

УТВЕРЖДЕНО
приказ и.о. директора
РУП «Витебский ЦСМС»
от 01.08.2025 № 244

ПОЛОЖЕНИЕ

о политике в отношении обработки персональных данных в процессе трудовой деятельности и при осуществлении административных процедур в РУП «Витебский ЦСМС»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. РУП «Витебский ЦСМС» уделяет особое внимание защите персональных данных при их обработке и с уважением относится к соблюдению прав субъектов персональных данных.

Утверждение Положения о политике в отношении обработки персональных данных в процессе трудовой деятельности и при осуществлении административных процедур (далее – Политика) является одной из принимаемых РУП «Витебский ЦСМС» мер по защите персональных данных, предусмотренных статьей 17 Закона Республики Беларусь от 7 мая 2021 г. № 99-З «О защите персональных данных» (далее – Закон).

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

1.3. Почтовый адрес РУП «Витебский ЦСМС»: 210015, г. Витебск, ул. Б. Хмельницкого, 20; адрес в сети Интернет: [https:// www.vcsms.by](https://www.vcsms.by); e-mail: info@vcsms.by

1.4. В настоящей Политике используются термины и их определения в значении, определенном Законом.

1.5. РУП «Витебский ЦСМС» осуществляет обработку только тех персональных данных, которые необходимы для выполнения заявленных целей и не допускает их избыточной обработки.

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

В процессе трудовой деятельности и при осуществлении административных процедур РУП «Витебский ЦСМС» осуществляет обработку персональных данных в целях, объеме, на правовых основаниях

и в сроки применительно к каждой категории субъектов персональных данных согласно приложению 1 к настоящей Политике.

3. УПОЛНОМОЧЕННЫЕ ЛИЦА.

ТРАНСГРАНИЧНАЯ ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. При обработке персональных данных в процессе трудовой деятельности РУП «Витебский ЦСМС» поручает обработку персональных данных уполномоченным лицам.

Перечень уполномоченных лиц, обрабатывающих персональные данные по поручению РУП «Витебский ЦСМС», содержится в приложении 1 к настоящей Политике.

3.2. РУП «Витебский ЦСМС» осуществляет трансграничную передачу персональных данных работников для целей:

3.2.1. направления в служебную командировку за границу;

3.2.2. переписки с государственными органами, иными организациями и гражданами иностранных государств по вопросам, входящим в компетенцию работников РУП «Витебский ЦСМС»;

3.2.3. обеспечения непрерывной коммуникации с пользователями социальных сетей и мессенджеров (Instagram, видеохостинг YouTube).

3.3. Трансграничная передача персональных данных работников на территорию иностранного государства может осуществляться РУП «Витебский ЦСМС», если:

3.3.1. на территории иностранного государства обеспечивается надлежащий уровень защиты прав субъектов персональных данных* – без ограничений при наличии правовых оснований, предусмотренных Законом;

3.3.2. на территории иностранного государства не обеспечивается надлежащий уровень защиты прав субъектов персональных данных – в случаях, предусмотренных статьей 9 Закона, в том числе:

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

при размещении информации о своей деятельности в глобальной компьютерной сети Интернет;

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

* Перечень иностранных государств, на территории которых обеспечивается надлежащий уровень защиты прав субъектов персональных данных, определен приказом Национального центра защиты персональных данных Республики Беларусь от 15 ноября 2021 г. № 14 «О трансграничной передаче персональных данных».

4. ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Субъект персональных данных имеет право:

4.1.1. на отзыв своего согласия, если для обработки персональных данных РУП «Витебский ЦСМС» обращался к субъекту персональных данных за получением согласия. Право на отзыв согласия не может быть реализовано в случае, когда обработка осуществляется на иных правовых основаниях (например, в соответствии с требованиями законодательства либо на основании договора);

4.1.2. на получение информации, касающейся обработки своих персональных данных РУП «Витебский ЦСМС», содержащей:

место нахождения РУП «Витебский ЦСМС»;

подтверждение факта обработки персональных данных обратившегося лица РУП «Витебский ЦСМС»;

