

Приложение 1  
к Политике в отношении обработки  
персональных данных

Цели обработки персональных данных	Подразделение (лицо), ответственное за обработку	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Категории получателей	Срок хранения персональных данных
<b>ПОДБОР ПЕРСОНАЛА, КАДРОВАЯ РАБОТА</b>						
Поиск и оценка соискателей на трудоустройство, осуществление коммуникации с ними	Специалист по идеологической работе и кадровому обеспечению	Соискатели на трудоустройство	Персональные данные в соответствии с содержанием резюме, сведения об образовании и опыте работы, контактный номер телефона, адрес электронной почты.	1. В отношении распространенных ранее персональных данных (на информационном портале государственной службы занятости, сервисе <i>rabota.by</i> ) – абз. 19 ст. 6 Закона 2. При предоставлении резюме в письменном виде, подписанного соискателем на трудоустройство – абз. 16 ст. 6 Закона 3. При принятии резюме для изучения кандидата – согласие ст. 5 Закона	Не передаются	1. В случае отказа в трудоустройстве – не более 1 года 2. В случае принятия на работу – 1 месяц

Цели обработки персональных данных	Подразделение (лицо), ответственное за обработку	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Категории получателей	Срок хранения персональных данных
Формирование, ведение и хранение личных дел работников	Специалист по идеологической работе и кадровому обеспечению	Работники, члены их семей	Персональные данные в соответствии с содержанием анкет, автобиографий, результатов проверок, характеристик, рекомендательных писем, заявлений, листков по учету кадров	абз. 8 ст. 6 Закона,	Не передаются, Личный дела руководителя предприятия, аттестованных сотрудников – РУП «ИК 13-Березвечье», личные дела аттестованных сотрудников руководящих должностей – УДИН МВД по Витебской области	После увольнения - 55 лет (п. 673 Перечня Постановления Министерства юстиции Республики Беларусь от 24.05.2012 № 140)
Ведение трудовых книжек	Специалист по идеологической работе и кадровому обеспечению	Работники	Персональные данные в соответствии с постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 16 июня 2014 г. № 40 "О трудовых книжках"	абз. 8 ст. 6 Закона	Не передаются	До востребования. Невостребованные – не менее 50 лет.(п. 681 Перечня Постановления Министерства юстиции Республики Беларусь от 24.05.2012 № 140)
Разработка и хранение должностных (рабочих) инструкций	Специалист по идеологической работе и кадровому обеспечению	Работники	ФИО, должность	абз. 8 ст. 6 Закона	Не передаются	50 лет. после замены новыми. Типовые - постоянно по месту утверждения (п. 31 Перечня Постановления Министерства юстиции Республики Беларусь от 24.05.2012 № 140)

Цели обработки персональных данных	Подразделение (лицо), ответственное за обработку	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Категории получателей	Срок хранения персональных данных
Трудовые договоры, контракты и дополнительные соглашения к ним	Специалист по идеологической работе и кадровому обеспечению	Работники	ФИО, должность	абз. 8 ст. 6 Закона	Не передаются	3 года. после окончания срока действия трудовых договоров, контрактов (п. 676 Перечня Постановления Министерства юстиции Республики Беларусь от 24.05.2012 № 140)
Проверка деклараций о доходах и имуществе	Специалист по идеологической работе и кадровому обеспечению	Руководитель предприятия, аттестованные сотрудники	Паспортные данные, сведения о семейном и имущественном положении - в соответствии с формой декларации	абз. 20 ст. 6 Закона (ст. 29, 30 и 32 Закона Республики Беларусь "О борьбе с коррупцией")	ИМНС	Личные дела сотрудников. После увольнения - 55 лет (п. 673 Перечня Постановления Министерства юстиции Республики Беларусь от 24.05.2012 № 140)
Документы о ведении воинского учета и бронирования военнообязанных (отчеты, списки, справки и др.)	Специалист по идеологической работе и кадровому обеспечению	Военнообязанные работники	В соответствии с постановлением Министерства обороны Республики Беларусь от 27 января 2020 г. N 5 "Об установлении форм документов воинского учета"	абз. 8 ст. 6 Закона (ст. 9 Закона Республики Беларусь от 5 ноября 1992 N 1914-ХІІ "О воинской обязанности и воинской службе")	Военные комиссариаты	5 лет. (п. 691 Перечня Постановления Министерства юстиции Республики Беларусь от 24.05.2012 № 140)

