

Политика конфиденциальности

Политика в области обработки и защиты персональных данных в АО «Санаторий «Белые ключи»

Термины и определения

Безопасность персональных данных — состояние защищенности персональных данных от неправомерных действий, характеризующееся способностью пользователей, технических средств и информационных систем обеспечить конфиденциальность, целостность и доступность персональных данных при их обработке, независимо от формы их представления.

Информационная система персональных данных — совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

Обработка персональных данных — любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Персональные данные — любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

Процесс обработки персональных данных — бизнес-процесс Компании, в рамках которого осуществляется обработка персональных данных.

Субъект персональных данных — физическое лицо, которое прямо или косвенно определено или определяемо с помощью персональных данных. Субъектами персональных данных являются: клиенты, представители и родственники клиентов, работники Компании и кандидаты на устройство, работники контрагентов Компании и прочие физические лица, чьи персональные данные обрабатываются в Компании.

Cookie-файлы – небольшие текстовые файлы, передаваемые с веб-сайта, сетевого приложения или посредством сетевых сервисов на компьютер или мобильное устройство пользователя, в которых записывается и хранится информация о действиях пользователя на веб-сайте, в сетевом приложении или сетевых сервисах.

В настоящей Политике применены следующие обозначения и сокращения:

ИСПДн – информационная система персональных данных;

Компания – АО «Санаторий «Белые ключи»;

ПДн – персональные данные;

Политика – Политика в области обработки и защиты персональных данных.

Общие положения

Настоящая Политика определяет порядок обработки и защиты персональных данных в АО "Санаторий "Белые ключи" 185034, Республика Карелия, г. Петрозаводск, ул. Судостроительная, 30, адрес веб-сайта: <https://whitesprings.ru/>, далее по тексту – Компания. Документ с Политикой доступен для ознакомления как на веб-сайте Компании, так и в офисе Компании.

Во исполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Трудового кодекса РФ, приказов ФСТЭК и ФСБ, других законодательных актов Российской Федерации в области обработки и защиты

персональных данных, а также внутренних документов Компания обеспечивает легитимность обработки и безопасность ПДн в своей деятельности.

Компания включена в Реестр операторов, осуществляющих обработку ПДн (далее – «Реестр»). Указанный Реестр опубликован на сайте Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор) в сети «Интернет» по адресу: <https://pd.rkn.gov.ru/operators-registry/operators-list/>.

Принципы обработки ПДн

Принципами обработки ПДн в Компании являются:

- обработка ПДн осуществляется на законной и справедливой основе;
- обработка ПДн ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей;
- при обработке ПДн обеспечивается их конфиденциальность и безопасность;
- не допускается обработка ПДн, несовместимая с целями сбора ПДн;
- не допускается объединение баз данных, содержащих ПДн, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;
- обработке подлежат только ПДн, которые отвечают целям их обработки;
- содержание и объем обрабатываемых ПДн соответствуют заявленным целям обработки. Не допускается избыточность обрабатываемых ПДн по отношению к заявленным целям их обработки;
- при обработке ПДн обеспечивается точность ПДн, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки ПДн, принимаются необходимые меры по удалению или уточнению неполных или неточных ПДн;
- хранение ПДн осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта ПДн, не дольше, чем того требуют цели обработки ПДн, если срок хранения ПДн не установлен федеральным законом, соглашением на обработку ПДн, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект ПДн;
- обрабатываемые ПДн уничтожаются по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом;
- обработка ПДн не используется в целях причинения имущественного и/или морального вреда субъектам ПДн, затруднения реализации их прав и свобод;
- деятельность в области обработки и защиты ПДн документируется.

Цели, правовые основания и продолжительность обработки ПДн

В соответствии с принципами обработки ПДн в Компании определен состав обрабатываемых ПДн и цели их обработки. Состав и цели обработки ПДн соответствуют требованиям законодательства РФ в области обработки и защиты ПДн.

Компания при обработке ПДн преследует исключительно те цели, которые были определены перед началом сбора данных. Последующие изменения целей возможны только в ограниченной мере и подлежат обоснованию и информированию об этом субъекта ПДн.

В Компании осуществляется обработка только тех персональных данных, которые представлены в утвержденном Перечне персональных данных, обрабатываемых в АО «Санаторий «Белые ключи». Обработка указанных персональных данных осуществляется путем смешанной обработки (без использования средств автоматизации и с использованием таких средств), и осуществляется как в информационных системах персональных данных, так и вне информационных систем персональных данных.

