

ПОЛИТИКА В ОТНОШЕНИИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ГОСУДАРСТВЕННОГО ПРЕДПРИЯТИЯ «АКВА-МИНСК»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Коммунальное культурно-спортивное унитарное предприятие «Аква-Минск» (далее – Предприятие) уделяет особое внимание защите персональных данных при их обработке на Предприятии и с уважением относится к соблюдению прав субъектов персональных данных.

2. Утверждение Политики в отношении обработки персональных данных (далее – Политика) является одной из принимаемых Предприятием мер, предусмотренных статьей 17 Закона Республики Беларусь от 7 мая 2021 г. № 99-З «О защите персональных данных» (далее – Закон).

3. Термины и их определения, используемые в настоящей Политике, используются в значениях, установленных Законом.

4. Политика разъясняет субъектам персональных данных, как и для каких целей их персональные данные собираются, используются или иным образом обрабатываются, а также отражает имеющиеся в связи с этим у субъектов персональных данных права и механизм их реализации.

5. Политика не применяется к обработке персональных данных в процессе трудовой деятельности и при осуществлении административных процедур (в отношении работников и бывших работников Предприятия), при оказании Предприятием медицинских услуг, а также пользователей интернет-сайтов Предприятия (в части cookie-файлов).

6. Юридический адрес Предприятия: пр-т Рокоссовского, 44, 220095, г. Минск; адрес для корреспонденции: пр-т Победителей, 120, 220062, г. Минск; e-mail: office@waterpark.by.

7. Политика публикуется в свободном доступе на сайтах, принадлежащих Предприятию: aqua-minsk.by, waterpark.by, mfkmandarin.by, gerasimenko.mfkmandarin.by, luchini.mfkmandarin.by, kazimirovskaya.mfkmandarin.by, aqua-tennisclub.by, pfh.by, aquaminskclinic.by, aquaminskhotel.by, fok1.by (далее – сайты), действует с момента ее утверждения и распространяется на все структурные подразделения Предприятия:

развлекательный комплекс «Аквапарк «Лебяжий», расположенный по адресу: г. Минск, пр. Победителей, 120;

физкультурно-оздоровительный комплекс «Серебрянка», расположенный по адресу: г. Минск, пр. Рокоссовского, 44;

теннисный клуб «Аква-Минск», в состав которого входят теннисные корты, расположенные по адресу: г. Минск, ул. К.Маркса, 43, и теннисный центр «Аква-Минск», расположенный по адресу: г. Минск, пр-т Рокоссовского, 44/2-1;

медицинский центр «Аква-Минск Клиника», расположенный по адресу: г. Минск, пр-т Рокоссовского, 44/2-2;

многофункциональный физкультурно-оздоровительный комплекс «Мандарин», расположенный по адресу: г. Минск, ул. Герасименко, 51;

физкультурно-оздоровительный комплекс «Мандарин», расположенный по адресу: г. Минск, ул. Я.Лучины, 11;

физкультурно-оздоровительный комплекс «Мандарин», расположенный по адресу: г. Минск, ул. Казимировская, 8;

группа гостиниц «Аква-Минск», в состав которой входит гостиница «Отель «Аква-Минск», расположенная по адресу: г. Минск, пр-т Победителей 118-1, и гостиница «Отель «Аква-Минск Плюс», расположенная по адресу: г. Минск, пр-т Рокоссовского, 44/2-2.

2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8. Цели обработки персональных данных Предприятием, категории субъектов персональных данных, чьи персональные данные подвергаются обработке, перечень обрабатываемых персональных данных, правовые основания обработки персональных данных и срок их хранения указаны в приложении к Политике.

9. Обработка персональных данных Предприятием осуществляется с согласия субъекта персональных данных, а также на иных правовых основаниях, предусмотренных законодательством Республики Беларусь.

10. Давая согласие на обработку персональных данных Предприятию, субъект персональных данных соглашается на совершение Предприятием следующих действий с данными: сбор, систематизацию, хранение, изменение, использование, блокирование, предоставление, удаление, уничтожение.

11. Предприятие 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.

