

УТВЕРЖДЕНО
Исполняющим обязанности
директора – заместителем
директора по выставочной
деятельности государственного
предприятия «БелЭкспо»
«28» мая 2026 г.

ПОЛИТИКА

в отношении обработки персональных данных
(по состоянию на 28.05.2026)

1. Общие положения

1.1. Издание Политики в отношении обработки персональных данных (далее – Политика) является одной из обязательных принимаемых республиканским унитарным предприятием «Национальный выставочный центр «БелЭкспо» (далее – государственное предприятие «БелЭкспо») мер по обеспечению защиты персональных данных, предусмотренных статьей 17 Закона Республики Беларусь от 7 мая 2021 г. N 99-З "О защите персональных данных" (далее - Закон).

1.2. Настоящая Политика разработана в соответствии с Законом и разъясняет субъектам персональных данных, как, для каких целей и на каком правовом основании 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.

Настоящая Политика применяется к обработке персональных данных субъектов персональных данных: в процессе заключения и исполнения договорных отношений; при подборе персонала; при оформлении и проведении практики для обучающихся; в процессе ведения бухгалтерского и налогового учета, судебных разбирательств, учета и хранения документов государственным предприятием «БелЭкспо»; потребителей товаров, работ, услуг государственного предприятия «БелЭкспо»; посетителей мероприятий, проводимых на площадях Минского международного выставочного центра (далее – ММВЦ) и прилегающих к нему открытых территориях; посетителей и клиентов офисов продаж туристических услуг государственного предприятия «БелЭкспо»; при обращениях, заявлениях, запросах, предложениях физических и юридических лиц, государственных и правоохранительных органов; при ведении государственным предприятием «БелЭкспо» сайтов, социальных сетей, мессенджеров; при проведении маркетинговых мероприятий по продвижению товаров, работ, услуг государственного предприятия «БелЭкспо»; при обеспечении безопасности физических лиц и имущества.

Настоящая Политика не применяется к обработке персональных данных в процессе трудовой деятельности (в отношении работников, бывших работников, членов их семей (родственников)), при видеонаблюдении, а также при обработке

cookie-файлов на интернет-сайтах государственного предприятия «БелЭкспо».

1.3. Контактные данные государственного предприятия «БелЭкспо»:

Местонахождение: 220080, г. Минск, ул. Павлины Медёлки, д. 24

Адреса в сети Интернет: belexpo.by, otpusk.by, utilityexpo.by, vetliva.ru, budexpo.by, prodexpo.by, nbbexpo.by, milex.belexpo.by, tourexpо.by, bti.by, ecologyexpo.by, lesdrevtech.by

Адрес электронной почты: office@belexpo.by

Номер телефона: 8 017 371 08 25

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

1.5. По тексту настоящей Политики применяются следующие сокращения:

ФИО - фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется);

ФЛ - физическое лицо;

ЮЛ - юридическое лицо;

ИП - индивидуальный предприниматель;

Согласие - согласие на обработку персональных данных.

2. Порядок и условия обработки персональных данных

2.1. Обработка персональных данных осуществляется как с использованием средств автоматизации, так и без их использования посредством сбора, хранения, использования, систематизации, изменения, предоставления, удаления.

2.2. Информация о целях обработки персональных данных, перечне обрабатываемых персональных данных, правовых основаниях и сроках их хранения содержится в приложении 1 к настоящей Политике.

2.3. Государственное предприятие «БелЭкспо» осуществляет распространение персональных данных:

- изображения лица, ФИО, должности работников государственного предприятия «БелЭкспо»;

- изображения лиц посетителей и участников мероприятий

для целей размещения информации о проводимых оператором мероприятий на сайтах, в социальных сетях и мессенджерах посредством фото, видеозаписей и размещения текста на сайтах, в социальных сетях и мессенджерах государственного предприятия «БелЭкспо» на основании абз. 8 ст. 6 Закона – если участие в публичных мероприятиях и выступлениях охватывается трудовой функцией работника государственного предприятия «БелЭкспо», абз. 19 ст. 6 Закона – при обработке общедоступных персональных данных, согласие – в иных случаях.

3. Уполномоченные лица

3.1. Государственное предприятие «БелЭкспо» в целях исполнения договоров о реализации туристических услуг и услуг санаторно – курортного лечения и

оздоровления может поручать обработку персональных данных уполномоченным лицам (туроператорам, перевозчикам, средствам размещения, иным контрагентам, которым в рамках оказания услуг передаются данные заказчиков туристических услуг и услуг санаторно – курортного лечения и оздоровления).

