

ПОЛИТИКА  
республиканского унитарного  
предприятия «Центр экспертиз и  
испытаний в здравоохранении» в  
отношении обработки  
персональных данных

ГЛАВА 1  
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящая Политика определяет основные принципы, цели, условия и способы обработки персональных данных, перечни субъектов и обрабатываемых республиканским унитарным предприятием «Центр экспертиз и испытаний в здравоохранении» (далее – Предприятие) (оператор) персональных данных, функции Предприятия при обработке персональных данных, права субъектов персональных данных, а также реализуемые в Предприятии требования к защите персональных данных.

2. Целью настоящей Политики является соблюдение требований законодательства Республики Беларусь о персональных данных и защита интересов субъектов персональных данных.

3. Настоящая Политика действует в отношении всех персональных данных, обрабатываемых Предприятием при исполнении заключенных (планируемых к заключению) договоров, распространяется на все действия, совершаемые Предприятием с персональными данными, на отношения в области обработки персональных данных, возникшие в Предприятии как до, так и после утверждения настоящей Политики.

4. Термины и их определения, используемые в настоящей Политике Предприятия, используются в значениях, установленных Законом Республики Беларусь «О защите персональных данных».

5. Предприятие осуществляет обработку персональных данных в соответствии с законодательством Республики Беларусь и настоящей Политикой в целях:

осуществления функций, возложенных на Предприятие нормативными правовыми актами Республики Беларусь;

осуществления коммуникаций, отправки уведомлений, коммерческих предложений и пр., предоставления информации о своей деятельности; иных целях.

6. Правовые основания обработки персональных данных:

согласие субъекта персональных данных, которое должно быть свободным, однозначным и информированным;

договоры, заключаемые между Предприятием и субъектами

персональных данных;

оформление трудовых отношений, а также в процессе трудовой деятельности субъекта персональных данных;

обработка персональных данных, когда они указаны в документе, адресованном Предприятию (его структурным подразделением) и подписанном субъектом персональных данных, в соответствии с содержанием такого документа;

защита жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных или иных лиц, если получение согласия субъекта персональных данных невозможна;

обработка персональных данных является необходимой для выполнения полномочий Предприятия, предусмотренных законодательными актами;

обработка персональных данных прямо предусматривается законодательными актами без согласия субъекта персональных данных.

7. Действие настоящей Политики распространяется на процессы, в которых осуществляется обработка персональных данных, в том числе с использованием средств автоматизации.

8. Настоящая Политика размещается в неограниченном доступе на официальном сайте Предприятия в глобальной компьютерной сети Интернет [www.rceth.by](http://www.rceth.by).

9. Настоящая Политика предназначена для ознакомления субъектом персональных данных, в качестве которого могут выступать работник Предприятия, потребитель услуг, оказываемых Предприятием, иное лицо, представляющее Предприятию свои персональные данные как в письменном виде, так и в электронном виде любым доступным способом, в том числе, но не исключительно: проставляя отметку в поле интернет-ресурса/сервиса/системы Предприятия «Я согласен», со ссылкой на настоящую Политику; посещая интернет-ресурсы Предприятия; используя информационные ресурсы (системы), владельцем и (или) оператором которых является Предприятие.

Предоставляя свои персональные данные, субъект персональных данных выражает свое согласие на обработку его персональных данных на условиях, изложенных в настоящей Политике, и подтверждает, что ознакомлен с настоящей Политикой и согласен с ее условиями.

10. Предприятие не контролирует и не несет ответственность за сайты третьих лиц, на которые субъект персональных данных может перейти по ссылкам, доступным на официальном сайте Предприятия в глобальной компьютерной сети Интернет.

11. Требования настоящей Политики обязательны для исполнения

работниками Предприятия:

осуществляющими обработку персональных данных, обрабатываемых Предприятием;

имеющими доступ к персональным данным, обрабатываемым Предприятием.

12. При внесении изменений в акты законодательства, а также в случае принятия иных нормативных правовых актов по вопросам, регулируемым настоящей Политикой, необходимо руководствоваться такими изменениями, иными нормативными правовыми актами до внесения соответствующих изменений в настоящую Политику.

13. В случае изменения наименований структурных подразделений Предприятия, осуществляющих действия в соответствии с настоящей Политикой, при условии сохранения за ними соответствующих функций, а также в случае передачи всех или части указанных функций другому структурному подразделению Предприятия, установленные настоящей Политикой требования к обработке персональных данных реализуются соответствующими структурными подразделениями Предприятия до внесения необходимых изменений в настоящую Политику.

## ГЛАВА 2 ПРИНЦИПЫ И ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

14. Предприятие, являясь оператором персональных данных, а в ряде случаев уполномоченным лицом, осуществляет обработку персональных данных физических лиц, являющихся работниками Предприятия, обработку персональных данных заявителей и контрагентов, а также других субъектов персональных данных, обработка персональных данных которых предусматривается на основании целей, предмета деятельности, прав, обязанностей Предприятия, определенных Уставом, иными локальными правовыми актами, договорами Предприятия и нормативными правовыми актами.

15. Обработка персональных данных в Предприятии осуществляется с учетом необходимости защиты прав и свобод работников Предприятия, других субъектов персональных данных, в том числе защиты права на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, на основе следующих принципов:

обработка персональных данных осуществляется на законной и справедливой основе;

обработка персональных данных осуществляется соразмерно заявленным целям их обработки и обеспечивает на всех этапах такой

обработки справедливое соотношение интересов всех заинтересованных лиц;

обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами;

обработка персональных данных ограничивается 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 соответствует заявленным целям их обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны являться избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;

обработка персональных данных носит прозрачный характер. Субъекту персональных данных должна (может) предоставляться соответствующая информация, касающаяся обработки его персональных данных.

В случаях, предусмотренных статьей 6 Закона Республики Беларусь «О защите персональных данных» в целях выполнения полномочий, возложенных на Предприятие, Предприятие осуществляет обработку персональных данных без получения согласия субъекта персональных данных.

16. Предприятие принимает меры по обеспечению достоверности обрабатываемых им персональных данных, при необходимости обновляет их.

17. Поручение обработки персональных данных третьему лицу осуществляется Предприятием только на основании договора (соглашения), заключенного между Предприятием и третьим лицом в соответствии с законодательством Республики Беларусь. При этом Предприятие фиксирует в договоре (соглашении) обязанность лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Предприятия, соблюдать принципы и правила обработки данных, предусмотренные законодательством Республики Беларусь и настоящей Политикой.

В случае, если Предприятие поручает обработку персональных данных третьему лицу, ответственность перед субъектом персональных данных за действия указанного лица несет Предприятие. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Предприятия, несет ответственность перед Предприятием.

18. Хранение персональных данных осуществляется в форме,

позволяющей идентифицировать субъекта персональных данных не дольше, чем этого требуют заявленные цели обработки персональных данных.