Цели обработки персональных данных	Подразделение (лицо), ответственное за обработку	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Категории получателей	Срок хранения персональных данных
Командирование	Специалист по идеологической работе и кадровому обеспечению, отдел бухгалтерского учета	Работники	Фамилия, собственное имя, отчество работника, занимаемая должность, сведения о проездных документах, бронировании гостиниц и иные сведения, предусмотренные законодательством и (или) необходимые для организации командировки	абз. 8 ст. 6 Закона (ст. 93, 95 ТК)	Могут передаваться третьим лицам (при покупке билетов, бронировании гостиницы, в организацию по месту командирования)	3 года, после проведения налоговыми органами проверки соблюдения законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения законодательства не проводилась - 10 лет. при служебных командировках за границу - 10 лет (п. 21.4. Перечня Постановления Министерства юстиции Республики Беларусь от 24.05.2012 № 140)
Направление на профессиональную подготовку, повышение квалификации, стажировку и переподготовку	Специалист по идеологической работе и кадровому обеспечению, юрист-консультант	Работники	Паспортные данные, сведения о занимаемой должности	абз. 8 ст. 6 Закона, ст. 220-1 ТК	Организации, осуществляющие профессиональную подготовку, повышение квалификации, стажировку и переподготовку	5 лет (п. 969 Перечня Постановления Министерства юстиции Республики Беларусь от 24.05.2012 № 140)
Аттестация работников	Специалист по идеологической работе и кадровому обеспечению	Работники	ФИО, должность	абз. 8 ст. 6 Закона	Аттестационная комиссия	15 лет (п. 705 Перечня Постановления Министерства юстиции Республики Беларусь от 24.05.2012 № 140)

Цели обработки персональных данных	Подразделение (лицо), ответственное за обработку	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Категории получателей	Срок хранения персональных данных
Применение мер поощрения	Специалист по идеологической работе и кадровому обеспечению, отдел бухгалтерского учета	Работники	ФИО, должность, иные сведения, послужившие основанием для поощрения (характеристики, сведения об образовании и т.п.).	абз. 8 ст. 6 Закона (ст. 196 ТК)	Передаются УДИН МВД по Витебской области, ДИН МВД Республики Беларусь при представлении к награждению благодарностями, грамотами, почетными грамотами этих лиц.	55 лет (п. 21.3 Перечня Постановления Министерства юстиции Республики Беларусь от 24.05.2012 № 140)
Привлечение к дисциплинарной, материальной ответственности	Специалист по идеологической работе и кадровому обеспечению, отдел бухгалтерского учета, юрисконсульт	Работники	ФИО, должность, иные сведения в соответствии с письменным объяснением работника	абз. 8 ст. 6 Закона (главы 14, 37 ТК)	При необходимости передаются в УДИН МВД по Витебской области, ДИН МВД Республики Беларусь, суды, нотариусам	3 года после проведения налоговыми органами проверки соблюдения законодательства. Если налоговая проверка не проводилась - 10 лет. (п. 21.4 Перечня Постановления Министерства юстиции Республики Беларусь от 24.05.2012 № 140)
Подача документов индивидуального (персонифицированного) учета застрахованных лиц	Специалист по идеологической работе и кадровому обеспечению, отдел бухгалтерского учета	Работники, лица, работающие по гражданско-правовому договору	Паспортные данные в соответствии с постановлением Правления ФСЗН Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 14.10.2025 № 14	абз. 8 ст. 6 Закона	ФСЗН	5 лет (п. 640-2 Перечня Постановления Министерства юстиции Республики Беларусь от 24.05.2012 № 140)

Цели обработки персональных данных	Подразделение (лицо), ответственное за обработку	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Категории получателей	Срок хранения персональных данных
Оформление необходимых для назначения пенсии документов	Специалист по идеологической работе и кадровому обеспечению	Работники	Паспортные данные, документы в соответствии со статьей 75 Закона Республики Беларусь от 17 апреля 1992 г. N 1596-XII "О пенсионном обеспечении"	абз. 8 ст. 6 Закона	Управление по труду, занятости и социальной защиты	До представления в орган, осуществляющий пенсионное обеспечение
Ведение учета нуждающихся в оздоровлении и санаторно-курортном лечении	Комиссия по оздоровлению и санаторно-курортному лечению	Работники, несовершеннолетние дети работников	Паспортные данные в соответствии с Положением о порядке направления населения на санаторно-курортное лечение и оздоровление, утвержденным Указом Президента Республики Беларусь от 28 августа 2006 г. № 542	абз. 8 ст. 6 Закона	Республиканский центр по оздоровлению и санаторно-курортному лечению населения (в городе, районе по месту регистрации организации)	5 лет (п. 418 Перечня Постановления Министерства юстиции Республики Беларусь от 01.04.2019 № 11)
Ведение учета нуждающихся в улучшении жилищных условий	Юрисконсульт	Работники, члены их семей	Паспортные данные, документы в соответствии со ст. 40 Жилищного Кодекса Республики Беларусь	абз. 8 ст. 6 Закона ст. 42 ЖК	Не передаются	5 лет после предоставления жилого помещения и (или) снятия с учета нуждающихся