3.2. Государственное предприятие «БелЭкспо» заключает с уполномоченными лицами соглашения об обработке персональных данных в соответствии с требованиями статьи 7 Закона. В целях обеспечения защиты персональных данных при их обработке уполномоченными лицами на уровне не ниже, чем у государственного предприятия «БелЭкспо». Государственное предприятие «БелЭкспо» периодически осуществляет контроль за выполнением уполномоченными лицами мер по обеспечению защиты прав субъектов персональных данных при обработке их персональных данных по поручению оператора; допускает привлечение уполномоченными лицами субуполномоченных лиц только при условии получения предварительного письменного разрешения государственного предприятия «БелЭкспо».

4. Трансграничная передача персональных данных

4.1. Государственное предприятие «БелЭкспо» осуществляет трансграничную передачу персональных данных при организации и обеспечении оказания туристических и сопутствующих услуг, услуг санаторно – курортного лечения и оздоровления, в том числе при:

- бронировании и оформлении перевозки (авиа-, железнодорожные и иные билеты);
- бронировании средств размещения, в том числе в санаториях;
- оформлении виз, страховок и иных документов, необходимых для поездки;
- взаимодействии с иностранными туроператорами, принимающими компаниями, санаториями и иными организациями.

Трансграничная передача персональных данных осуществляется в адрес туроператоров, санаториев, перевозчиков, средств размещения, страховых организаций, принимающих компаний и иных контрагентов, находящихся на территории иностранных государств, в объеме, необходимом для достижения указанных целей.

4.2. При трансграничной передаче персональных данных государственное предприятие «БелЭкспо» руководствуется положениями абз. 15 ст. 6 Закона, а также приказом директора Национального центра защиты персональных данных Республики Беларусь от 15 ноября 2021 г. № 14 «О перечне иностранных государств, в которых обеспечен надлежащий уровень защиты прав субъектов персональных данных».

В случае передачи персональных данных в иностранные государства, на территории которых обеспечивается надлежащий уровень защиты прав субъектов персональных данных, обработка осуществляется на основаниях, предусмотренных

статьями 5, 6 и пунктом 2 статьи 8 Закона (в том числе для исполнения договора, стороной которого является субъект персональных данных, либо для совершения действий по его запросу до заключения договора).

В случае передачи персональных данных в иностранные государства, на территории которых не обеспечивается надлежащий уровень защиты прав субъектов персональных данных, либо при отсутствии возможности с точностью установить государство, в которое осуществляется передача (например, при использовании глобальных распределённых информационных систем и сервисов бронирования), обработка осуществляется на основаниях, предусмотренных пунктом 1 статьи 9 Закона, и при наличии согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством.

При указанной передаче государственное предприятие «БелЭкспо» информирует субъектов персональных данных о возможных рисках, связанных с отсутствием надлежащего уровня защиты их прав в таком государстве, в том числе о возможном отсутствии специального законодательства о персональных данных, уполномоченного органа по защите персональных данных, ограниченном перечне прав субъектов персональных данных и иных рисках, обусловленных спецификой соответствующего иностранного государства.

5. Права субъектов персональных данных

5.1. Субъект персональных данных имеет право:

5.1.1. на отзыв своего согласия, если для обработки персональных данных государственное предприятие «БелЭкспо» обращалось к субъекту персональных данных за получением согласия.

Субъект персональных данных в любое время без объяснения причин может отозвать свое согласие в порядке, установленном статьей 14 Закона, либо в форме, посредством которой получено его согласие.

Государственное предприятие «БелЭкспо» обязуется в пятнадцатидневный срок после отзыва согласия прекратить обработку персональных данных, удалить их и уведомить об этом субъекта персональных данных.

Государственное предприятие «БелЭкспо» отказывает в прекращении обработки персональных данных, если такая обработка осуществляется на ином правовом основании (например, в соответствии с требованиями законодательства либо на основании договора);

5.1.2. на получение информации, касающейся обработки своих персональных данных государственным предприятием «БелЭкспо», содержащей:

- местонахождение государственного предприятия «БелЭкспо»;
- подтверждение факта обработки персональных данных обратившегося лица государственным предприятием «БелЭкспо»;
- персональные данные и источник их получения;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;

- срок, на который дано согласие (если обработка персональных данных осуществляется на основании согласия);
- наименование и местонахождение уполномоченного лица (уполномоченных лиц);
- иную информацию, предусмотренную законодательством.