19. Персональные данные обрабатываются в Предприятии в целях: обеспечения соблюдения Конституции Республики Беларусь, нормативных правовых актов Республики Беларусь, локальных правовых актов Предприятия в этой сфере;

осуществления и выполнения функций, полномочий и обязанностей, возложенных законодательством Республики Беларусь и международными договорами Республики Беларусь на Предприятие, 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 (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 пр.);

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

выявления конфликта интересов;

ведения кадрового резерва;

проверки кандидатов для приема на работу в Предприятие (в том числе их квалификации и опыта работы);

ведения кадрового делопроизводства;

ведения бухгалтерского учета;

предоставления родственникам работников Предприятия льгот и компенсаций, предусмотренных Коллективным договором;

организации и сопровождения деловых поездок;

обеспечения безопасности и сохранения материальных ценностей и предотвращения правонарушений;

выдачи доверенностей и иных уполномочивающих документов;

проверки контрагента;

ведения переговоров, подготовки, заключения, исполнения и прекращения договоров с контрагентами (осуществление гражданско-правовых отношений);

осуществления режима доступа в помещения Предприятия лиц, не являющихся работниками Предприятия;

формирования справочных материалов для внутреннего информационного обеспечения деятельности Предприятия и

корпоративного общения;

исполнения судебных актов, актов других органов или должностных лиц, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Республики Беларусь;

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

осуществления коммуникации с субъектами персональных данных; предоставления субъектами персональных данных услуг (работ), товаров Предприятию, информации о них;

проведение Предприятием акций, опросов, интервью, тестирования любыми законными способами;

обработки обращений и запросов от субъектов персональных данных; регистрации и обслуживания пользователей на официальном сайте Предприятия в глобальной компьютерной сети Интернет;

проведение мероприятий и обеспечение участия в них субъектов персональных данных;

размещение персональных данных в журнале «Новости экспертизы и регистрации» и на официальном сайте Предприятия в глобальной компьютерной сети Интернет;

в иных целях, не противоречащих законодательству Республики Беларусь.

### ГЛАВА 3 ОСНОВНЫЕ МЕРЫ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ПРЕДПРИНИМАЕМЫЕ ПРЕДПРИЯТИЕМ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

20. Предприятие при осуществлении обработки персональных данных принимает меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения требований законодательства в сфере защиты персональных данных, в том числе:

предоставляет субъектам персональных данных необходимую информацию до получения их согласий на обработку персональных данных;

разъясняет субъектам персональных данных их права, связанные с обработкой персональных данных;

получает письменные согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;

определяет структурное подразделение Предприятия, ответственное за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных;

организует назначение работников структурных подразделений Предприятия, ответственных за реализацию настоящей Политики и иных локальных правовых актов по вопросам обработки персональных данных в соответствующих структурных подразделениях Предприятия;

принимает локальные правовые акты, определяющие вопросы обработки и защиты персональных данных;

определяет перечни:

должностей работников, осуществляющих обработку персональных данных, обрабатываемых Предприятием;

должностей работников, имеющих доступ к персональным данным, обрабатываемым Предприятием;

информационных ресурсов (систем), содержащих персональные данные собственником (владельцем) которых является Предприятие;

обеспечивает:

ознакомление работников Предприятия и иных лиц, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства о персональных данных, в том числе с требованиями по защите персональных данных, локальными правовыми актами, определяющими политику Предприятия в отношении обработки персональных данных;

обучение указанных работников Предприятия и иных лиц;

обеспечивает неограниченный доступ, в том числе с использованием глобальной компьютерной сети Интернет, к документам, определяющим политику Предприятия в отношении обработки персональных данных, до начала такой обработки;

определяет задачи и функции структурных подразделений Предприятия в вопросах защиты персональных данных;

устанавливает порядок доступа к персональным данным, в том числе обрабатываемым в информационных ресурсах (системах), содержащих персональные данные, собственником (владельцем) которых является Предприятие;

организует реализацию права субъектом персональных данных на получение информации, касающейся обработки персональных данных данного субъекта, а также реализацию иных прав субъектов персональных данных в соответствии с Законом «О защите персональных данных»;

обеспечивает в установленном порядке:

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

прекращение обработки персональных данных, а также их удаление или блокирование, а равно прекращение обработки персональных данных и их удаление или блокирование уполномоченным лицом при отсутствии оснований для обработки персональных данных, предусмотренных Законом Республики Беларусь «О защите персональных данных» и иными законодательными актами;

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

хранение персональных данных в форме, позволяющей идентифицировать субъектов персональных данных, не дольше, чем этого требуют заявленные цели обработки персональных данных;

проводит инвентаризацию и организует усовершенствование процессов обработки персональных данных;

проводит анализ локальных правовых актов, договоров на соответствие нормам настоящей Политики и обеспечивает внесение при необходимости изменений в локальные правовые акты, договоры;

реализует иные мероприятия, предусмотренные законодательством о персональных данных.

21. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных ресурсах (системах) устанавливаются в соответствии с локальными правовыми актами, регламентирующими вопросы обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в информационных ресурсах (системах).

#### ГЛАВА 4 ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ СУБЪЕКТОВ, ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДААННЫЕ КОТОРЫХ ОБРАБАТЫВАЮТСЯ В ПРЕДПРИЯТИИ

22. В Предприятии обрабатываются персональные данные следующих категорий субъектов:

работников, бывших работников Предприятия, их близких родственников (свойственников);



кандидатов для приема на работу в Предприятие;  
контрагентов Предприятия, заявителей и лиц, представляющих в порядке, установленном законодательством, их интересы;  
физических лиц, с которыми Предприятие заключило (планирует заключить) договоры гражданско-правового характера;  
физических лиц, персональные данные которых сделаны ими общедоступными, а их обработка не нарушает их прав и законных интересов и отвечает требованиям, установленным законодательством;  
реестра уполномоченных лиц производителей лекарственных средств;  
реестра фармацевтических инспекторов Республики Беларусь;  
реестра уполномоченных лиц Евразийского экономического союза (в национальном сегменте);  
реестра фармацевтических инспекторов Евразийского экономического союза (в национальном сегменте);  
иных физических лиц, выразивших согласие на обработку Предприятием их персональных данных, или физических лиц, обработка персональных данных которых необходима Предприятию для достижения целей, предусмотренных законодательством.

## ГЛАВА 5 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

23. Субъекты персональных данных имеют право на:  
отзыв в любое время без объяснения причин своего согласия путем подачи в Предприятие заявления в порядке, установленном статьей 14 Закона Республики Беларусь «О защите персональных данных», либо в форме, посредством которой получено его согласие;  
получение информации, касающейся обработки своих персональных данных, содержащей наименование и место нахождения Предприятия;  
подтверждение факта обработки персональных данных Предприятием (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;  
заявление требований Предприятию о внесении изменений в свои

персональные данные в случае, если они являются неполными, устаревшими или неточными;

получение от Предприятия информации о предоставлении своих персональных данных третьим лицам один раз в календарный год бесплатно, если иное не предусмотрено Законом Республики Беларусь «О защите персональных данных» и иными законодательными актами;

заявление требований Предприятию о прекращении обработки своих персональных данных, включая их удаление, при отсутствии оснований для обработки персональных данных, предусмотренных Законом Республики Беларусь «О защите персональных данных» и иными законодательными актами;

обжалование действий (бездействия) и решений Предприятия, нарушающих права субъекта персональных данных при обработке персональных данных, в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных в порядке, установленном законодательством об обращениях граждан и юридических лиц.

24. Субъекты персональных данных обязаны:

представлять Предприятию достоверные персональные данные; своевременно сообщать Предприятию об изменениях своих персональных данных;

осуществлять свои права в соответствии с законодательством и локальными правовыми актами в области обработки и защиты персональных данных;

исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством о защите персональных данных при их обработке.