Цели обработки персональных данных	Подразделение (лицо), ответственное за обработку	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Категории получателей	Срок хранения персональных данных
Заключение гражданско-правовых договоров по трудовому подряду в простой письменной форме, прекращение таких договоров.	Специалист по идеологической работе и кадровому обеспечению, отдел бухгалтерского учета, юрисконсульт,	Подрядчики – ФЛ	ФИО, адрес регистрации, e-mail; номер телефона, паспортные данные, сведения, связанные с оплатой.	Для ФЛ– договор (абз. 15 ст. 6 Закона) Указ Президента Республики Беларусь от 06.07.2005 № 314.	Не передаются	3 года после проведения проверки налоговыми органами, а если проверка не проводилась – 10 лет после прекращения договора (п. 70 Перечня Постановления Министерства юстиции Республики Беларусь от 24.05.2012 № 140)

**МАРКЕТИНГ  
(МЕРОПРИЯТИЯ, РАССЫЛКИ, ИНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ПРОДВИЖЕНИЮ ТОВАРОВ, РАБОТ И УСЛУГ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ )**

Создание, регистрация и использование, оформление заказа на сайте <b>ik1mag.by</b>	Заведующий магазином, инженер-программист	Покупатели – ФЛ	Паспортные данные, mail; номер телефона, логин и пароль	согласие - ст. 5 Закона	Не передаются	На время регистрации на сайте, либо до отзыва «согласия»
Участие в процедурах закупок за счет собственных средств	Отдел материально-технического снабжения и сбыта	ФЛ – руководители организаций, лица, уполномоченные на подписание договора, ФЛ, сведения о которых содержатся в конкурсных предложениях,	ФИО; должность руководителя и (или) иных представителей ЮЛ; иные данные согласно условиям закупки (при необходимости)	Абз. 20 ст. 6 Закона (законодательство о закупках за счет собственных средств)	Передаются Заказчику либо Участнику процедуры закупки	5 лет со дня заключения договора, признания процедуры закупки несостоявшейся или ее отмены, а если проверка налоговыми органами не проводилась – 10 лет

Цели обработки персональных данных	Подразделение (лицо), ответственное за обработку	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Категории получателей	Срок хранения персональных данных
		ФЛ, участвующие в процедуре закупки, работе комиссии.				
Заклучение, исполнение и прекращение гражданско-правовых договоров, связанных с материально-техническим обеспечением деятельности предприятия, сбытом продукции (поставки, купли-продажи, подряда, возмездного оказания услуг и т.п.)	Юрисконсульт, отдел материально – технического снабжения и сбыта	Контрагенты – ИП Уполномоченные представители контрагентов – ЮЛ	Для ИП: ФИО, адрес регистрации, , e-mail, номер телефона, р/с  Для представителя ЮЛ: ФИО, должность, рабочий e-mail, рабочий номер телефона	Для ИП – договор (абз. 15 ст. 6 Закона)  2. Для представителя ЮЛ – абз. 8 ст. 6 Закона, ГК	Передаются контрагенту	3 года после проведения проверки налоговыми органами, а если проверка не проводилась – 10 лет после прекращения договора (п. 70 Перечня Постановления Министерства юстиции Республики Беларусь от 24.05.2012 № 140)
Выдача доверенностей на получение ТМЦ.	Начальник отдела материально-технического снабжения и сбыта	Работники	ФИО, должность	абз. 8 ст. 6 Закона	Организации, передающие ТМЦ	Срок действия доверенности

Цели обработки персональных данных	Подразделение (лицо), ответственное за обработку	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Категории получателей	Срок хранения персональных данных
<b>КОММУНИКАЦИЯ</b>						
<p>Переписка по вопросам, связанным с деятельностью организации, посредством форм обратной связи, электронной почты</p>	<p>Специалисты филиала «Технотара»</p>	<p>ФЛ и ИП Уполномоченные представители ЮЛ</p>	<p>ФИО, должность, номер телефона, e-mail, иные персональные данные, указанные в переписке</p>	<p>1. В случае заключения и исполнения договора с ФЛ или ИП – абз. 15 ст. 6 Закона 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 - ст. 5 Закона</p>	<p>Адресаты переписки</p>	<p>При заключении договора – 3 года после завершения переписки  Если обработка осуществляется на основании согласия – срок действия согласия либо ”до отзыва согласия“</p>