Для каждой категории субъектов персональных данных установлены правовые основания, в связи с которыми Компанией осуществляется обработка их ПДн. Обработка

персональных данных Компанией при отсутствии надлежащих правовых оснований не допускается.

Компанией осуществляется обработка ПДн по достижении сроков окончания обработки ПДн или выполнении условий окончания обработки ПДн, если иное не установлено требованиями законодательства РФ, согласием на обработку ПДн или не следует из договора, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект ПДн. Архивное хранение ПДн производится в установленных законодательством случаях и порядке. При уничтожении ПДн в установленных законодательством РФ случаях осуществляется подтверждение уничтожения ПДн.

Для обеспечения надлежащего документирования деятельности по обработке ПДн во внутренних документах Компании, в том числе в Приложении 1 к настоящей Политике, определен перечень целей обработки ПДн и соответствующие каждой цели категории субъектов, состав ПДн, способы, продолжительность их обработки и хранения.

Правила обработки ПДн

Обработка ПДн осуществляется Компанией на законной основе. В случаях, предусмотренных действующим законодательством, Компания осуществляет получение согласия субъекта на обработку его ПДн по установленной действующим законодательством форме. Если Компания получает ПДн от третьего лица, то она в обязательном порядке требует подтверждения от этого лица, что оно имеет все необходимые основания для передачи ПДн в Компанию.

При обработке ПДн обеспечивается точность, достаточность и, в необходимых случаях, актуальность по отношению к целям обработки ПДн. Компания предполагает, что субъект ПДн представил ей точные, достаточные и актуальные данные. Если субъект ПДн обнаружил неточность в обрабатываемых ПДн и направил соответствующий запрос, или такая неточность была обнаружена самой Компанией, Компания предпримет все необходимые меры для обеспечения точности, достаточности и актуальности ПДн.

Компания в ходе своей деятельности вправе поручать обработку ПДн третьему лицу, если иное не предусмотрено действующим законодательством. При этом обязательным условием поручения обработки ПДн (в виде договора или доверенности) другому лицу является обязанность по соблюдению конфиденциальности и обеспечению безопасности ПДн при их обработке, а также обязательство третьего лица использовать данные исключительно в заранее определенных целях и объемах.

Компания не осуществляет обработку ПДн в роли обработчика по поручению третьих лиц.

В Компании запрещено принятие на основании исключительно автоматизированной обработки ПДн решений, порождающих юридические последствия в отношении субъекта ПДн или иным образом затрагивающих его права и законные интересы.

Если по сути своей деятельности Компания выступает продавцом (исполнителем, владельцем агрегатора) в отношении субъекта ПДн, являющегося потребителем, то тогда Компания не вправе отказывать субъекту ПДн в заключении, исполнении, изменении или расторжении договора с субъектом ПДн в связи с отказом субъекта ПДн предоставить ПДн, за исключением случаев, если обязанность предоставления таких данных предусмотрена законодательством Российской Федерации или непосредственно связана с исполнением договора с субъектом ПДн. Компания не вправе отказывать в обслуживании в случае отказа субъекта ПДн дать согласие на обработку ПДн, если в соответствии с федеральным законом получение Компанией согласия на обработку ПДн не является обязательным.

В Компании не допускается обработка специальных категорий ПДн, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или

философских убеждений, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством РФ. Компания незамедлительно прекращает обработку специальных категорий ПДн по достижении целей их обработки, если иное не установлено федеральным законом.

В Компании не допускается обработка биометрических ПДн (сведений, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность), за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Компания, в ходе своей деятельности, может осуществлять обработку ПДн в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи только при условии предварительного согласия субъекта ПДн. Предварительное согласие на обработку ПДн собирается в форме, позволяющей Компании доказать получение согласия. Компания незамедлительно прекращает по требованию субъекта ПДн обработку его ПДн, которая производится в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи.

Компания не осуществляет трансграничную передачу ПДн, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Компания не распространяет ПДн субъектов ПДн.