25. Для реализации своих прав субъект персональных данных подает в письменной форме или в виде электронного документа в адрес Предприятия заявление в порядке, установленном законодательством.

Предприятие в течение пяти рабочих дней после получения заявления предоставляет заявителю в доступной форме информацию, касающуюся обработки его персональных данных.

Предприятие в течение пятнадцати календарных дней после получения заявления:

о прекращении обработки персональных данных – при наличии оснований удаляет их и уведомляет заявителя об этом, а при отсутствии технической возможности удаления персональных данных – принимает меры по недопущению дальнейшей обработки персональных данных, включая их блокирование, и уведомляет об этом заявителя в этот же срок;

о внесении изменений в персональные данные – вносит изменения и уведомляет заявителя об этом либо уведомляет о причинах отказа во

внесении изменений;

предоставляет заявителю информацию о том, какие персональные данные и кому предоставлялись в течение года, предшествовавшего дате подачи заявления, либо уведомляет заявителя о причинах отказа в предоставлении такой информации

Предприятие вправе отказать заявителю в удовлетворении требования об обработке его персональных данных и (или) их удалении при наличии оснований для обработки персональных данных, предусмотренных Законом Республики Беларусь «О защите персональных данных» и иными законодательными актами, в том числе, если они являются необходимыми для заявленных целей их обработки, с уведомлением об этом заявителя в течение пятнадцати календарных дней после получения заявления.

## ГЛАВА 6 ПЕРЕЧЕНЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В ПРЕДПРИЯТИИ

26. Перечень персональных данных, обрабатываемых в Предприятии, определяется в соответствии с законодательством Республики Беларусь и локальными правовыми актами Предприятия с учетом целей обработки персональных данных, указанных в пункте 19 настоящей Политики.

27. Обработка специальных персональных данных осуществляется в Предприятии в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

## ГЛАВА 7 УСЛОВИЯ И СПОСОБЫ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ПРЕДПРИЯТИИ

28. Обработка и доступ к обрабатываемым в Предприятии персональным данным разрешается только работникам Предприятия, занимающим должности, включенные в:

перечень должностей работников, осуществляющих обработку персональных данных, обрабатываемых Предприятием ;

перечень должностей работников, имеющих доступ к персональным данным, обрабатываемым Предприятием;

29. Обработка персональных данных осуществляется в Предприятии следующими способами:

с использованием средств автоматизации;

без использования средств автоматизации, если при этом обеспечиваются поиск персональных данных и (или) доступ к ним по определенным критериям (картотеки, списки, базы данных, журналы,

книги регистрации и т.д.).

30. В целях внутреннего информационного обеспечения Предприятие может создавать внутренние справочные материалы (базы данных с размещением информации в корпоративной сети или без размещения, в которые с письменного согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Республики Беларусь, могут включаться: его фамилия, имя, отчество, пол, место работы, должность, год, месяц, дата рождения, адрес, номер телефона, адрес электронной почты, иные персональные данные, сообщаемые субъектом персональных данных).

31. До начала осуществления трансграничной передачи персональных данных Предприятие обязано убедиться в том, что иностранным государством, на территорию которого предполагается передача персональных данных, обеспечивается надежная защита прав субъектов персональных данных.

Трансграничная передача персональных данных на территории иностранных государств, не отвечающих вышеуказанному требованию, может осуществляться только в случаях, предусмотренных статьей 9 Закона Республики Беларусь «О защите персональных данных».

## ГЛАВА 8 ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ И ПРАВА ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ РАБОТЫ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ ЗА ОБРАБОТКОЙ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

32. Организация работы по осуществлению внутреннего контроля за обработкой персональных данных в Предприятии осуществляется организационно-методическим отделом Предприятия.

33. Организация работы по осуществлению внутреннего контроля за обработкой персональных данных включает следующие основные функции организационно-методического отдела Предприятия:

разработку совместно с заинтересованными структурными подразделениями Предприятия локальных правовых актов по вопросам защиты персональных данных;

организацию ознакомления работников Предприятия и иных лиц, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с нормами законодательства и локальными правовыми актами о защите персональных данных, в том числе с требованиями по защите персональных данных, локальными правовыми актами, определяющими политику Предприятия в отношении обработки персональных данных, и обучения указанных работников;

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

34. Организационно-методический отдел вправе:

запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Предприятия сведения и материалы, необходимые для надлежащего выполнения функций, определенных настоящей Политикой и иными локальными правовыми актами о защите персональных данных;

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

привлекать работников Предприятия, обладающих необходимыми знаниями и компетенцией в технической или в иных сферах, к обучению работников Предприятия и иных лиц, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с применяемыми в Предприятии мерами по защите персональных данных;

выполнять иные обязанности, предусмотренные локальными правовыми актами Предприятия.

35. Осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных в Предприятии осуществляется заместителем начальника организационно-методического отдела, а в его отсутствие – главным специалистом организационно-методического Предприятия.

36. Осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных включает следующие основные функции заместителя начальника организационно-методического отдела, а в его отсутствие главного специалиста организационно-методического Предприятия:

мониторинг соблюдения в структурных подразделениях Предприятия требований законодательства и локальных правовых актов о защите персональных данных, а также контроль наличия в указанных подразделениях условий, обеспечивающих сохранность персональных данных и исключающих несанкционированный к ним доступ;

внесение в установленном порядке должностным лицам Предприятия предложений по принятию дополнительных мер, направленных на обеспечение защиты персональных данных.

37. Заместитель начальника организационно-методического отдела, а в его отсутствие главный специалист организационно-методического Предприятия вправе:

запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Предприятия сведения и материалы, необходимые для надлежащего выполнения функций, определенных настоящей Политикой и иными локальными правовыми актами о защите персональных данных;

вносить на рассмотрение уполномоченных должностных лиц Предприятия предложения, направленные на устранение причин и условий, способствующих совершению нарушений законодательства и локальных правовых актов о защите персональных данных, а также на совершенствование внутреннего контроля за обработкой персональных данных;

требовать от структурных подразделений и должностных лиц Предприятия принятия в соответствии с компетенцией необходимых мер к соблюдению требований законодательства и локальных правовых актов о защите персональных данных;

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

выполнять иные обязанности, предусмотренные локальными правовыми актами Предприятия.

38. Функции, права и обязанности структурных подразделений Предприятия при обработке и осуществлении защиты персональных данных определяются локальными правовыми актами.

## ГЛАВА 9 КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА И ЛОКАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ ПРИ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

39. Контроль за соблюдением структурными подразделениями Предприятия законодательства и локальных правовых актов при обработке персональных данных осуществляется с целью оценки соответствия процесса обработки персональных данных в Предприятии законодательству и локальным правовым актам, а также полноты принимаемых мер, направленных на предотвращение и своевременное выявление нарушений законодательства при обработке персональных данных, выявления возможных каналов утечки и несанкционированного доступа к персональным данным, устранения последствий таких нарушений.

40. Персональная ответственность за соблюдение требований законодательства и локальных правовых актов при обработке персональных данных в Предприятия, а также за обеспечение конфиденциальности и безопасности обработки персональных данных возлагается на работников Предприятия, их непосредственных руководителей (при их наличии) и руководителей этих структурных подразделений.