персональные данные и источник их получения;

правовые основания и цели обработки персональных данных;

срок, на который дано согласие (если обработка персональных данных осуществляется на основании согласия);

наименование и место нахождения уполномоченного лица (уполномоченных лиц);

иную информацию, предусмотренную законодательством;

4.1.3. требовать от РУП «Витебский ЦСМС» внесения изменений в свои персональные данные в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими или неточными. В этих целях субъект персональных данных прилагает соответствующие документы и (или) их заверенные в установленном порядке копии, подтверждающие необходимость внесения изменений в персональные данные;

4.1.4. на получение от РУП «Витебский ЦСМС» информации о предоставлении своих персональных данных, обрабатываемых РУП «Витебский ЦСМС», третьим лицам один раз в календарный год бесплатно, если иное не предусмотрено Законом и иными законодательными актами;

4.1.5. требовать от РУП «Витебский ЦСМС» бесплатного прекращения обработки своих персональных данных, включая их удаление, при отсутствии оснований для обработки персональных данных, предусмотренных Законом и иными законодательными актами;

4.1.6. на обжалование действий (бездействия) и решений РУП «Витебский ЦСМС», нарушающих его права при обработке персональных данных, в порядке, установленном законодательством.

4.2. Для реализации своих прав, связанных с обработкой персональных данных РУП «Витебский ЦСМС», субъект персональных данных подает в РУП «Витебский ЦСМС» заявление в письменной форме по почтовому адресу, указанному в подпункте 1.3 пункта 1 настоящей

Политики, а в случае реализации права на отзыв согласия – в форме, в которой такое согласие было получено.

Такое заявление должно содержать:

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

дату рождения субъекта персональных данных;

изложение сути требований субъекта персональных данных;

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

личную подпись (для заявления в письменной форме) либо электронную цифровую подпись (для заявления в виде электронного документа) субъекта персональных данных.

РУП «Витебский ЦСМС» не рассматривает заявления субъектов персональных данных, направленные иными способами (e-mail, телефон, факс и т.п.).

4.3. За содействием в реализации прав, связанных с обработкой персональных данных РУП «Витебский ЦСМС», субъект персональных данных может также обратиться к лицу, ответственному за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных в РУП «Витебский ЦСМС», направив сообщение на электронный адрес info@vcsms.by.

Приложение 1
к Политике в отношении
обработки персональных данных
в процессе трудовой деятельности
и при осуществлении
административных процедур
(в редакции приказа от 26.01.2026 № 29)

Цели, объем, правовые основания и сроки обработки персональных данных
РУП «Витебский ЦСМС» в процессе трудовой деятельности и при
осуществлении административных процедур

Цели обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Сроки хранения персональных данных
Рассмотрение резюме (анкет) соискателей на вакантные должности в целях заключения трудового договора (Ответственное лицо – начальник отдела правовой, кадровой и идеологической работы, специалист по кадрам)	Физические лица, которые направили резюме	Фамилия, имя, отчество, пол, дата и место рождения, контактные данные, сведения об образовании, опыте работы, квалификации, иные персональные данные, сообщаемые кандидатами в резюме и сопроводительных письмах.	Обработка персональных данных в процессе трудоустройства при направлении (предоставлении) резюме (анкеты) в письменном виде или в виде электронного документа (абз. 16 ст. 6 Закона)	В случае непринятия на работу – 1 год; В случае принятия на работу – 1 месяц.
Формирование, ведение и хранение личных дел работников (Ответственное лицо – начальник отдела правовой, кадровой и идеологической работы, специалист по кадрам)	Работники, члены их семей	В соответствии с Инструкцией о порядке формирования, ведения и хранения личных дел работников, утвержденной Постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 23.05.2024 № 29	Обработка персональных данных при оформлении трудовых отношений, а также в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях,	Личные дела работников – 55 лет; личное дело директора РУП «Витебский ЦСМС» – постоянно