При осуществлении деятельности Компании посредством локальных и глобальных вычислительных сетей могут быть использованы cookie-файлы следующих типов:

- технические – позволяют корректно использовать функции веб-сайта, сетевого приложения или сетевых сервисов и поддерживать их работоспособность (например, определять аппаратное и программное обеспечение пользователя для проверки работоспособности функций веб-сайта, сетевого приложения или сетевых сервисов);
- функциональные - позволяют запоминать выбор, который пользователь сделал в прошлом (например, для автоматического входа в личный кабинет с использованием сохраненного логина и пароля);
- статистические - содержат информацию о том, как используется веб-сайт, сетевое приложение или сетевые сервисы, какие страницы посещаются, сколько пользователей их посещает; предназначением статистических cookie-файлов является улучшение функций сайта;
- маркетинговые - запоминают онлайн-активность, чтобы помочь предоставлять наиболее актуальную рекламу.

При посещении веб-сайта или при использовании сетевого приложения, сетевых сервисов Компания запрашивает согласие пользователей на применение cookie-файлов. Для прекращения использования определенных cookie-файлов пользователь может выбрать соответствующую опцию в запрашиваемом согласии. В этом случае часть функционала веб-сайта, сетевого приложения или сетевых сервисов может оказаться недоступной.

При посещении субъектами персональных данных сайта Компании и использовании его функциональных возможностей осуществляется сбор технической информации. Такой сбор производится с применением сервиса веб-аналитики «Яндекс.Метрика», использующего файлы «cookies». Указанные технологии позволяют оценивать качество работы сайта, анализировать особенности его использования и оптимизировать маркетинговую активность Компании в сети Интернет.

Компания организывает процессы взаимодействия с субъектами ПДн таким образом, чтобы субъект мог обратиться в Компанию по всем предусмотренным в законодательстве вопросам, связанным с обработкой его ПДн (ознакомление с ПДн, относящимся к этому субъекту ПДн, получение информации об обрабатываемых ПДн, получение информации о третьих лицах, осуществление запросов на уточнение, прекращение обработки, блокировку и уничтожение ПДн и т.д.). С целью своевременного и надлежащего выполнения запросов и обращений, поступающих от субъектов ПДн и

уполномоченного органа по защите прав субъектов ПДн, в Компании утвержден порядок обработки таких запросов и обращений.

Предоставление ПДн органам государственной власти и местного самоуправления, в суды, правоохранительные органы, а также иным надзорным органам осуществляется Компанией в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством РФ.

Права субъектов персональных данных

Субъект персональных данных имеет право осуществлять действия в части уточнения, блокирования, уничтожения ПДн, возражения против автоматизированной обработки, а также ознакомления с характеристиками процесса обработки его ПДн (подтверждение факта обработки ПДн или факта отсутствия обработки ПДн, правовые основания и цели обработки, состав ПДн, источник получения ПДн, сроки обработки и хранения ПДн, характер обработки ПДн, информация о способах исполнения Компанией обязанностей в области обработки и защиты ПДн и др.).

Субъект персональных данных имеет право извещения всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные его ПДн, обо всех изменениях его ПДн.

Субъект персональных данных имеет право обжаловать в органе по защите прав субъектов ПДн или в судебном порядке неправомерные действия или бездействия Компании при обработке его ПДн.

Субъект персональных данных имеет право отозвать свое согласие на обработку ПДн в любой момент.

Субъект персональных данных имеет иные права, определенные главой 3 Федерального закона «О персональных данных».

Если вы считаете, что ваши права и интересы нарушены, вы можете подать претензию (ст. 17 Федерального закона «О персональных данных»). Для связи с АО «Санаторий «Белые ключи» воспользуйтесь контактной информацией, указанной в соответствующем разделе настоящей Политики. АО «Санаторий «Белые ключи» приложит все усилия, чтобы отреагировать на ваш запрос в течение 10 (десяти) рабочих дней после его направления. При необходимости этот срок может быть продлен, но не более чем на 5 (пять) рабочих дней с учетом сложности запроса и количества запросов.