За нарушение законодательства и локальных правовых актов при обработке персональных данных работники Предприятия, по чьей вине произошло такое нарушение, в зависимости от характера и степени нарушения могут быть привлечены к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности.

## ГЛАВА 10 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

В случае, если какое-либо положение настоящей Политики признается противоречащим законодательству, остальные положения остаются в силе и являются действительными.

Предприятие имеет право по своему усмотрению изменять условия настоящей Политики без предварительного уведомления субъектов персональных данных. Действующая редакция настоящей Политики постоянно доступна на официальном сайте Предприятия в глобальной компьютерной сети Интернет [www.rceth.by](http://www.rceth.by).

УТВЕРЖДЕНО  
приказ республиканского  
унитарного предприятия  
«Центр экспертиз и  
испытаний в  
здравоохранении»  
23.08.2021 № 297

ИНСТРУКЦИЯ  
об обработке и защите  
персональных данных

## ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящая Инструкция, разработана в соответствии с Конституцией Республики Беларусь, Трудовым кодексом Республики Беларусь, Гражданским кодексом Республики Беларусь, Законом Республики Беларусь от 7 мая 2021 г. № 99-З «О защите персональных данных», Законом Республики Беларусь от 10 ноября 2008 г. № 455-З «Об информации, информатизации и защите информации», иными нормативными правовыми актами Республики Беларусь и локальными правовыми актами республиканского унитарного предприятия «Центр экспертиз и испытаний в здравоохранении» (далее – Предприятие), определяет цели, принципы, условия и правила обработки персональных данных в Предприятии, меры по обеспечению режима их защиты, права и обязанности субъектов персональных данных, а также права, обязанности и ответственность лиц, осуществляющих обработку персональных данных.

2. Настоящая Инструкция является локальным правовым актом Предприятия, обязательным для соблюдения и исполнения работниками, а также иными лицами, участвующими в обработке персональных данных в соответствии с настоящей Инструкцией.

3. Предприятие является оператором, самостоятельно или совместно с другими лицами организующим и (или) осуществляющим обработку персональных данных работников и других субъектов персональных данных в целях:

- осуществления и выполнения функций, полномочий и обязанностей, возложенных на Предприятие законодательством Республики Беларусь;
- обеспечения соблюдения законодательства Республики Беларусь;
- обеспечения выполнения трудовых договоров (контрактов) с работниками и гражданско-правовых договоров;
- ведения кадрового делопроизводства;
- содействия работникам в обучении и продвижении по службе;
- ведения индивидуального (персонифицированного) учета застрахованных лиц;
- ведения воинского учета;
- ведения бухгалтерского и налогового учета;
- начисления и перечисления заработной платы, назначения и выплаты пенсий и пособий;
- обеспечения личной безопасности работников;
- контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества Предприятия;



обеспечения пропуска субъектов персональных данных на объекты Предприятия;

ведения переговоров, заключения и исполнения договоров; заполнения и передачи в органы исполнительной власти и иные уполномоченные организации требуемых форм отчетности;

ведения сайта Предприятия в глобальной компьютерной сети Интернет, личных кабинетов заявителей на этом сайте,

публикации журнала «Новости экспертиз и испытаний»,

выполнения социальных обязательств, а также в других целях, предусмотренных Уставом и локальными правовыми актами Предприятия.

4. Действия настоящей Инструкции не распространяются на отношения, касающиеся случаев обработки персональных данных:

физическими лицами в процессе исключительно личного, семейного, домашнего и иного подобного использования, не связанного с профессиональной или предпринимательской деятельностью;

отнесенных в установленном порядке к государственным секретам.

5. Руководители структурных подразделений Предприятия несут персональную ответственность за обработку персональных данных, выполнение подчиненными им работниками требований законодательства Республики Беларусь и локальных правовых актов Предприятия о персональных данных.

6. В настоящей Инструкции используются понятия, указанные в Законе Республики Беларусь «О защите персональных данных».

7. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен с настоящей Инструкцией под роспись до подписания трудового договора (контракта).

8. Настоящая Инструкция размещена в свободном доступе на официальном сайте Предприятия в глобальной компьютерной сети Интернет [www.rceth.by](http://www.rceth.by), а также по месту нахождения Предприятия : г. Минск, пер.Товарищеский, д. 2а.

9. Первичная профсоюзная организация Предприятия Белорусского профсоюза работников здравоохранения, действующая в Предприятии, самостоятельно определяет порядок обработки персональных данных и обеспечивает защиту персональных данных, предоставляемых работниками, являющимися членами профсоюза и считается оператором таких персональных данных. Предприятие оказывает первичной профсоюзной организации Предприятия помощь по защите персональных данных. Порядок обработки и защиты персональных данных членов профсоюза определяется профсоюзным комитетом.

10. В административных зданиях (помещениях) Предприятия осуществляется (может осуществляться выборочная) видеофиксация и (или) видеонаблюдение с целью предотвращения неконтролируемого перемещения материальных ценностей и причинения вреда здоровью работников и посетителей Предприятия.

В помещениях административных зданий (помещений) Предприятия, в которых ведется видеосъемка и (или) видеонаблюдение, устанавливаются предупреждающие знаки (надписи).

Видеозаписываемые материалы и (или) видеонаблюдение обрабатываются в соответствии с законодательством лицом, ответственным за их обработку, которое определяется приказом директора Предприятия.

Видеорегистрационные материалы и (или) видеонаблюдение хранятся на серверном оборудовании Предприятия не более 30 календарных дней. При необходимости срок хранения таких материалов может быть продлен по решению директора Предприятия.

Доступ к видеозаписям и (или) материалам видеонаблюдения имеют:

- директор Предприятия;

- заместители директора Предприятия;

- работники Предприятия, для которых обязанность по обработке таких материалов содержится в должностной (рабочей) инструкции;

- лица, ответственные за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных.

## ГЛАВА 2 СОСТАВ И КАТЕГОРИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В ПРЕДПРИЯТИИ

11. Состав персональных данных, обрабатываемых в Предприятии:

- фамилия, собственное имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества в случае их изменения);

- число, месяц, год рождения;

- место рождения;

- сведения о гражданстве (подданстве), в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства;

- вид, серия, номер, код документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование (код) органа, выдавшего его;

- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;

номера домашних и мобильных телефонов или сведения о других способах связи;

реквизиты свидетельства социального страхования;

реквизиты свидетельства о браке;

сведения о семейном положении, составе семьи и близких родственниках, обрабатываемые в соответствии с законодательством Республики Беларусь;

сведения о трудовой деятельности;

сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании (обучении), специальность по документу об образовании, квалификация);

сведения об ученой степени;

фото- и видеоизображение работника;

сведения, содержащиеся в трудовом договоре (контракте), дополнительных соглашениях к трудовому договору (контракту), в приложениях к ним;

сведения о наличии или отсутствии судимости – только кандидатов для приема на работу (соискателей) в Предприятие – в случаях, определенных законодательством;

сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;

сведения о переподготовке и (или) повышении квалификации;

результаты медицинского обследования (осмотра) работника на предмет годности к выполнению трудовых обязанностей;

сведения о заработной плате, реквизиты банковского счета для перечисления заработной платы и социальных выплат;

сведения о жилых помещениях, находящихся в собственности;

другие персональные данные, необходимые для обеспечения реализации целей обработки, указанных в настоящей Инструкции.