12. Предприятие осуществляет как автоматизированную, так и неавтоматизированную обработку персональных данных. К обработке персональных данных допускаются работники Предприятия, в должностные обязанности которых входит обработка персональных данных.

13. Безопасность персональных данных, обрабатываемых Предприятием, обеспечивается посредством реализации правовых, организационных и технических мер, необходимых для выполнения в полном объеме требований законодательства в области защиты персональных данных.

14. На всех объектах Предприятия в соответствии с СТП 019 «О контрольно-пропускном и внутриобъектовом режиме», утвержденным приказом генерального директора Предприятия от 21.12.2016 № 267, с целью обеспечения безопасности посетителей, соблюдения гражданами

общественного порядка, предотвращения противоправных действий и чрезвычайных происшествий осуществляется видеонаблюдение.

15. Видеонаблюдение ведется круглосуточно и непрерывно при помощи камер видеонаблюдения, размещенных в открытых для общего доступа местах (за исключением раздевалок, душевых и санузлов). Информация о видеонаблюдении размещена на специальных информационных табличках на входах в помещения (этажи, коридоры) Предприятия, а также содержится в правилах посещения структурных подразделений Предприятия, опубликованных на сайтах или расположенных на информационных стендах.

16. Видеонаблюдение не используется для уникальной идентификации лиц, изображенных на видеозаписи, а также для записи звука.

17. Срок хранения видеозаписей составляет 30 дней, по истечении которого происходит их автоматическое удаление.

18. Видеозаписи не могут быть использованы работниками в личных и иных целях, не связанных с профессиональной деятельностью, и не подлежат изменению, использованию, распространению и предоставлению, кроме случаев, предусмотренных законодательными актами.

19. Предприятие не осуществляет передачу персональных данных третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами и настоящей Политикой.

20. При выборе оплаты услуг Предприятия на его сайтах с помощью банковской карты, обработка платежа производится ООО «Компанией Электронных Платежей «АССИСТ» (220030, г.Минск, ул. Мясникова, 70, офис 40) на основании договора на оказание услуг от 05 января 2026 года № 1434/1 с использованием программно-аппаратного комплекса системы электронных платежей Assist Belarus. В этом случае персональные данные и реквизиты карточки при оплате услуг вводятся не на странице наших сайтов, а на авторизационной странице указанной платежной системы, которая обеспечивает безопасность платежей с использованием защищенного

протокола TLS для передачи конфиденциальной информации от клиента на сервер и дальнейшей обработки в процессинговом центре.

21. Бронирование гостиничных услуг Предприятия на его сайтах осуществляется на условиях правил онлайн-бронирования, обработки персональных данных и политики конфиденциальности с использованием модуля онлайн-бронирования TravelLine: Booking Engine на основании договора на оказание услуг от 13.11.2023 года № SLB042 с Иностранным частным унитарным предприятием «Трэвел Лайн» (220030, г. Минск, ул. Зыбицкая, 2, пом 31).

3. ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И МЕХАНИЗМ ИХ РЕАЛИЗАЦИИ

22. Субъект персональных данных имеет право:

22.1. на отзыв своего согласия, если для обработки персональных данных Предприятие обращалось к субъекту персональных данных за получением согласия. В этой связи право на отзыв согласия не может быть реализовано в случае, когда обработка осуществляется на иных правовых основаниях обработки персональных данных.

22.1.1. Предприятие в срок до 15 календарных дней с момента получения заявления субъекта персональных данных прекратит обработку персональных данных, осуществит их удаление и уведомит субъекта персональных данных об этом. При отсутствии технической возможности удаления персональных данных Предприятие примет меры по недопущению дальнейшей обработки персональных данных, включая их блокирование и уведомит об этом субъекта персональных данных в тот же срок.

22.2. на получение информации, касающейся обработки своих персональных данных, содержащей: место нахождения Предприятия; подтверждение факта обработки персональных данных обратившегося лица Предприятием; его персональные данные и источник их получения; правовые основания и цели обработки персональных данных; срок, на который дано его согласие (если обработка персональных данных осуществляется

на основании согласия); наименование и место нахождения уполномоченного лица (уполномоченных лиц); иную информацию, предусмотренную законодательством.