Субъекту персональных данных не требуется обосновывать свой интерес к запрашиваемой информации.

Государственное предприятие «БелЭкспо» отказывает в предоставлении запрашиваемой информации в случаях, предусмотренных законодательством;

5.1.3. требовать от государственного предприятия «БелЭкспо» 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.

Государственное предприятие «БелЭкспо» отказывает в изменении персональных данных, если из представленной информации не вытекает, что персональные данные субъекта являются неполными, устаревшими или неточными;

5.1.4. на получение от государственного предприятия «БелЭкспо» информации о предоставлении своих персональных данных, обрабатываемых государственным предприятием «БелЭкспо», третьим лицам. Такая информация может быть получена один раз в календарный год бесплатно, если иное не предусмотрено Законом и иными законодательными актами.

Государственное предприятие «БелЭкспо» отказывает в предоставлении запрашиваемой информации, если обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством об оперативно-розыскной деятельности, уголовно-процессуальным законодательством и в иных случаях, предусмотренных законодательством;

5.1.5. требовать от государственного предприятия «БелЭкспо» бесплатного прекращения обработки своих персональных данных, включая их удаление.

При отсутствии технической возможности удаления персональных данных государственное предприятие «БелЭкспо» обязано принять меры по недопущению дальнейшей обработки персональных данных, включая их блокирование, и уведомить об этом субъекта персональных данных.

Государственное предприятие «БелЭкспо» может отказать в прекращении обработки персональных данных и (или) их удалении при наличии оснований для обработки персональных данных, предусмотренных Законом и иными законодательными актами;

5.1.6. на обжалование действий (бездействия) и решений государственного предприятия «БелЭкспо», нарушающих его права при обработке персональных данных, в порядке, установленном законодательством.

Если субъект персональных данных полагает, что его права были нарушены

государственным предприятием «БелЭкспо», он может обратиться к оператору посредством обращения, направленного на почтовый или электронный адрес государственного предприятия «БелЭкспо», указанные в пункте 1.3. настоящей Политики, для принятия мер по восстановлению его нарушенных прав.

Субъект персональных данных также наделяется правом обратиться за защитой нарушенных прав, свобод и законных интересов субъекта персональных данных в Национальный центр защиты персональных данных с жалобой на действия (бездействие) государственного предприятия «БелЭкспо».

5.2. Для реализации указанных прав субъекту персональных данных необходимо направить государственному предприятию «БелЭкспо» заявление в письменной форме по почтовому адресу, указанному в пункте 1.3. настоящей Политики, или в виде электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, а в случае реализации права на отзыв согласия – в форме, в которой такое согласие было получено. Такое заявление должно содержать следующую информацию:

- ФИО и адрес места жительства (места пребывания) субъекта персональных данных;
- дату рождения субъекта персональных данных;
- идентификационный номер субъекта персональных данных, при отсутствии такого номера - номер документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, в случаях, если эта информация указывалась субъектом персональных данных при даче своего согласия оператору или обработка персональных данных осуществляется без согласия субъекта персональных данных;
- изложение сути требований субъекта персональных данных;
- личную подпись либо электронную цифровую подпись субъекта персональных данных.

5.3. Контактные данные лица, ответственного за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных на государственном предприятии «БелЭкспо»: адрес электронной почты support@belexpo.by.

Приложение 1
к Политике в отношении обработки
персональных данных

Цели обработки персональных данных	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Срок хранения персональных данных
ПОДБОР ПЕРСОНАЛА				
Поиск и оценка соискателей на трудоустройство, осуществление коммуникации с ними	Соискатели на трудоустройство	Персональные данные в соответствии с содержанием резюме (анкет, автобиографий, листков по учету кадров, заявлений, рекомендательных писем и т.п.)	1. В отношении распространенных ранее персональных данных (например, на информационном портале государственной службы занятости, сервисе rabota.by) - абз. 19 ст. 6 Закона 2. При представлении резюме в письменном виде или в виде электронного документа, подписанного соискателем на трудоустройство, - абз. 16 ст. 6 Закона 3. При направлении резюме на электронную почту - согласие При направлении резюме посредством интернет-сайта – согласие	1. В случае отказа в трудоустройстве - не более 1 года 2. В случае принятия на работу - 1 месяц 3. При даче согласия – не более 1 года либо "до отзыва согласия"
Формирование и	Соискатели на	ФИО, сведения об	1. Если формирование и ведение	1. 3 года