12. Категории персональных данных, обрабатываемых в Предприятии:

12.1. персональные данные, включенные с письменного согласия субъекта персональных данных в общедоступные источники персональных данных (корпоративные справочники, информационные, профсоюзные, поздравительные и т.п.):

фамилия, собственное имя, отчество;

число, месяц, год рождения;

место работы;

занимаемая должность служащего (профессия рабочего);

номера мобильных телефонов;  
адреса корпоративной электронной почты;  
фото- и видеоизображение работника;

12.2. персональные данные ограниченного доступа – персональные данные, перечисленные в пункте 11 настоящей Инструкции, за исключением персональных данных, перечисленных в подпункте 12.1 настоящего пункта;

12.3. специальные персональные данные, касающиеся состояния здоровья работников (обрабатываются в соответствии с требованиями Закона Республики Беларусь «О защите персональных данных» и Закона Республики Беларусь от 18 июня 1993 г. № 2435-ХІІ «О здравоохранении»);

12.4. иные специальные персональные данные, в том числе биометрические персональные данные (обрабатываются в соответствии с требованиями законодательства Республики Беларусь);

12.5 документы и (или) их копии, содержащие персональные данные: анкета, автобиография, которые заполняются при приеме на работу (согласно Инструкции 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);

документ, удостоверяющий личность;

личная карточка работника, личный листок по учету кадров;

трудовая книжка;

свидетельства о заключении брака, рождении детей;

документы воинского учета;

справки о доходах с предыдущего места работы;

документы об образовании;

документы обязательного социального страхования;

медицинские справки о состоянии здоровья;

справки о правонарушениях;

справка-объективка, характеристика, аттестационный лист;

трудовой договор (контракт);

приказы по личному составу;

материалы по повышению квалификации и переподготовке, аттестации, служебным расследованиям;

договор найма жилого помещения;

справки о занимаемом в данном населенном пункте жилом помещении и составе семьи;

справки о находящихся в собственности гражданина жилых помещениях;

копия лицевого счета;  
отчеты, направляемые в органы статистики;  
12.6. другие документы, содержащие персональные данные.

### ГЛАВА 3 ПРИНЦИПЫ И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

#### 13. Принципы обработки персональных данных:

обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе;

обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, не совместимая с целями сбора персональных данных;

не допускается объединение баз данных (картотек, файловых архивов, списков, журналов и др.), содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, не совместимых между собой;

обработке подлежат только те персональные данные, которые отвечают целям их обработки;

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

при обработке персональных данных должны быть обеспечены их точность и достаточность, а в необходимых случаях и актуальность сведений, предоставляемых субъектом персональных данных, по отношению к целям обработки;

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

#### 14. Условия обработки персональных данных:

14.1. обработка персональных данных осуществляется с согласия субъектов персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством. Получение согласия осуществляется в соответствии с Законом Республики Беларусь «О защите персональных данных» по форме согласно приложению;

14.2. обработка персональных данных необходима для:

выполнения возложенных на Предприятие законодательством и Уставом Предприятия функций, полномочий и обязанностей;

осуществления правосудия, исполнения судебных актов, актов других органов и должностных лиц, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством об исполнительном производстве;

исполнения договора в рамках трудовых и (или) гражданско-правовых отношений, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем;

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

осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;

14.3. персональные данные, подлежащие опубликованию или обязательному раскрытию, обрабатываются в соответствии с законодательством.

## ГЛАВА 4 ПРАВИЛА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

15. Персональные данные обрабатываются в Предприятии с использованием средств автоматизации и без использования таких средств, а также смешанным способом.

16. В случаях, установленных законодательством Республики Беларусь, основным условием обработки персональных данных является получение согласия соответствующего субъекта персональных данных по форме, прилагаемой к настоящей Инструкции.

17. Согласие субъекта персональных данных может быть получено в письменной форме, в виде электронного документа или в иной электронной форме.

18. Письменное согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных должно включать:

фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется);

дату рождения;

идентификационный номер, а в случае отсутствия такового номера – номер документа, удостоверяющего личность;

подпись субъекта персональных данных.

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

19. До получения согласия субъекта персональных данных Предприятие в письменной либо электронной форме, соответствующей форме выражения такого согласия, предоставляет субъекту персональных данных информацию, содержащую:

- наименование и место нахождение оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;

- цели обработки персональных данных;

- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

- срок, на который дается согласие субъекта персональных данных;

- информацию об уполномоченных лицах в случае, если обработка персональных данных будет осуществляться такими лицами;

- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие субъекта персональных данных, общее описание используемых способов обработки персональных данных;

- иную информацию, необходимую для прозрачности процесса обработки персональных данных.

20. До получения согласия субъекту персональных данных простым и ясным языком разъясняются его права, связанные с обработкой персональных данных, механизм реализации таких прав, а также последствия дачи согласия субъекта персональных данных или отказа в даче такого согласия.

Данные разъяснения предоставляются субъекту персональных данных в письменной либо электронной форме, соответствующей форме выражения его согласия, отдельно от иной предоставляемой ему информации.

21. Сбор персональных данных осуществляется путем:

- получения оригиналов необходимых документов, предоставляемых субъектами персональных данных;

- получения заверенных в установленном порядке копий документов, содержащих персональные данные, или копирования оригиналов документов;

- формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

- получения информации, содержащей персональные данные, в устной и письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных;

получения персональных данных в ответ на запросы, направляемые Предприятием в органы государственной власти, иные государственные органы, коммерческие и некоммерческие организации, физическим лицам в случаях и порядке, предусмотренных законодательством;

получения персональных данных из общедоступных источников; фиксации (регистрации) персональных данных в журналах, книгах, реестрах и других учетных формах;

внесения персональных данных в информационные ресурсы (системы), содержащие персональные данные, собственником (владельцем) которых является Предприятие, и базы данных Предприятия; использования иных средств и способов фиксации персональных данных, получаемых в рамках осуществляемой Предприятием деятельности.

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

24. Если иное не установлено законодательством, Предприятие 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.

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

наименование оператора и адрес его местонахождения;  
цель обработки персональных данных и ее правовое основание;  
предполагаемые пользователи персональных данных;  
установленные законом права субъекта персональных данных;  
источник получения персональных данных.

26. При хранении персональных данных должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных, исключающие их утрату и неправомерное использование.

Персональные данные хранятся:

на бумажных носителях;  
в электронных документах;  
в форме компьютерных файлов;  
в специализированных программах, обеспечивающих автоматическую обработку и хранение информации.

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.

Персональные данные, хранящиеся в электронном виде, защищаются от несанкционированного доступа с помощью специальных технических средств защиты.

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.

27. 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.

Уничтожение или обезличивание персональных данных должно производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных.

При необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

Для уничтожения персональных данных в Предприятии создается комиссия, в состав которой входят работники, осуществляющие обработку персональных данных, а также лицо, ответственное за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных.

Порядок уничтожения персональных данных определяется Предприятием.

28. Персональные данные обрабатываются и используются для целей, указанных в пункте 3 настоящей Инструкции.