22.2.2. Предприятие в течение пяти рабочих дней после получения соответствующего заявления субъекта персональных данных, если иной срок не установлен законодательными актами, предоставит информацию, указанную в пункте 22.2, либо уведомит о причинах отказа в ее предоставлении.

22.3. требовать от Предприятия 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.

22.3.1. Предприятие в срок до 15 календарных дней с момента получения заявления субъекта персональных данных внесет соответствующие изменения в его персональные данные и уведомит об этом субъекта персональных данных либо уведомит субъекта персональных данных о причинах отказа во внесении таких изменений, если иной порядок внесения изменений в персональные данные не установлен законодательными актами.

22.4. получить от Предприятия информацию о предоставлении своих персональных данных, обрабатываемых Предприятием, третьим лицам. Такое право может быть реализовано один раз в календарный год, а предоставление соответствующей информации осуществляется бесплатно.

22.4.1. Предприятие в срок до 15 календарных дней с момента получения заявления субъекта персональных данных предоставит информацию о том, какие его персональные данные и кому предоставлялись в течение года, предшествовавшего дате подачи заявления, либо уведомит о причинах отказа в ее предоставлении.

22.5. требовать от Предприятия бесплатного прекращения обработки своих персональных данных, включая их удаление, при отсутствии оснований для обработки персональных данных, предусмотренных Законом и иными законодательными актами.

22.5.1. Предприятие в срок до 15 календарных дней с момента получения заявления субъекта персональных данных прекратит обработку персональных данных, а также осуществит их удаление и уведомит об этом субъекта персональных данных. При отсутствии технической возможности удаления персональных данных Предприятие примет меры по недопущению дальнейшей обработки персональных данных, включая их блокирование, и уведомит об этом субъекта персональных данных в тот же срок.

22.6. обжаловать действия (бездействие) и решения Предприятия, нарушающие его права при обработке персональных данных, в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных – Национальный центр защиты персональных данных Республики Беларусь в порядке, установленном законодательством об обращениях граждан и юридических лиц.

23. Для реализации своих прав, связанных с обработкой персональных данных, указанных в п. 22.1 – 22.5, субъект персональных данных направляет в адрес Предприятия заявление в письменной форме или в виде электронного документа на почтовый адрес или адрес электронной почты, указанные в п. 6 Политики. 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.

24. Для реализации права на отзыв согласия субъект персональных данных также может направить на адрес электронной почты Предприятия, указанный в п. 6 Политики, электронное сообщение, в случае, если согласие субъектом персональных данных было предоставлено в иной электронной форме. Указанное электронное сообщение должно содержать перечень персональных данных, на обработку которых субъект персональных данных предоставлял свое согласие в иной электронной форме, а также изложение сути требований.

25. Предприятие не рассматривает заявления субъектов персональных данных, направленные иными способами (телефон, факс и т.п.). Ответ на заявление субъектов персональных данных направляется Предприятием в форме, соответствующей форме подачи заявления, если в самом заявлении не указано иное.

26. Отказ субъекта персональных данных в предоставлении согласия на обработку персональных данных в отношении одной или нескольких целей, указанных в настоящей Политике, а также отзыв ранее предоставленного согласия, делает невозможным обработку персональных данных Предприятием по соответствующим целям, и, как следствие, влечет невозможность предоставления такому субъекту персональных данных услуг, установления с ним обратной связи и т.д.

27. За содействием в реализации прав субъект персональных данных может также обратиться к лицу, ответственному за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных на Предприятии, направив сообщение на адрес электронной почты, указанный в п. 6 Политики.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

28. Предприятие имеет право по своему усмотрению в одностороннем порядке изменить и (или) дополнить условия настоящей Политики без предварительного уведомления субъектов персональных данных посредством размещения на сайтах новой редакции Политики.