ведение резерва кадров	трудоустройство	образовании, о трудовой деятельности, номер телефона, e-mail, иные данные, предусмотренные законодательством или указанные в резюме	резерва кадров предусмотрено законодательством (Указ Президента Республики Беларусь от 26.07.2004 N 354) - абз. 20 ст. 6, абз. 17 п. 2 ст. 8 Закона 2. В иных случаях - согласие	2. При даче согласия – не более 3 лет либо "до отзыва согласия"
ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ЗАКЛЮЧЕНИЕ И ИСПОЛНЕНИЕ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВЫХ ДОГОВОРОВ И ДР.)				
Создание, регистрация и использование личного кабинета на сайте и (или) в мобильном приложении	Клиенты - ФЛ и ИП Уполномоченные представители ЮЛ	1. Для ФЛ (в том числе ИП): ФИО, e-mail, номер телефона, логин и пароль 2. Для представителя ЮЛ: рабочий e-mail, рабочий номер телефона, логин и пароль	1. В отношении ФЛ и ИП - договор (пользовательское соглашение) (абз. 15 ст. 6 Закона) При отсутствии договора (пользовательского соглашения) - согласие 2. В отношении представителя ЮЛ - абз. 8 ст. 6 Закона (законодательство о труде, гражданское законодательство) 3. В случаях, предусмотренных законодательством - абз. 20 ст. 6 Закона (например, при создании личных электронных кабинетов в рамках общегосударственной автоматизированной информационной системы)	Не более 1 года с даты последней авторизации в личном кабинете либо до отзыва согласия

<p>Заключение гражданско-правовых договоров в простой письменной форме, посредством создания (оформления) заказа на сайте, исполнение и прекращение таких договоров</p>	<p>Клиенты - ФЛ и ИП Уполномоченные представители ЮЛ</p>	<p>1. Для ФЛ (в том числе ИП): ФИО, адрес регистрации, e-mail, номер телефона, сведения, связанные с оплатой 2. Для представителя ЮЛ: ФИО, должность, рабочий номер телефона, рабочий e-mail</p>	<p>1. Для ФЛ и ИП - договор (абз. 15 ст. 6 Закона) 2. Для представителя ЮЛ - абз. 8 ст. 6 Закона (законодательство о труде, гражданское законодательство)</p>	<p>3 года после проведения проверки налоговыми органами, а если проверка не проводилась - 10 лет после прекращения договора</p>
<p>Заключение, исполнение и прекращение гражданско-правовых договоров, связанных с материально-техническим обеспечением деятельности организации (поставки, купли-продажи, подряда, возмездного оказания услуг и т.п.)</p>	<p>Контрагенты - ФЛ и ИП Уполномоченные представители контрагентов - ЮЛ</p>	<p>1. Для ФЛ (в том числе ИП): ФИО, адрес регистрации, серия и номер паспорта, дата и место рождения, идентификационный номер, e-mail, номер телефона, сведения, связанные с оплатой 2. Для представителя ЮЛ: ФИО, должность, рабочий e-mail, рабочий номер</p>	<p>1. Для ФЛ и ИП - договор (абз. 15 ст. 6 Закона) 2. Для представителя ЮЛ - абз. 8 ст. 6 Закона (законодательство о труде, гражданское законодательство)</p>	<p>3 года после проведения проверки налоговыми органами, а если проверка не проводилась - 10 лет после прекращения договора</p>

		телефона		
Участие в процедурах государственных закупок, закупок за счет собственных средств	ФЛ - руководители организаций, иные ФЛ, сведения о которых содержатся в конкурсных предложениях, ФЛ, участвующие в процедуре закупки, работе комиссии, а также уполномоченные на подписание договора	ФИО, должность руководителя и (или) иных представителей ЮЛ, иные данные согласно условиям закупки (при необходимости)	Абз. 20 ст. 6 Закона (законодательство о государственных закупках, законодательство о закупках за счет собственных средств)	5 лет со дня заключения договора, признания процедуры закупки несостоявшейся или ее отмены, а если проверка налоговыми органами не проводилась - 10 лет
МАРКЕТИНГ (МЕРОПРИЯТИЯ, РАССЫЛКИ, ИНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ПРОДВИЖЕНИЮ ТОВАРОВ, РАБОТ И УСЛУГ)				
Проведение рекламных игр и иных рекламных мероприятий, в том числе в социальных	Участники рекламной игры, рекламного мероприятия	Имя, номер телефона, адрес электронной почты, данные профиля в социальной сети	1. Абз. 20 ст. 6 Закона (законодательство о рекламе (для проведения рекламных игр в случаях, предусмотренных законодательством)) 2. Согласие	1. 3 года с даты окончания рекламной игры
				2. 3 года с даты согласия либо "до