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

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 решению директора Предприятия. Принятое решение оформляется приказом. Соответствующие работники должны быть ознакомлены под роспись со всеми локальными правовыми актами Предприятия о персональных данных, а также должны подписать обязательство о соблюдении установленного порядка обработки и неразглашении персональных данных.

Работникам Предприятия, не имеющим надлежащим образом оформленного допуска, доступ к персональным данным запрещается.

30. 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, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных.

31. 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.

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

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

При передаче персональных данных третьим лицам субъект должен быть уведомлен о такой передаче, за исключением случаев, определенных законодательством, в частности, если:

субъект персональных данных уведомлен об осуществлении обработки его персональных данных;

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

персональные данные обрабатываются для статистических или иных исследовательских целей, для осуществления профессиональной

деятельности журналиста либо научной, литературной или иной творческой деятельности, если при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных.

33. 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.

34. 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;

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

35. 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. Предприятие вправе требовать от этих лиц подтверждение того, что это правило соблюдено.

36. 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.

37. Все поступающие запросы должны передаваться структурному подразделению, ответственному за организацию работы по осуществлению внутреннего контроля за обработкой персональных данных в Предприятии, для предварительного рассмотрения и согласования.

38. Предприятие вправе поручить обработку персональных данных уполномоченному лицу.

В договоре между Предприятием 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 статьей 17 Закона Республики Беларусь «О защите персональных данных».

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

39. В случае если Предприятие поручает обработку персональных данных уполномоченному лицу, ответственность перед субъектом персональных данных за действия указанного лица несет Предприятие. Уполномоченное лицо несет ответственность перед Предприятием.

Приложение  
к Инструкции  
об обработке и защите  
персональных данных в  
республиканском  
унитарном предприятии  
«Центр экспертиз и  
испытаний в  
здравоохранении»

Форма

**СОГЛАСИЕ**  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ года рождения, \_\_\_\_\_  
(дата рождения) (идентификационный номер паспорта)

принимаю решение о предоставлении своих персональных данных республиканскому унитарному предприятию «Центр экспертиз и испытаний в здравоохранении» по местонахождению г. Минск, пер. Товарищеский, д. 2а (далее – Оператор персональных данных), и даю согласие на обработку своих персональных данных на указанных ниже условиях.

1. Целью обработки персональных данных является \_\_\_\_\_.

(указать цель)

2. Согласие дается в отношении следующих персональных данных:

\_\_\_\_\_.

3. Согласие дается на следующие действия с персональными данными (*подчеркнуть действия*): сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, трансграничная передача (можно указать конкретное иностранное государство, в отношении которого дается согласие на трансграничную передачу персональных данных), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных)

4. Согласие действует со дня его подписания до достижения целей обработки персональных данных \_\_\_\_\_.

(указать срок согласия)

5. Обработка моих персональных данных может осуществляться автоматизированным, неавтоматизированным и смешанным способом (*подчеркнуть способ обработки*).

Мне разъяснены права, связанные с обработкой моих персональных данных, механизм реализации таких прав, а также последствия дачи мною согласия или отказа в даче такого согласия.

Я подтверждаю, что ознакомлен(а) с тем, что:

настоящее согласие предоставлено с учетом требований Закона Республики Беларусь от 7 мая 2021 г. № 99-З «О защите персональных данных» и может быть отозвано мною в любое время без объяснения причин посредством направления в адрес Оператора персональных данных соответствующего письменного заявления;

при обработке моих персональных данных Оператор персональных данных осуществляет все необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерных действий в отношении них.

Настоящее согласие представляет собой свободное, однозначное, информированное выражение моей воли. Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

В случае изменения моих персональных данных (сведений обо мне) я обязуюсь незамедлительно сообщить Оператору персональных данных новые данные, а также представить подтверждающие документы.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Субъект персональных данных)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

УТВЕРЖДЕНО  
приказ республиканского  
унитарного предприятия  
«Центр экспертиз и  
испытаний в  
здравоохранении»  
23.08.2021 № 297

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

## ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящая Инструкция устанавливает применяемые в республиканском унитарном предприятии «Центр экспертиз и испытаний в здравоохранении» (далее – Предприятие) 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.

2. Настоящая Инструкция разработана на основании:

Конституции Республики Беларусь;

Трудового кодекса Республики Беларусь;

Гражданского кодекса Республики Беларусь;

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

Закона Республики Беларусь от 21 июля 2008 г. № 418-З «О регистре населения»;

Закона Республики Беларусь от 10 ноября 2008 г. № 455-З «Об информации, информатизации и защите информации»;

иных нормативных правовых актов Республики Беларусь.

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 Предприятию в связи с трудовыми отношениями.

4. Требование обеспечения конфиденциальности при обработке персональных данных означает обязательное для соблюдения должностными лицами и работниками Предприятия, 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.

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).

6. Перечни персональных данных и должностей работников, осуществляющих обработку персональных данных, обрабатываемых Предприятием, определяются приказом директора Предприятия. Обработка и хранение конфиденциальных данных лицами, не указанными в перечне должностей работников, осуществляющих обработку персональных данных, обрабатываемых Предприятием, запрещается.

7. В целях обеспечения требований соблюдения конфиденциальности и безопасности при обработке персональных данных Предприятие



предоставляет работникам, осуществляющим обработку персональных данных, обрабатываемых Предприятием, необходимые условия для выполнения указанных требований:

знакомит работника под подпись с требованиями Политики оператора в отношении обработки персональных данных, с Инструкцией об обработке и защите персональных данных,

с настоящей Инструкцией о порядке обеспечения конфиденциальности при обработке информации, содержащей персональные данные, с должностной (рабочей) инструкцией и иными локальными правовыми актами Предприятия о конфиденциальности и безопасности персональных данных;

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

обучает правилам эксплуатации средств защиты информации;

проводит иные необходимые мероприятия.

8. Работникам Предприятия, осуществляющим обработку персональных данных, обрабатываемых Предприятием, 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 непосредственным руководителем формирование и хранение баз данных (картотек, файловых архивов, списков, журналов и др.), содержащих конфиденциальные данные, запрещается.

9. Работники Предприятия, осуществляющие обработку персональных данных, обрабатываемых Предприятием, обязаны использовать информацию о персональных данных исключительно для целей, связанных с выполнением своих трудовых обязанностей.

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

11. Передача персональных данных третьим лицам допускается только в случаях, установленных законодательством Республики Беларусь, Политикой оператора в отношении обработки персональных данных, Инструкцией об обработке и защите персональных данных, настоящей Инструкцией, должностной (рабочей) инструкцией и иными локальными

правовыми актами Предприятия о конфиденциальности и безопасности персональных данных. Передача персональных данных осуществляется работником, осуществляющим обработку персональных данных, обрабатываемых Предприятием, на основании письменного поручения его непосредственного руководителя

12. Передача сведений и документов, содержащих персональные данные, оформляется путем составления акта по форме, установленной Предприятием.

13. Запрещается передача персональных данных по телефону, факсу, электронной почте, за исключением случаев, установленных законодательством и действующими в Предприятии локальными правовыми актами. 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.

14. Работники Предприятия, осуществляющие обработку персональных данных, обрабатываемых Предприятием, обязаны немедленно сообщать своему непосредственному руководителю 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.