Цели обработки персональных данных	Подразделение (лицо), ответственное за обработку	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Категории получателей	Срок хранения персональных данных
Рассмотрение обращений граждан, в том числе замечаний и предложений, внесенных в книгу замечаний и предложений.	Старший инспектор по документационному обеспечению	1. Лица, направившие обращение 2. Иные лица, чьи персональные данные указаны в обращении	ФИО, адрес места жительства (места пребывания), содержание обращения, иные персональные данные, указанные в обращении	Абз. 20 ст. 6 Закона (законодательство об обращениях граждан и юридических лиц)	Не передаются	5 лет с даты последнего обращения  5 лет после окончания ведения книги замечаний и предложений (п. 85 Перечня Постановления Министерства юстиции Республики Беларусь от 24.05.2012 № 140)
Рассмотрение заявлений субъектов персональных данных в соответствии с законодательством о персональных данных	Старший инспектор по документационному обеспечению	1. Лица, направившие обращение 2. Иные лица, чьи персональные данные указаны в обращении	Данные, указанные в ст. 14 Закона	Абз. 20 ст. 6 Закона	Не передаются	1 год
Осуществление административных процедур	Старший инспектор по документационному обеспечению	Лица, направившие заявление об осуществлении административной процедуры	ФИО, адрес места жительства (места пребывания), содержание заявления, иные персональные данные, указанные в заявлении	абз. 21 ст. 6 Закона	Не передаются	5 лет (п. 85 Перечня Постановления Министерства юстиции Республики Беларусь от 24.05.2012 № 140)

Цели обработки персональных данных	Подразделение (лицо), ответственное за обработку	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Категории получателей	Срок хранения персональных данных
Рассмотрение индивидуальных трудовых споров	Комиссия по трудовым спорам, председатель профсоюзного комитета	Работники - стороны индивидуальных трудовых споров	ФИО, сведения о трудовой деятельности в организации, иные сведения, необходимые для разрешения индивидуальных трудовых споров	абз. 8 ст. 6 Закона (глава 17 ТК)	Стороны индивидуальных трудовых споров (представители профсоюза, нанимателя)	5 лет после урегулирования спора (п. 495 Перечня Постановления Министерства юстиции Республики Беларусь от 24.05.2012 № 140)
Рассмотрение заявлений потребителей, в том числе замечаний и предложений, внесенных в книгу замечаний и предложений.	Заведующий магазином	Покупатели ФЛ	ФИО, номер телефона, содержание вопроса	Абз. 20 ст. 6 Закона (Закон от 09.01.2002 № 90-3 «О защите прав потребителей»)	Не передаются	5 лет (п. 85 Перечня Постановления Министерства юстиции Республики Беларусь от 24.05.2012 № 140)
Предоставление доверенностей на представление интересов предприятия в государственных органах, организациях	Юрисконсульт	Работники	Паспортные данные	абз. 8 ст. 6 Закона	Передается в организацию для осуществления представлений интересов	3 года после прекращения действия доверенности (п. 67 Перечня Постановления Министерства юстиции Республики Беларусь от 24.05.2012 № 140)

Цели обработки персональных данных	Подразделение (лицо), ответственное за обработку	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Категории получателей	Срок хранения персональных данных
<b>ВЫПОЛНЕНИЕ ЮРИДИЧЕСКИ ЗНАЧИМЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ</b>						
Ведение бухгалтерского и налогового учета (исполнение налоговых и иных обязательств)	Начальник отдела бухгалтерского учета	1. Работники, бывшие работники 2. Контрагенты – ИП, уполномоченные лица ЮЛ 3. Подрядчики 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)	ИМНС, ФСЗН	В зависимости от видов документов (глава 13 Перечня Постановления Министерства юстиции Республики Беларусь от 24.05.2012 № 140)
Финансовое обслуживание физических и юридических лиц	Начальник отдела бухгалтерского учета	1. Работники, 2. Контрагенты – ИП, уполномоченные лица ЮЛ 3. Подрядчики 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)	ИМНС, ФСЗН, банк, Белгосстрах	В зависимости от видов документов (глава 19 Перечня Постановления Министерства юстиции Республики Беларусь от 24.05.2012 № 140)
Учет и хранение документов в соответствии с законодательством в сфере архивного дела и делопроизводства	Старший инспектор по документационному обеспечению	Лица, сведения о которых содержатся в документах, регистрируемых в системе учета документооборота	ФИО, должность служащего (профессия рабочего), иные сведения, содержащиеся в регистрируемом документе	Абз. 20 ст. 6 Закона (законодательство об архивном деле и делопроизводстве)	Не передается	В зависимости от видов документов (глава 8 Перечня Постановления Министерства юстиции Республики Беларусь от 24.05.2012 № 140)