Установление правил и порядка обработки ПДн

В Компании во внутренних документах, обязательных для исполнения всеми работниками Компании, а также партнерами, контрагентами и прочими третьими лицами в части, их касающейся, определяются:

- процедуры предоставления доступа к ПДн;
- процедуры внесения изменений в ПДн с целью обеспечения их точности, достоверности и актуальности, в том числе по отношению к целям обработки ПДн;
- процедуры уничтожения, блокирования ПДн в случае необходимости выполнения таких процедур;
- процедуры обработки обращений субъектов ПДн (их законных представителей) для случаев, предусмотренных законодательством, в частности порядок подготовки информации о наличии ПДн, относящихся к конкретному субъекту ПДн, информации, необходимой для предоставления возможности ознакомления субъектом ПДн (его законными представителями) с его ПДн, а также процедуры обработки обращений об уточнении ПДн, их блокировании или уничтожении, если ПДн являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для установленной цели обработки;
- процедуры получения согласия субъекта ПДн на обработку его ПДн и на передачу обработки его ПДн третьим лицам;

- процедуры передачи ПДн между пользователями ресурса ПДн, предусматривающего передачу ПДн только между работниками Компании, имеющими доступ к ПДн;
- процедуры передачи ПДн третьим лицам;
- процедуры работы с материальными носителями ПДн.

Требования к конфиденциальности и обеспечению безопасности ПДн

С целью обеспечения безопасности ПДн при их обработке в Компании реализуются требования действующего законодательства в области обработки и обеспечения безопасности ПДн. Для этих целей в Компании введена, функционирует и проходит периодический пересмотр (контроль) система защиты ПДн.

Компания применяет необходимые и достаточные организационные и технические меры, включающие в себя, в том числе:

- разработку внутренних документов по вопросам обработки персональных данных, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства, устранение последствий таких нарушений;
- защиту ПДн от несанкционированного доступа, неправомерной обработки или передачи, а также от утери, искажения или уничтожения (вне зависимости от того, автоматизированная или неавтоматизированная обработка ПДн осуществляется);
- определение и внедрение перед введением новых процессов обработки ПДн и новых ИСПДн, технических и организационных мер, обеспечивающих защиту ПДн, ориентированных на современный уровень техники и необходимую степень защиты данных;
- определение угроз безопасности ПДн при их обработке в ИСПДн;
- использование средств защиты информации, прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия;
- установление правил доступа к ПДн, обрабатываемых в ИСПДн, а также обеспечение регистрации и учета всех действий, совершаемых с ПДн в ИСПДн;
- контроль и оценку эффективности применяемых мер (в том числе с привлечением аудиторских проверок);
- обнаружение фактов несанкционированного доступа к ПДн (и других инцидентов с ПДн) и принятие мер;
- восстановление ПДн.

В части обеспечения конфиденциальности обработки Компания предпринимает меры, направленные на предотвращение несанкционированного сбора, обработки или использования ПДн, в том числе:

- предоставление доступа к ПДн только в случаях и в порядке, предусмотренном законодательством;
- ознакомление работников Компании, непосредственно осуществляющих обработку ПДн, с положениями законодательства о ПДн, в том числе требованиями к защите ПДн, документами, определяющими политику Компании в отношении обработки ПДн, локальными актами по вопросам обработки ПДн, и (или) обучение указанных работников.

В Компании назначен ответственный за организацию обработки ПДн и ответственный за обеспечение безопасности ПДн. Руководство Компании заинтересовано в обеспечении безопасности ПДн, обрабатываемых в рамках выполнения основной деятельности Компании, как с точки зрения требований действующего законодательства, так и с точки зрения минимизации рисков.

Заключительные положения

Компания может время от времени вносить изменения в настоящую Политику без предварительного уведомления, и любые изменения вступают в силу с момента их размещения на веб-сайте Компании (<https://whitesprings.ru/>) или в офисе Компании.

Контроль исполнения требований настоящей Политики, а также ее своевременная актуализация осуществляется лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных. Ответственность работников Компании, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных, определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутренними документами Компании.

Контактная информация

Любые обращения, касающиеся обработки персональных данных, направляются с помощью электронной почты, указанной в контактах на веб-сайте Компании (<https://whitesprings.ru/>), а также при личном посещении офиса Компании или через письмо по юридическому адресу Компании: АО "Санаторий "Белые ключи" ИНН 1001024750, 185034 г. Республика Карелия, г.Петрозаводск, ул. Судостроительная, 30, e-mail: bk-smo@mail.ru.

Перечень целей обработки персональных данных и соответствующие каждой цели категории субъектов, состав персональных данных, способы, продолжительность их обработки и хранения

1. Цель документа

Документально зафиксировать для каждой цели обработки персональных данных категории и перечень обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, способы, сроки их обработки и хранения.