15. Работники Предприятия, осуществляющие обработку персональных данных, осуществляющие обработку персональных данных, обрабатываемых Предприятием, за невыполнение требований конфиденциальности, защиты персональных данных несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

16. Отсутствие контроля со стороны Предприятия за надлежащим исполнением работником своих обязанностей о конфиденциальности и безопасности персональных данных не освобождает работника от таких обязанностей и предусмотренной законодательством Республики Беларусь ответственности.

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

17. Обработка персональных данных, в том числе содержащихся в информационном ресурсе (системе) персональных данных либо извлеченных из такого ресурса (системы), считается осуществленной без использования средств автоматизации (неавтоматизированной), если такая обработка осуществляется при непосредственном участии человека.

18. Руководитель структурного подразделения Предприятия, работники которого осуществляют 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.

19. 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.

20. При несовместимости целей обработки персональных данных руководитель структурного подразделения Предприятия, работники которого осуществляют обработку персональных данных, должен обеспечить раздельную обработку персональных данных.

21. 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).

22. 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

23. Обработка персональных данных с использованием средств автоматизации означает совершение действий (операций) с такими данными с помощью объектов вычислительной техники в компьютерной сети Предприятия (далее – КСП). Безопасность персональных данных при их обработке в КСП обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, включающей организационные меры и средства защиты информации, а также используемые в КСП 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 КСП, в установленном порядке проходят процедуру оценки соответствия.

24. Допуск лиц к обработке персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется на основании приказа директора Предприятия при наличии паролей доступа. Работа с персональными данными, содержащимися в КСП, осуществляется в соответствии с локальными правовыми актами Предприятия, с которыми работник, в должностные обязанности которого входит обработка персональных данных, знакомится под подпись.

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

26. Компьютеры и (или) электронные папки, в которых содержатся файлы с персональными данными, для каждого пользователя должны быть защищены индивидуальными паролями доступа, соответствующими требованиям локальных правовых актов Предприятия.

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

28. При обработке персональных данных в КСП пользователями должно быть обеспечено:

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

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

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

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

29. При обработке персональных данных в КСП разработчиками и системными администраторами должны обеспечиваться:

обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в КСП, правилам работы с ними;

учет работников, осуществляющих обработку персональных данных, и работников, имеющих доступ к персональным данным, обрабатываемым Предприятием, в КСП, прав и паролей доступа;

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

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

описание системы защиты персональных данных.

30. Специфические требования по защите персональных данных в отдельных автоматизированных системах Предприятия определяются утвержденными в установленном порядке инструкциями по их использованию и эксплуатации.

#### ГЛАВА 4 ПОРЯДОК УЧЕТА, ХРАНЕНИЯ И ОБРАЩЕНИЯ СО СЪЕМНЫМИ НОСИТЕЛЯМИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ТВЕРДЫМИ КОПИЯМИ И ИХ УТИЛИЗАЦИИ

31. Все находящиеся на хранении и в обращении в Предприятии съемные носители (диски, USB-флеш-накопители, пр.), содержащие персональные данные, подлежат учету. Каждый съемный носитель

с записанными на нем персональными данными должен иметь этикетку, на которой указывается его уникальный учетный номер.

32. Учет и выдачу съемных носителей персональных данных осуществляют уполномоченные работники общего отдела Предприятия. Работники Предприятия получают учетный съемный носитель для выполнения работ на конкретный срок. При получении делаются соответствующие записи в журнале персонального учета съемных носителей персональных данных (далее - журнал учета), который ведется в общем отделе. По окончании работ пользователь сдает съемный носитель для хранения уполномоченному работнику общего отдела Предприятия, о чем делается соответствующая запись в журнале учета.

33. При работе со съемными носителями, содержащими персональные данные, запрещается:

хранить съемные носители с персональными данными вместе с носителями открытой информации, на рабочих столах, либо оставлять их без присмотра или передавать на хранение другим лицам;

выносить съемные носители с персональными данными из служебных помещений для работы с ними за пределами места работы.

34. При отправке или передаче персональных данных адресатам на съемные носители записываются только предназначенные адресатам данные. Отправка персональных данных адресатам на съемных носителях осуществляется в порядке, установленном для документов для служебного пользования. Вынос съемных носителей с персональными данными для непосредственной передачи адресату осуществляется работником, осуществляющим обработку персональных данных, обрабатываемых Предприятием, только на основании письменного разрешения его непосредственного руководителя.

35. О фактах утраты съемных носителей, содержащих персональные данные, либо разглашения содержащихся в них сведений должно быть немедленно сообщено директору Предприятия. На утраченные носители составляется акт. Соответствующие отметки вносятся в журналы учета.

## ГЛАВА 5 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

36. С настоящей Инструкцией должны быть ознакомлены под

подпись все работники Предприятия, и а также лица, выполняющие работы по договорам и (контрактам), имеющие отношение к обработке персональных данных работников Предприятия.

Приложение 1  
к приказу  
республиканского унитарного  
предприятия «Центр  
экспертиз и испытаний в  
здравоохранении»  
23.08.2021 № 297

ПЕРЕЧЕНЬ  
должностей работников,  
осуществляющих обработку  
персональных данных,  
обрабатываемых республиканским  
унитарным предприятием «Центр  
экспертиз и испытаний в  
здравоохранении»

1.	Директор
2.	Заместитель директора
Юридический отдел	
4.	Начальник отдела
5.	Ведущий юрисконсульт
6.	Юрисконсульт 2 категории
Управление лекарственных средств	
7.	Начальник управления
8.	Заместитель начальника управления
9.	Главный специалист
10.	Ведущий специалист

Управление медицинских изделий	
11.	Начальник управления
Отдел регистрации медицинских изделий и биомедицинских клеточных продуктов	
12.	Начальник отдела
13.	Главный специалист
14.	Ведущий специалист
Отдел сертификации	
15.	Начальник отдела
16.	Главный специалист
17.	Специалист
Отдел организации обращения медицинских изделий	
18.	Заместитель начальника – начальник отдела организации обращения медицинских изделий
19.	Главный специалист
20.	Ведущий специалист
Сектор мониторинга качества медицинских изделий	
21.	Заведующий сектором
22.	Ведущий специалист
Управление надлежащих фармацевтических практик	
23.	Начальник управления
24.	Заместитель начальника управления
25.	Главный специалист
26.	Ведущий специалист
Отдел информации, информатики и анализа	
27.	Начальник отдела
28.	Заместитель начальника отдела
29.	Ведущий специалист
Бухгалтерия	
30.	Главный бухгалтер
31.	Заместитель главного бухгалтера
32.	Ведущий специалист
33.	Специалист
34.	Специалист 1 категории
Отдел экономики и управления персоналом	
35.	Главный экономист – начальник отдела
36.	Ведущий экономист
37.	Ведущий специалист по кадрам