сетях			(для проведения рекламных игр в случаях, когда соответствующая обработка не предусмотрена законодательством о рекламе, при проведении рекламных мероприятий)	отзыва согласия"
Размещение информации о деятельности организации на интернет-сайтах, в социальных сетях и мессенджерах	Участники мероприятий, проводимых организацией	ФИО, изображение (в т.ч. видеоизображение), иные размещаемые сведения (интервью, выступление и др.)	<p>Если субъект персональных данных является основным объектом съемки</p> <p>1. Абз. 8 ст. 6 Закона (законодательство о труде) - если участие в публичных мероприятиях и выступлениях охватывается трудовой функцией работника</p> <p>2. Абз. 19 ст. 6 Закона - при обработке общедоступных персональных данных</p> <p>3. Согласие - в иных случаях</p>	<p>Если обрабатываются общедоступные персональные данные - до момента заявления субъектом персональных данных требований о прекращении обработки распространенных персональных данных, а также об их удалении при отсутствии иных оснований для обработки персональных данных, предусмотренных Законом и иными законодательными актами.</p> <p>Если обработка осуществляется на основании согласия - 3 года с даты согласия либо "до отзыва согласия"</p>

			<p>При съемке общего плана, в том числе в рамках новостного контента, в местах, открытых для массового посещения, на массовых мероприятиях</p> <p>1. Абз. 20 ст. 6 Закона (законодательство, определяющее порядок функционирования сайтов организаций)</p> <p>2. Абз. 19 ст. 6 Закона (обработка общедоступных персональных данных)</p> <p>3. Договор (абз. 15 статьи 6 Закона) (например, при съемке имиджевого ролика)</p>	<p>1. Передача архивной копии сайта осуществляется в порядке, определенном Правилами работы с документами в электронном виде в архивах государственных органов, иных организаций, утвержденными постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 06.02.2019 N 20</p> <p>2. До момента заявления субъектом персональных данных требований о прекращении обработки распространенных персональных данных, а также об их удалении</p>
КОММУНИКАЦИЯ				
Переписка по вопросам, связанным с	Клиенты - ФЛ и ИП Уполномоченны	Имя, e-mail, номер телефона, иные персональные	1. В случае заключения и исполнения договора с ФЛ или ИП - абз. 15 ст. 6 Закона	При заключении договора - 3 года после

<p>деятельностью организации, посредством форм обратной связи, онлайн чата на сайте либо социальных сетей, мессенджеров</p>	<p>е представители ЮЛ</p>	<p>данные, указанные в переписке</p>	<p>2. В случае заключения и исполнения договора с ЮЛ - абз. 8 ст. 6 Закона (законодательство о труде, гражданское законодательство) 3. В случае переписки по вопросам, не связанным с заключением и исполнением договора, или при обработке специальных персональных данных - согласие</p>	<p>завершения переписки</p> <p>Если обработка осуществляется на основании согласия – 3 года с даты согласия либо "до отзыва согласия"</p>
<p>Рассмотрение обращений граждан, в том числе замечаний и предложений, внесенных в книгу замечаний и предложений</p>	<p>1. Лица, направившие обращение 2. Иные лица, чьи персональные данные указаны в обращении</p>	<p>ФИО, адрес места жительства (места пребывания), содержание обращения, иные персональные данные, указанные в обращении</p>	<p>Абз. 20 ст. 6 Закона (законодательство об обращениях граждан и юридических лиц)</p>	<p>5 лет с даты последнего обращения</p> <p>5 лет после окончания ведения книги замечаний и предложений</p>
<p>Рассмотрение заявлений субъектов персональных данных в соответствии с законодательством о персональных данных</p>	<p>1. Лица, направившие обращение 2. Иные лица, чьи персональные данные указаны в обращении</p>	<p>Данные, указанные в ст. 14 Закона</p>	<p>Абз. 20 ст. 6 Закона (законодательство о персональных данных)</p>	<p>1 год</p>
<p>Запись на личный прием</p>	<p>Лица, обращающиеся на личный</p>	<p>ФИО, номер телефона, содержание вопроса</p>	<p>Абз. 20 ст. 6 Закона (законодательство об обращениях граждан и юридических лиц)</p>	<p>5 лет</p>

