЛ 3. Подрядчики ФЛ и ИП, уполномоченные представители ЮЛ	Фамилия, Имя, Отчество, иные данные, требуемые для заполнения первичных учетных документов, необходимых для совершения хозяйственных операций	абз. 20 ст. 6 Закона о персональных данных (законодательство о бухгалтерском учете и отчетности)	В соответствии со сроками, определенными законодательством об архивном деле и делопроизводстве для

		4. Партнеры ФЛ и ИП, уполномоченные представители ЮЛ			соответствующей обработки персональных данных
3	Подбор персонала, рассмотрение вакансии потенциального кандидата на трудоустройство	Соискатели на должность	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), дата рождения, контактные данные (номер телефона, e-mail); сведения об образовании и обучении; о месте (местах) работы с указанием должности (профессии) и выполняемых должностных (профессиональных) обязанностях.	ст. 5 Закона о персональных данных, Согласие	1 год либо до момента отзыва персональных данных.
4	Заполнение и передача в государственные органы и иные уполномоченные организации требуемых форм отчетности	В зависимости от формы отчетности	В соответствии с формой предоставляемой отчетности	абз. 20 ст. 6 Закона о персональных данных	В соответствии со сроками, определенными законодательством об архивном деле и делопроизводстве для соответствующей обработки персональных данных
5	Предоставление информации в рамках исполнения запросов государственных органов, иных организаций	Лица, в отношении которых запрашивается информация	В соответствии с поступившим запросом	Согласие – если к запросу приложено согласие субъекта персональных данных абз. 20 ст. 6 Закона о персональных данных, если обработка осуществляется для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами	В соответствии со сроками, определенными законодательством об архивном деле и делопроизводстве для соответствующей обработки персональных данных
6	Формирование и ведение списка аффилированных лиц	Аффилированные лица (ФЛ)	Для ФЛ: Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), основания признания аффилированным лицом, доля в уставном фонде	Законодательство о хозяйственных обществах	5 лет после утраты оснований, в силу которых лицо признается аффилированным

7	Организация и проведение заседаний органов хозяйственного общества, в том числе ведение протоколов	Участники организации и иные лица, имеющие право на участие, их представители. Иные лица, указанные в документах	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), адрес регистрации (проживания), данные документа, удостоверяющего личность, количество акций и иные данные, предусмотренные законодательством о хозяйственных обществах и указанные в документах	Законодательство о хозяйственных обществах	До прекращения деятельности Организации
8	Организация прохождения учебной, производственной, преддипломной практики	Учащиеся, студенты, проходящие практику	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), место учебы (в том числе факультет), курс обучения, специальность, номер телефона, личная подпись, иные персональные данные (при необходимости)	абз. 20 ст. 6 Закона о персональных данных	5 лет после окончания срока действия договора
9	Заключение и исполнение гражданско-правовых договоров с физическими лицами	Лица, указанные в договоре (сторона договора)	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), адрес, контактный номер телефона, адрес электронной почты, данные документа, удостоверяющего личность, иные сведения, предусмотренные законодательством и (или) указанные в договоры	абз. 15 ст. 6 Закона	3 года после окончания срока действия договора, контракта, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась – 10 лет после окончания срока действия договора, контракта. В зависимости от вида заключаемого договора может быть установлен другой срок хранения
10	Осуществление процедур закупок товаров (работ, услуг)	Физические лица-участники процедуры закупки, в т.ч. индивидуальные предприниматели, представители юридических лиц-участников	ФИО, должность, данные документа, удостоверяющего личность, данные о регистрации по месту жительства, УНП индивидуального предпринимателя и иные сведения	абз. 15, 20 ст. 6 Закона	5 лет. Выделяются к уничтожению по прошествии не менее 3 лет после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась – 10 лет