38.	Ведущий юрисконсульт
Отдел закупок	
39.	Начальник отдела
40.	Ведущий специалист
Организационно-методический отдел	
41.	Начальник отдела
42.	Заместитель начальника отдела
43.	Главный специалист
44.	Ведущий специалист
Общий отдел	
45.	Начальник отдела
46.	Заместитель начальника отдела
47.	Ведущий специалист
48.	Специалист 2 категории
49.	Специалист
50.	Секретарь приемной
51.	Инспектор по контролю за исполнением поручений
52.	Инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений 1 категории
53.	Инженер по ремонту оборудования, зданий и сооружений
54.	Документовед
55.	Техник 1 категории
56.	Водитель автомобиля
Республиканская клинико-фармакологическая лаборатория	
57.	Заведующий лабораторией
Клинико-фармакологический отдел	
58.	Заместитель заведующего лабораторией – начальник отдела
59.	Главный специалист
60.	Ведущий специалист
Химико-аналитический отдел	
61.	Начальник отдела
62.	Ведущий специалист
Отдел экспертизы лекарственных средств	
63.	Заместитель заведующего лабораторией – начальник отдела
64.	Главный специалист
65.	Ведущий специалист
66.	Техник
Лаборатория фармакопейного и фармацевтического анализа	

67.	Заведующий лабораторией
68.	Заместитель заведующего лабораторией
69.	Главный специалист
70.	Ведущий специалист
71.	Специалист 1 категории
72.	Специалист 2 категории
73.	Специалист
	Отдел фармацевтической экспертизы
74.	Начальник отдела
75.	Заместитель начальника отдела
76.	Главный специалист
77.	Ведущий специалист
	Республиканская контрольно-аналитическая лаборатория
78.	Заведующий лабораторией
79.	Заместитель заведующего лабораторией
80.	Главный специалист
81.	Ведущий специалист
82.	Специалист 1 категории
83.	Специалист 2 категории
84.	Специалист
85.	Провизор-аналитик

Приложение 2  
к приказу  
республиканского унитарного  
предприятия «Центр  
экспертиз и испытаний  
в здравоохранении»  
23.08.2021 № 297

#### ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников, имеющих доступ к персональным данным, обрабатываемым республиканским унитарным предприятием «Центр экспертиз и испытаний в здравоохранении»

1.	Директор
2.	Заместитель директора
Юридический отдел	
4.	Начальник отдела
5.	Ведущий юрисконсульт
6.	Юрисконсульт 2 категории
Управление лекарственных средств	
7.	Начальник управления
8.	Заместитель начальника управления
9.	Главный специалист
10.	Ведущий специалист

Управление медицинских изделий	
11.	Начальник управления
Отдел регистрации медицинских изделий и биомедицинских клеточных продуктов	
12.	Начальник отдела
13.	Главный специалист
14.	Ведущий специалист
Отдел сертификации	
15.	Начальник отдела
16.	Главный специалист
17.	Специалист
Отдел организации обращения медицинских изделий	
18.	Заместитель начальника – начальник отдела организации обращения медицинских изделий
19.	Главный специалист
20.	Ведущий специалист
Сектор мониторинга качества медицинских изделий	
21.	Заведующий сектором
22.	Ведущий специалист
Управление надлежащих фармацевтических практик	
23.	Начальник управления
24.	Заместитель начальника управления
25.	Главный специалист
26.	Ведущий специалист
Отдел информации, информатики и анализа	
27.	Начальник отдела
28.	Заместитель начальника отдела
29.	Ведущий специалист
Бухгалтерия	
30.	Главный бухгалтер
31.	Заместитель главного бухгалтера
32.	Ведущий специалист
33.	Специалист
34.	Специалист 1 категории
Отдел экономики и управления персоналом	
35.	Главный экономист – начальник отдела
36.	Ведущий экономист
37.	Ведущий специалист по кадрам

38.	Ведущий юрисконсульт
Отдел закупок	
39.	Начальник отдела
40.	Ведущий специалист
Организационно-методический отдел	
41.	Начальник отдела
42.	Заместитель начальника отдела
43.	Главный специалист
44.	Ведущий специалист
Общий отдел	
45.	Начальник отдела
46.	Заместитель начальника отдела
47.	Ведущий специалист
48.	Специалист 2 категории
49.	Специалист
50.	Секретарь приемной
51.	Инспектор по контролю за исполнением поручений
52.	Инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений 1 категории
53.	Инженер по ремонту оборудования, зданий и сооружений
54.	Документовед
55.	Техник 1 категории
56.	Водитель автомобиля
Республиканская клинико-фармакологическая лаборатория	
57.	Заведующий лабораторией
Клинико-фармакологический отдел	
58.	Заместитель заведующего лабораторией – начальник отдела
59.	Главный специалист
60.	Ведущий специалист
Химико-аналитический отдел	
61.	Начальник отдела
62.	Ведущий специалист
Отдел экспертизы лекарственных средств	
63.	Заместитель заведующего лабораторией – начальник отдела
64.	Главный специалист
65.	Ведущий специалист
66.	Техник
Лаборатория фармакопейного и фармацевтического анализа	

67.	Заведующий лабораторией
68.	Заместитель заведующего лабораторией
69.	Главный специалист
70.	Ведущий специалист
71.	Специалист 1 категории
72.	Специалист 2 категории
73.	Специалист
	Отдел фармацевтической экспертизы
74.	Начальник отдела
75.	Заместитель начальника отдела
76.	Главный специалист
77.	Ведущий специалист
	Республиканская контрольно-аналитическая лаборатория
78.	Заведующий лабораторией
79.	Заместитель заведующего лабораторией
80.	Главный специалист
81.	Ведущий специалист
82.	Специалист 1 категории
83.	Специалист 2 категории
84.	Специалист
85.	Провизор-аналитик

Приложение 3  
к приказу  
республиканского унитарного  
предприятия «Центр  
экспертиз и испытаний  
в здравоохранении»  
23.08.2021 № 297

ПЕРЕЧЕНЬ  
информационных ресурсов  
(систем), содержащих  
персональные данные,  
собственником (владельцем)  
которых является республиканское  
унитарное предприятие «Центр  
экспертиз и испытаний в  
здравоохранении»

1. 1С.Предприятие.
2. 1С.Бухгалтерия.
3. 1С. Кадры.
4. Сайт РУП «Центр экспертиз и испытаний в глобальной компьютерной сети Интернет [www.rceth.by](http://www.rceth.by).
5. Реестр уполномоченных лиц производителей лекарственных средств Республики Беларусь.
6. Реестр фармацевтических инспекторов Республики Беларусь.
7. Реестр уполномоченных лиц Евразийского экономического союза (техническое обеспечение реализации в национальном сегменте Республики Беларусь общих процессов по формированию, ведению и использованию).

8. Реестр фармацевтических инспекторов Евразийского экономического союза (техническое обеспечение реализации в национальном сегменте Республики Беларусь общих процессов по формированию, ведению и использованию).

9. Автоматизированная информационная система «Контрольно-аналитическая лаборатория».

10. Правовая платформа «Бизнес-инфо».

11. Информационно-правовая система «Эталон».

12. Государственный реестр лекарственных средств Республики Беларусь.

13. Единый реестр зарегистрированных лекарственных средств Евразийского экономического союза.

14. Государственный реестр изделий медицинского назначения и медицинской техники Республики Беларусь.

15. Единый реестр зарегистрированных медицинских изделий Евразийского экономического союза.

16. Государственный реестр предельных отпускных цен производителей на лекарственные средства Республики Беларусь.

17. Государственный реестр биомедицинских клеточных продуктов Республики Беларусь.

18. Система межведомственного электронного документооборота государственных органов Республики Беларусь.

19. Система защищенной электронной почты для государственных органов и организаций «Паштар».