			предусмотренных законодательством (абзац восьмой статьи 6, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона)	
<p>Ведение трудовых книжек (Ответственное лицо – начальник отдела правовой, кадровой и идеологической работы, специалист по кадрам)</p>	Работники	В соответствии с постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 16 июня 2014 г. № 40 «О трудовых книжках»	Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона)	Трудовые книжки – на срок трудовой деятельности (после увольнения – до востребования); книги учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним – 50 лет
<p>Ведение телефонного справочника (Ответственное лицо – начальник отдела правовой, кадровой и идеологической работы, специалист по кадрам)</p>	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество (при наличии) (далее – отчество) работника, занимаемая должность, номер служебного телефона	Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона)	1 месяц после увольнения
<p>Ведение корпоративной сети (Ответственное лицо – инженеры-программисты группы информационных технологий)</p>	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность; иные сведения, указанные в процессе взаимодействия работников посредством корпоративной сети	Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абзац восьмой статьи	1 месяц после увольнения

<p>Ведение системы учета документооборота (Ответственное лицо – специалисты отдела правовой, кадровой и идеологической работы)</p>	<p>Работники</p>	<p>Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность</p>	<p>6 Закона) Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона)</p>	<p>В течение срока, установленного для хранения документов законодательством об архивном деле и делопроизводстве. Если такой срок законодательством не установлен – 1 месяц после увольнения</p>
<p>Ведение учета фактически отработанного времени (Ответственное лицо – руководители структурных подразделений, начальник отдела правовой, кадровой и идеологической работы, специалист по кадрам, инженеры-программисты группы информационных технологий)</p>	<p>Работники</p>	<p>Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность, сведения о времени нахождения или об отсутствии на рабочем месте</p>	<p>Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона)</p>	<p>3 года после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась — 10 лет</p>
<p>Контроль за соблюдением режима рабочего времени (Ответственное лицо – руководители структурных подразделений, начальник отдела правовой, кадровой и идеологической работы, специалист по кадрам, инженеры-</p>	<p>Работники</p>	<p>Фамилия, собственное имя, отчество; время прохода через двери, оборудованные системой управления контроля доступа</p>	<p>Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона)</p>	<p>записи в системе управления контроля доступа 6 месяцев</p>

<p>программисты группы информационных технологий)</p>				
<p>Направление в служебные командировки (Ответственное лицо – специалисты сектора финансов и бухгалтерского учета; отдела правовой, кадровой и идеологической работы - (Канцелярия)</p>	<p>Работники</p>	<p>Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность, данные документа, удостоверяющего личность, сведения о проездных документах, бронировании гостиниц и иные сведения, предусмотренные законодательством и (или) необходимые для организации командировки</p>	<p>Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона)</p>	<p>3 года после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась – 10 лет</p>
<p>Начисление и выплата заработной платы (Ответственное лицо – специалисты сектора финансов и бухгалтерского учета; главный бухгалтер)</p>	<p>Работники, члены их семей</p>	<p>Фамилия, собственное имя, отчество, сведения о размере заработной платы, номер счета в банке</p>	<p>Обработка персональных данных в процессе трудовой (служебной) деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона)</p>	<p>лицевые счета (расчетные листки) по начислению заработной платы работникам – 55 лет; иные документы – 3 года</p>
<p>Начисление и выплата пособий по временной нетрудоспособности и (Ответственное лицо – специалисты сектора финансов и бухгалтерского учета; главный бухгалтер; начальник отдела правовой, кадровой и идеологической работы,</p>	<p>Работники</p>	<p>Фамилия, собственное имя, отчество, сведения о состоянии здоровья работника, номер счета в банке</p>	<p>Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абзац восьмой статьи 6, абзац третий пункта 2 статьи</p>	<p>лицевые счета (расчетные листки) по начислению заработной платы работникам – 55 лет; иные документы – 3 года</p>