2. Описание

Документ содержит полный перечень целей обработки персональных данных и соответствующие каждой цели категории субъектов, состав персональных данных, способы, продолжительность их обработки и хранения.

3. Цели обработки персональных данных

3.1. Обеспечить исполнение требований законодательства и нормативных актов

Лица, оказывающие услуги (работы) на основании гражданско-правовых договоров	
Обрабатываемые персональные данные	фамилия, имя, отчество; дата рождения; место рождения; семейное положение; пол; адрес места жительства; адрес регистрации; СНИЛС; ИНН; гражданство; данные водительского удостоверения; Данные визы (номер, тип, срок действия, страна); Данные документа, подтверждающего право пребывания иностранного гражданина или лица без гражданства на территории Российской Федерации (серия и № документа, дата начала и окончания срока действия права пребывания); Данные миграционной карты (серия и № карты, дата начала и окончания срока пребывания); Данные удостоверяющего личность документа (серия, №, кем и когда выдан, код подразделения); Номер телефона (личный); Электронная почта (личная); Данные договора; Наименование банка; Номер банковского счета; Номер телефона (рабочий); Электронная почта (рабочая); Данные о

	<p>регистрации (ОГРН, ЕГРЮЛ); Наименование должности; Наименование компании-работодателя; Наименование структурного подразделения; Номер государственной регистрации индивидуального предпринимателя (ОГРНИП); Вид назначенной премии для работника; Вид, период, дата начала и окончания отпуска; Данные больничного листа (номер, код); Данные военного билета; Данные об отпусках (вид отпуска, период, дата начала и окончания отпуска); Данные страхового договора (номер, сумма, срок действия, программа страхования и др.); Данные трудового договора (номер договора, дата заключения, срок действия); Должностной оклад (тарифная ставка); Информация об аттестации (дата аттестации, решение комиссии, №, дата протокола); Информация об отработанном времени; Информация о повышении квалификации (дата начала и окончания обучения, вид повышения квалификации, наименование образовательного учреждения, серия, №, дата выдачи документа об образовании); Информация о расчете оплаты отпуска (сумма начисленных, удержанных, выплаченных средств); Информация о явках/неявках на работу, отпусках; Квалификация; Место назначения, дата начала и окончания, срок и цель командировки; Разряд (квалификационная категория); Сведения об испытательном сроке; Сведения об образовании (наименования оконченных учебных заведений, факультет, специальность, год окончания); Сведения о профессиональной переподготовке (дата начала и окончания обучения, специальность (направление, профессия), серия, №, дата выдачи документа); Свидетельства о рождении детей; Свидетельство о браке; Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе; Свидетельство о смерти; Справка о среднемесячном доходе по форме 2-НДФЛ; Среднемесячная заработная плата; Сумма назначенной премии для работника; Сумма начисленных средств; Сумма предоставляемых льгот; Сумма удержанных средств; Табельный номер; Фотография; Степень родства; Дата расторжения трудового договора (увольнения).</p>
<p>Правовые основания обработки персональных данных</p>	<p>обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей; обработка персональных данных необходима для исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об</p>

	исполнительном производстве; Федеральный закон от 7 июля 2003 года № 126-ФЗ "О связи"
Способы обработки персональных данных	смешанная; с передачей по внутренней сети юридического лица; без передачи по сети Интернет;
Сроки обработки	Сроки определяются в договоре/поручении на обработку ПДн, иначе 5 лет.
Условия окончания обработки	Прекращение обработки ПДн – по истечении сроков действия соответствующего договора или ранее по запросу субъекта (но не ранее 5 лет, после истечения срока договора).
Нормативные правовые документы, определяющие сроки архивного хранения	Приказ Росархива от 20.12.2019 N 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения».
Порядок уничтожения персональных данных	Персональные данные уничтожаются по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, при прекращении действия согласия субъекта на обработку, если отсутствуют законные основания для продолжения обработки и в иных установленных законодательством случаях согласно порядку, определенному Положением об обработке и защите персональных данных в АО «Санаторий «Белые ключи».
Представители контрагентов — индивидуальные предприниматели	
Обрабатываемые персональные данные	фамилия, имя, отчество; дата рождения; место рождения; семейное положение; пол; адрес места жительства; адрес регистрации; СНИЛС; ИНН; гражданство; данные водительского удостоверения; Данные визы (номер, тип, срок действия, страна); Данные документа, подтверждающего право пребывания иностранного гражданина или лица без гражданства на территории Российской Федерации (серия и № документа, дата начала и окончания срока действия права пребывания); Данные миграционной карты (серия и № карты, дата начала и окончания срока пребывания); Данные удостоверяющего личность документа (серия, №, кем и когда выдан, код подразделения); Номер телефона (личный);