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

Приложение
к Политике в отношении обработки
персональных данных
в редакции изменений от 30.09.2024 №1

Цели обработки персональных данных	Структурное подразделение (лицо), ответственное за обработку	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Категории получателей персональных данных	Срок хранения персональных данных
1	2	3	4	5	6	7
Рассмотрение резюме (анкет) соискателей на вакантные должности в целях заключения трудового договора (контракта)	Отдел юридического сопровождения, кадровой работы и делопроизводства; руководители структурных подразделений Предприятия	Физические лица, которые направили резюме	Фамилия, собственное имя, отчество, год рождения, сведения об образовании и опыте работы, контактный номер телефона, адрес электронной почты	Абзац шестнадцатый статьи 6 Закона при направлении (предоставлении) резюме (анкеты) в письменном виде или в виде электронного документа	Не передаются	В случае непринятия на работу – 1 год (п. 680 Перечня № 1 ¹)
Рассмотрение обращений, в том числе внесенных в книгу замечаний и предложений, а также поданных посредством государственной информационной системы учета и обработки обращений	Отдел юридического сопровождения, кадровой работы и делопроизводства; лицо, ответственное за ведение книги замечаний и предложений; лицо,	Лица, направившие обращения, иные лица, чьи персональные данные указаны в обращении	Фамилия, собственное имя, отчество либо инициалы лица, адрес места жительства (места пребывания), иные персональные данные, указанные в обращении, суть обращения	Абзац двадцатый статьи 6 и абзац семнадцатый пункта 2 статьи 8 Закона (пункт 1 статьи 3 Закона Республики Беларусь от 18 июля 2011г. № 300-3 «Об обращениях граждан и юридических лиц»)	Не передаются	5 лет с даты последнего обращения (п.86 Перечня № 1 ¹); 5 лет после окончания ведения книги замечаний и предложений (п.89 Перечня № 1 ¹)

Цели обработки персональных данных	Структурное подразделение (лицо), ответственное за обработку	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Категории получателей персональных данных	Срок хранения персональных данных
1	2	3	4	5	6	7
граждан и юридических лиц	уполномоченное на подписание ответов на обращения					
Предварительная запись на личный прием в журнал приема посетителей	Отдел юридического сопровождения, кадровой работы и делопроизводства; лица, ответственные за запись на личный прием в структурных подразделениях Предприятия	Лица, обращающиеся на личный прием	Фамилия, собственное имя, отчество, контактный телефон, суть вопроса	Абзац двадцатый статьи 6 Закона (пункт 7 статьи 6 Закона Республики Беларусь от 18 июля 2011г. № 300-3 «Об обращениях граждан и юридических лиц»)	Не передаются	5 лет (п. 94 Перечня № 1 ¹)
Ведение переговоров, заключение, изменение, исполнение и расторжение гражданско-правовых договоров с контрагентами (юридическими и физическими лицами)	Ответственное структурное подразделения Предприятия согласно требованиям Положения о порядке организации и договорной претензионно-исковой работы	Лица, уполномоченные на подписание договора	Фамилия, собственное имя, отчество либо инициалы лица, должность лица, подписавшего договор, иные данные в соответствии с условиями договора (при необходимости)	В случае заключения договора с физическим лицом – абзац пятнадцатый статьи 6 Закона. В случае заключения договора с юридическим лицом – абзац двадцатый статьи 6 Закона (статья 49, пункт 5 статьи 186 Гражданского кодекса Республики Беларусь)	Налоговые и иные государственные органы	3 года после окончания срока действия договора, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась –

Цели обработки персональных данных	Структурное подразделение (лицо), ответственное за обработку	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Категории получателей персональных данных	Срок хранения персональных данных
1	2	3	4	5	6	7
						10 лет после окончания срока действия договора (п. 70 Перечня № 1 ¹)
В рамках исполнения договора добровольного страхования от травм «Активный отдых»	Управление кассовой работы; отдел юридического сопровождения, кадровой работы и делопроизводства, служба санитарного контроля	Посетители, которые приобрели билеты на посещение аквазоны развлекательного комплекса «Аквапарк «Лебяжий»	Фамилия, собственное имя, отчество, дата получения травмы (при необходимости), предварительный диагноз (при необходимости)	Абзац двадцатый статьи 6 Закона (Указ Президента Республики Беларусь от 25.08.2006 N 530 «О страховой деятельности»); в отношении специальных персональных данных – абзац шестой пункта 2 статьи 8 Закона	БРУСП «Белгосстрах», налоговые и иные государственные органы	Документы о медицинском страховании граждан (договоры, расчеты, акты и др.) – 3 года после окончания срока действия договора, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась - 10 лет после окончания срока действия договора (п. 415 Перечня № 2 ²);