	прием			
Рассмотрение заявлений потребителей	Клиенты - ФЛ	ФИО, адрес места жительства (места пребывания), содержание обращения, иные персональные данные, указанные в обращении	Абз. 20 ст. 6 Закона (законодательство о защите прав потребителей)	5 лет с даты последнего обращения
ВЫПОЛНЕНИЕ ЮРИДИЧЕСКИ ЗНАЧИМЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ				
Ведение бухгалтерского и налогового учета (исполнение налоговых и иных обязательств)	1. Работники, бывшие работники 2. Клиенты - ФЛ и ИП, уполномоченные лица ЮЛ 3. Подрядчики ФЛ и ИП, уполномоченные представители ЮЛ 4. Партнеры ФЛ и ИП, уполномоченные представители ЮЛ	ФИО, иные данные, требуемые для заполнения первичных учетных документов, необходимых для совершения хозяйственных операций	Абз. 20 ст. 6 Закона (законодательство о бухгалтерском учете и отчетности)	5 лет со дня составления первичных учетных документов, а если проверка налоговыми органами не проводилась - 10 лет
Учет и хранение	Лица, сведения о	ФИО, должность	Абз. 20 ст. 6 Закона	

документов в соответствии с законодательством в сфере архивного дела и делопроизводства	которых содержатся в документах, регистрируемых в системе учета документооборота	служащего (профессия рабочего), иные сведения, содержащиеся в регистрируемом документе	(законодательство об архивном деле и делопроизводстве)	3 года
Предоставление информации в рамках исполнения запросов государственных органов, иных организаций	Лица, в отношении которых запрашивается информация	В соответствии с поступившим запросом	1. Согласие - если к запросу приложено согласие субъекта персональных данных 2. Абз. 20 ст. 6 Закона, если обработка осуществляется для выполнения обязанностей (полномочий), предусмотренных законодательными актами	3 года
Подача исковых заявлений, участие в судебных разбирательствах, исполнительное производство	Клиенты, контрагенты организации (представители сторон по договору, уполномоченные на подписание договора и (или) совершение действий в рамках его исполнения, ФЛ, являющиеся	Для ФЛ (в том числе ИП): ФИО, номер телефона, e-mail (необязательно), адрес места жительства (места регистрации) Для представителей ЮЛ: ФИО, должность, данные из документа, удостоверяющего полномочия	Абз. 20 ст. 6 Закона (гражданское, гражданско-процессуальное, хозяйственно-процессуальное законодательство, законодательство об исполнительном производстве)	3 года

	стороной по гражданско-правовому договору)			
ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИМУЩЕСТВА				
Осуществление пропускного режима, в том числе путем обеспечения доступа в здание ММВЦ организации в рамках системы контроля и управления доступом (СКУД) и/или кюар-кодов	1. Посетители 2. Клиенты - ФЛ и ИП, уполномоченные лица ЮЛ 3. Подрядчики ФЛ и ИП, уполномоченные представители ЮЛ 4. Партнеры ФЛ и ИП, уполномоченные представители ЮЛ	ФИО, время посещения, номер телефона, адрес электронной почты, занимаемая должность (при необходимости)	Абз. 20 ст. 6 Закона (законодательство об охранной деятельности)	Не более 3 месяцев
ОФОРМЛЕНИЕ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИКИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ				
Организация практики для обучающихся, в том числе создание	1. Лица, проходящие практику 2. Руководители практики от	ФИО, а также иные персональные данные в соответствии с содержанием	Абз. 20 ст. 6 Закона (законодательство об образовании)	В отношении указанных в договоре сведений - 3 года после проведения проверки налоговыми органами, а

<p>учетных записей для входа в информационные системы нанимателя</p>	<p>учреждения образования 3. Лица, уполномоченные на подписание договора</p>	<p>договора об организации практики</p>		<p>если проверка не проводилась - 10 лет после прекращения договора. Созданные учетные записи - до окончания практики</p>
--	--	---	--	---