специалист по кадрам)			8 Закона)	
Применение мер стимулирования (Ответственное лицо – специалисты сектора экономики, планирования и анализа)	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность, иные сведения, послужившие основанием для поощрения	Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона)	приказы о применении мер поощрения – 55 лет; документы (их копии), послужившие основанием для издания приказов, – 3 года
Привлечение к дисциплинарной, материальной ответственности (Ответственное лицо – начальник отдела правовой, кадровой и идеологической работы, специалист по кадрам, юрисконсульты)	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность, иные сведения в соответствии с письменным объяснением работника	Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абзац восьмой статьи 6, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона)	3 года после окончания ведения, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка не проводилась – 10 лет после окончания ведения.
Предоставление гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством о труде (Ответственное лицо – начальник отдела правовой, кадровой и идеологической работы, специалист по кадрам, специалисты сектора финансов и бухгалтерского	Работники, члены их семей	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность, сведения, послужившие основанием для предоставления гарантии, компенсации	Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абзац восьмой статьи 6, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона)	В зависимости от гарантии или компенсации в соответствии с постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 24 мая 2012 г. № 140 «О перечне типовых документов»

<p>учета; главный бухгалтер)</p>				
<p>Предоставление социальных налоговых, имущественных налоговых вычетов и других вычетов при удержании подоходного налога (Ответственное лицо – специалисты сектора финансов и бухгалтерского учета; главный бухгалтер)</p>	<p>Работники, члены их семей</p>	<p>Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность, сведения, послужившие основанием для предоставления социальных налоговых, имущественных налоговых вычетов и других вычетов при удержании подоходного налога</p>	<p>Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абзац восьмой статьи 6, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона, Налоговый кодекс Республики Беларусь)</p>	<p>3 года после окончания ведения, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась – 10 лет после окончания ведения</p>
<p>Предоставление трудовых и социальных отпусков (Ответственное лицо – начальник отдела правовой, кадровой и идеологической работы, специалист по кадрам)</p>	<p>Работники, члены их семей</p>	<p>Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность, даты отпуска, вид отпуска, иные сведения, послужившие основанием для предоставления социального отпуска (сведения о состоянии здоровья, о рождении детей и т.п.)</p>	<p>Обработка персональных данных предусмотрена законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона)</p>	<p>Графики трудовых отпусков – 1 год; приказы о предоставлении трудовых отпусков (отпускные записки) – 3 года после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась – 10 лет ; приказы о предоставлении социальных отпусков – 55 лет; документы (их копии, послужившие</p>

				основанием для предоставления социального отпуска, – 3 года
Аттестация (Ответственное лицо – начальник отдела правовой, кадровой и идеологической работы, специалист по кадрам)	Работники	В соответствии с Положением об аттестации работников, занимающих должности служащих, утвержденным Постановлением Совета Министров от 18.12.2025 № 736	Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абзац восьмой статьи 6, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона)	Протоколы аттестационной комиссии – 15 лет ЭПК; аттестационные листы, характеристики – 3 года
Формирование и ведение резерва кадров (Ответственное лицо – начальник отдела правовой, кадровой и идеологической работы, специалист по кадрам)	Работники, иные граждане	Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность, сведения об образовании, о трудовой деятельности, контактный номер телефона	Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абзац восьмой статьи 6, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона, Указ Президента Республики Беларусь от 26 июля 2004 г. № 354 «О работе с руководящими кадрами в системе государственных органов и иных государственных организаций)	Списки лиц, состоящих в резерве руководящих кадров – постоянно; списки лиц, состоящих в перспективном кадровом резерве – 15 лет
Направление на профессиональную	Работники	Данные документа, удостоверяющего	Обработка персональных	Приказы о направлении

<p>подготовку, повышение квалификации, стажировку и переподготовку (Ответственное лицо – начальник отдела правовой, кадровой и идеологической работы, специалист по кадрам)</p>		<p>личность, сведения о занимаемой должности</p>	<p>данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона)</p>	<p>на повышение квалификации (переподготовку, профессиональную подготовку, стажировку) – 3 года после окончания ведения, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась – 10 лет после окончания ведения</p>
<p>Ведение учета служебных удостоверений (Ответственное лицо – начальник отдела правовой, кадровой и идеологической работы, специалист по кадрам)</p>	<p>Работники</p>	<p>Фамилия, собственное имя, отчество, занимаемая должность</p>	<p>Обработка персональных данных в процессе трудовой (служебной) деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона)</p>	<p>5 лет</p>
<p>Ведение воинского учета (Ответственное лицо – начальник отдела правовой, кадровой и кадровой работы, специалист по кадрам)</p>	<p>Работники – военнообязанные, члены их семей, близкие родственники</p>	<p>В соответствии с постановлением Министерства обороны Республики Беларусь от 27 января 2020 г. № 5 «Об установлении форм документов воинского учета»</p>	<p>Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных</p>	<p>Переписка с военными комиссариатами – 3 года; личные карточки на граждан, состоящих на воинском учете – 3 года после увольнения или достижения гражданами</p>

			законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона)	предельного возраста состояния в запасе или признания граждан негодными к военной службе по состоянию здоровья; документы о ведении воинского учета и бронирования военнообязанных – 5 лет
Ведение учета нуждающихся в оздоровлении и санаторно-курортном лечении (Ответственное лицо – комиссии по оздоровлению и санаторно-курортному лечению)	Работники, несовершеннолетние дети работника, их другой родитель	В соответствии с Положением о порядке направления населения на санаторно-курортное лечение и оздоровление, утвержденным Указом Президента Республики Беларусь от 28 августа 2006 г. № 542	Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона)	3 года
Подача документов индивидуального (персонифицированного) учета застрахованных лиц (Ответственное лицо – начальник отдела правовой, кадровой и идеологической работы, специалист по кадрам, специалисты финансов и бухгалтерского учета)	Работники	В соответствии с формами документов персонифицированного учета, утвержденными постановлением Правления Фонда социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 14 октября 2025 г. № 16 «Об установлении форм документов и утверждении Инструкции по формату документов персонифицированного	Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона)	5 лет

		о учета»		
Оформление необходимых для назначения пенсии документов (Ответственное лицо – начальник отдела правовой, кадровой и идеологической работы, специалист по кадрам)	Работники	В соответствии со статьей 75 Закона Республики Беларусь от 17 апреля 1992 г. № 1596-ХІІ «О пенсионном обеспечении»	Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона)	5 лет ЭПК
Расследование несчастных случаев на производстве (Ответственное лицо – инженер по охране труда)	Работники	Постановление Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь и Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 4 октября 2024 г. № 81/144 «О документах, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»	Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона, абзац третий пункта 2 статьи 8 Закона)	45 лет
Размещение информации о деятельности РУП «Витебский ЦСМС», данных на официальном интернет-сайте, в социальных сетях и мессенджерах (Ответственное лицо – руководители структурных подразделений, инженеры-программисты группы информационных технологий)	Работники	Изображение субъекта персональных данных; фамилия, собственное имя, отчество; должность; иные сведения	Обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абзац восьмой статьи 6 Закона, Указ Президента Республики Беларусь	до передачи архивной копии интернет-сайта в архив РУП «Витебский ЦСМС»; до момента опубликования в социальных сетях и мессенджерах

			<p>от 1 февраля 2010 г. № 60 «О мерах по совершенствованию использования национального сегмента сети Интернет», постановление Совета Министров Республики Беларусь от 29 апреля 2010 г. № 645 «О порядке функционирования интернет-сайтов государственных органов и организаций»</p> <p>Если работник является основным объектом размещаемой информации (съемки) – обработка персональных данных на основании согласия (статья 5 Закона)</p>	
<p>Осуществление административных процедур (Ответственное лицо – начальник отдела правовой, кадровой и идеологической работы, специалист по кадрам, специалисты сектора финансов и бухгалтерского учета)</p>	<p>Работники, в том числе бывшие работники</p>	<p>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).</p>	<p>В отношении работников – обработка персональных данных в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных, в случаях, предусмотренных законодательством (абзац восьмой статьи</p>	<p>5 лет ЭПК</p>

			<p>6 Закона). В отношении бывших работников — в случаях, когда законодательны ми актами прямо предусматрива ется обработка персональных данных без согласия субъекта персональных данных (абзац двадцат ый статьи 6, абзац семнадцатый пункта 2 статьи 8 Закона, законодательст во об административ ных процедурах)</p>	
--	--	--	---	--