Цели обработки персональных данных	Подразделение (лицо), ответственное за обработку	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Категории получателей	Срок хранения персональных данных
Заполнение и передача в государственные органы и иные уполномоченные организации требуемых форм отчетности	Специалисты	Лица и информация в зависимости от формы отчетности	В соответствии с формой предоставляемой отчетности	Абз. 20 ст. 6 Закона	Государственные органы и уполномоченные организации	сводные годовые и с большей периодичностью – 30 лет полугодовые – 5 лет, квартальные – 5 лет, месячные – 1 год (глава 12 Перечня Постановления Министерства юстиции Республики Беларусь от 24.05.2012 № 140)
Предоставление информации в рамках исполнения запросов государственных органов, иных организаций	Специалисты	Лица, в отношении которых запрашивается информация	В объемах, предусмотренных законодательными актами в соответствии с поступившим запросом	Абз. 20 ст. 6 Закона	Государственные органы и уполномоченные организации	До предоставления информации
Подача исковых заявлений, участие в судебных разбирательствах, исполнительное производство	Юрисконсульт	Контрагенты организации (представители сторон по договору, уполномоченные на подписание договора и (или) совершение действий в рамках его исполнения, ФЛ, являющиеся стороной по гражданско-	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 (ГК, КГС, законодательство об исполнительном производстве, законодательство о нотариальной деятельности)	Суды, УПИ, нотариус, арбитражные комиссии	3 года после вынесения решения (п. п.73 – 77 Перечня Постановления Министерства юстиции Республики Беларусь от 24.05.2012 № 140)

Цели обработки персональных данных	Подразделение (лицо), ответственное за обработку	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Категории получателей	Срок хранения персональных данных
		правовому договору), работники				

### ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИМУЩЕСТВА

Обеспечение охраны физических лиц (в том числе работников) и имущества от противоправных посягательств, обеспечение производственно-технологической дисциплины – видеонаблюдение	Начальники цехов, мастера, заведующий магазином, заведующий складом	ФЛ, в том числе работники, покупатели, уполномоченные представители ЮЛ	изображение	Закон Республики Беларусь от 8 ноября 2006 г. № 175-3 «Об охранной деятельности в Республике Беларусь», пункт 2 части первой статьи 55 Трудового кодекса Республики Беларусь	ИК № 1	Не более 30 дней.
Осуществление пропускного режима (предоставление рапортов на получение пропуска на территорию производственной зоны)	Специалист по идеологической работе и кодровому обеспечению Начальник отдела материально-технического снабжения и сбыта	Работники, ФЛ, представители ЮЛ	Паспортные данные Паспортные данные, время пребывания	абз. 8 ст.6 Закона абз. 20 ст. 6 Закона Согласие – ст. 5 Закона	ИК № 1	Срок действия пропуска

Цели обработки персональных данных	Подразделение (лицо), ответственное за обработку	Категории субъектов персональных данных, чьи данные подвергаются обработке	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовые основания обработки персональных данных	Категории получателей	Срок хранения персональных данных
Обязательное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	Отдел бухгалтерского учета, инженер по охране труда	Работники	Паспортные данные, сведения о трудовой деятельности	абз. 8 ст. 6 Закона (ст. 224 ТК; глава 6 Положения о страховой деятельности в Республике Беларусь, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 25 августа 2006 г. N 530)	Белгосстрах	5 лет (п. 1179 Перечня Постановления Министерства юстиции Республики Беларусь от 24.05.2012 № 140)
Расследование несчастных случаев на производстве	Инженер по охране труда	Работники	Паспортные данные, сведения о трудовой деятельности	абз. 8 ст. 6 Закона п. 6 ч.1 ст. 55 ТК	Белгосстрах, исполнительный комитет, УДИН МВД по Витебской области, ДИН МВД Республики Беларусь	3 года (п. 534 Перечня Постановления Министерства юстиции Республики Беларусь от 24.05.2012 № 140)

Юрисконсульт

О.Г.Семочкина