Цели обработки персональных данных	Структурное подразделение (лицо), ответственное за обработку	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Категории получателей персональных данных	Срок хранения персональных данных
1	2	3	4	5	6	7
						Переписка о медицинском страховании граждан – 3 года (п. 416 Перечня № 2 ²)
Приобретение физическими лицами абонементов на услуги	Управление кассовой работы	Посетители, пользующиеся услугами Предприятия	Фамилия, собственное имя, отчество, номер телефона (при желании), дата рождения, фотография владельца абонемента, фамилия, собственное имя, отчество, дата рождения, фотография членов семьи владельца абонемента, (когда это применимо), ID-код	Абзац пятнадцатый статьи 6 Закона	Налоговые и иные государственные органы	3 года после окончания срока действия договора, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась – 10 лет после окончания срока действия договора (п. 70 Перечня № 1 ¹)
Приобретение физическими лицами клубных карт	Управление кассовой работы	Посетители, пользующиеся услугами теннисного клуба «Аква-Минск»	Фамилия, собственное имя, отчество, номер телефона (при желании), дата рождения, фотография	Абзац пятнадцатый статьи 6 Закона	Налоговые и иные государственные органы	3 года после окончания срока действия договора, проведения налоговыми

Цели обработки персональных данных	Структурное подразделение (лицо), ответственное за обработку	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Категории получателей персональных данных	Срок хранения персональных данных
1	2	3	4	5	6	7
			владельца клубной карты, ID-код			органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась – 10 лет после окончания срока действия договора (п. 70 Перечня № 1 ¹)
Продление срока действия абонементов (клубных карт)	Управление кассовой работы	Посетители, пользующиеся услугами Предприятия	Фамилия, собственное имя, отчество, номер телефона, дата рождения, информация, составляющая врачебную тайну	Согласие	Не передаются	3 года после окончания срока действия договора, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась – 10 лет после

Цели обработки персональных данных	Структурное подразделение (лицо), ответственное за обработку	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Категории получателей персональных данных	Срок хранения персональных данных
1	2	3	4	5	6	7
						окончания срока действия договора (п. 70 Перечня № 1 ¹)
Покупка онлайн билетов (абонементов) на сайтах	Управление кассовой работы; управление маркетинга и развития	Пользователи сайтов	Фамилия, собственное имя, отчество, номер телефона, адрес электронной почты, данные банковской карты	Абзац пятнадцатый статьи 6 Закона	Налоговые и иные государственные органы	3 года после окончания срока действия договора, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась – 10 лет после окончания срока действия договора (п. 70 Перечня № 1 ¹)
Оставление заявки на сайте (бронирование) для получения услуг в соответствии со специальными предложениями	Управление кассовой работы; управление маркетинга и развития	Пользователи сайтов	Имя заказчика услуги, имя и возраст ребенка, телефон и (или) адрес электронной почты. Фамилия, собственное имя, отчество либо инициалы	В случае заключения договора с физическим лицом – абзац пятнадцатый статьи 6 Закона. В случае заключения договора с юридическим	Налоговые и иные государственные органы	3 года после окончания срока действия договора, проведения налоговыми органами проверки

Цели обработки персональных данных	Структурное подразделение (лицо), ответственное за обработку	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Категории получателей персональных данных	Срок хранения персональных данных
1	2	3	4	5	6	7
			лица, должность лица, необходимые для подписания договора, иные данные в соответствии с условиями договора (при необходимости)	лицом – абзац двадцатый статьи 6 Закона (статья 49, пункт 5 статьи 186 Гражданского кодекса Республики Беларусь)		соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась – 10 лет после окончания срока действия договора (п. 70 Перечня № 1 ¹)
Установление с пользователем сайтов обратной связи с использованием электронных платформ и средств телефонной связи посредством заполнения соответствующих форм (задать вопрос, заказать обратный звонок, задать вопрос в открытую линию оператору)	Управление маркетинга и развития; специалисты медицинского центра «Аква-Минск Клиника»	Пользователи сайта	Имя, номер телефона, адрес электронной почты (по желанию), интересующая услуга (по желанию), сведения, указанные в сообщении (в случае их наличия)	Согласие	Не передаются	3 года с момента получения согласия. Срок хранения аудиозаписи при установлении обратной связи с использованием телефонной связи - 30 дней

Цели обработки персональных данных	Структурное подразделение (лицо), ответственное за обработку	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Категории получателей персональных данных	Срок хранения персональных данных
1	2	3	4	5	6	7
Размещение и анализ отзывов (мнений) на сайтах	Управление маркетинга и развития	Пользователи сайта	Имя, текст отзыва (мнение)	Согласие	Не передаются	3 года с момента получения согласия
Предоставление услуг гостиничного обслуживания	Должностные лица гостиницы «Аква-Минск»	Потребители гостиничных услуг (юридическое или физическое лицо, заказывающее и (или) использующее услуги)	<p>Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), гражданство, реквизиты документа, удостоверяющего личность, номер телефона, свидетельство о рождении для детей в возрасте до шестнадцати лет, адрес электронной почты, реквизиты банковской карточки, марка и номер автомобиля.</p> <p>Фамилия, собственное имя, отчество либо инициалы лица, должность лица, подписавшего договор</p>	<p>В случае заключения договора с физическим лицом – абзац пятнадцатый статьи 6 Закона.</p> <p>В случае заключения договора с юридическим лицом – абзац двадцатый статьи 6 Закона (статья 49, пункт 5 статьи 186 Гражданского кодекса Республики Беларусь).</p> <p>В отношении специальных персональных данных – абзац восемнадцатый пункта 2 статьи 8 Закона (статья 43-1 Закона Республики Беларусь от 4 января 2010 г. «О правовом положении иностранных граждан и лиц без гражданства в Республике Беларусь»; глава 1 и 2 Правил гостиничного обслуживания в Республике Беларусь, утвержденных постановлением Совета</p>	Органы внутренних дел, налоговые и иные государственные органы	3 года после окончания срока действия договора, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась – 10 лет после окончания срока действия договора (п.70 Перечня № 1 ¹)

Цели обработки персональных данных	Структурное подразделение (лицо), ответственное за обработку	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Категории получателей персональных данных	Срок хранения персональных данных
1	2	3	4	5	6	7
				Министров Республики Беларусь от 7 апреля 2006 г. № 471)		
Применение системы видеонаблюдения	Служба охраны; отдел информационных технологий и технической поддержки	Посетители, пользующиеся услугами Предприятия	Изображение субъектов персональных данных, попавших на камеру(ы)	Абзац двадцатый статьи 6 Закона Президента Республики Беларусь от 28 ноября 2013 г. № 527 «О вопросах создания и применения системы видеонаблюдения в интересах обеспечения общественного порядка») (Указ Президента Республики Беларусь от 28 ноября 2013 г. № 527 «О вопросах создания и применения системы видеонаблюдения в интересах обеспечения общественного порядка»)	Согласно пункту 4 Указа Президента Республики Беларусь от 28 ноября 2013 г. № 527 «О вопросах создания и применения системы видеонаблюдения в интересах обеспечения общественного порядка»)	30 суток (абзац 4 пункта 20 Положения о применении систем безопасности и систем видеонаблюдения, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 11 декабря 2012 г. № 1135)

¹Постановление Министерства юстиции Республики Беларусь от 24 мая 2012 г. № 140 «О перечне типовых документов Национального архивного фонда Республики Беларусь» (далее – Перечень № 1);

²Приказ Департамента по архивам и делопроизводству Министерства юстиции Республики Беларусь от 1 апреля 2019 г. № 11 «Об установлении 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») (далее – Перечень № 2)