	<p>Электронная почта (личная); Данные договора; Наименование банка; Номер банковского счета; Номер телефона (рабочий); Электронная почта (рабочая); Данные о регистрации (ОГРН, ЕГРЮЛ); Наименование должности; Наименование компании-работодателя; Наименование структурного подразделения; Номер государственной регистрации индивидуального предпринимателя (ОГРНИП); Вид назначенной премии для работника; Вид, период, дата начала и окончания отпуска; Данные больничного листа (номер, код); Данные военного билета; Данные об отпусках (вид отпуска, период, дата начала и окончания отпуска); Данные страхового договора (номер, сумма, срок действия, программа страхования и др.); Данные трудового договора (номер договора, дата заключения, срок действия); Должностной оклад (тарифная ставка); Информация об аттестации (дата аттестации, решение комиссии, №, дата протокола); Информация об отработанном времени; Информация о повышении квалификации (дата начала и окончания обучения, вид повышения квалификации, наименование образовательного учреждения, серия, №, дата выдачи документа об образовании); Информация о расчете оплаты отпуска (сумма начисленных, удержанных, выплаченных средств); Информация о явках/неявках на работу, отпусках; Квалификация; Место назначения, дата начала и окончания, срок и цель командировки; Разряд (квалификационная категория); Сведения об испытательном сроке; Сведения об образовании (наименования оконченных учебных заведений, факультет, специальность, год окончания); Сведения о профессиональной переподготовке (дата начала и окончания обучения, специальность (направление, профессия), серия, №, дата выдачи документа); Свидетельства о рождении детей; Свидетельство о браке; Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе; Свидетельство о смерти; Справка о среднем ежемесячном доходе по форме 2-НДФЛ; Среднемесячная заработная плата; Сумма назначенной премии для работника; Сумма начисленных средств; Сумма предоставляемых льгот; Сумма удержанных средств; Табельный номер; Фотография; Степень родства; Дата расторжения трудового договора (увольнения).</p>
<p>Правовые основания обработки персональных данных</p>	<p>обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей; обработка персональных данных необходима для исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица,</p>

	<p>подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве; Федеральный закон от 29 декабря 1994 года № 77-ФЗ "О защите прав потребителей; Федеральный закон от 7 июля 2003 года № 126-ФЗ "О связи".</p>
Способы обработки персональных данных	<p>смешанная; с передачей по внутренней сети юридического лица; без передачи по сети Интернет;</p>
Сроки обработки	<p>Сроки определяются в договоре/поручении на обработку ПДн, согласии на обработку ПДн, иначе 5 лет после их истечения.</p>
Условия окончания обработки	<p>Прекращение обработки ПДн - по истечении сроков действия соответствующего договора или ранее по запросу субъекта (но не ранее 5 лет, после истечения срока договора).</p>
Нормативные правовые документы, определяющие сроки архивного хранения	<p>Приказ Росархива от 20.12.2019 N 236 "Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения".</p>
Порядок уничтожения персональных данных	<p>Персональные данные уничтожаются по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, при прекращении действия согласия субъекта на обработку, если отсутствуют законные основания для продолжения обработки и в иных установленных законодательством случаях согласно порядку, определенному Положением об обработке и защите персональных данных в АО «Санаторий «Белые ключи».</p>
Работники	
Обрабатываемые персональные данные	<p>Адрес проживания; Адрес регистрации; Вид назначенной премии для работника; Вид, период, дата начала и окончания отпуска; Гражданство; Данные больничного листа (номер, код); Данные водительского удостоверения; Данные военного билета; Данные об опыте работы (сведения о предыдущих местах работы, занимаемых должностях, выполняемых обязанностях, о периоде работы); Данные об отпусках (вид</p>

отпуска, период, дата начала и окончания отпуска); Данные страхового договора (номер, сумма, срок действия, программа страхования и др.); Данные трудового договора (номер договора, дата заключения, срок действия); Данные удостоверяющего личность документа (серия, №, кем и когда выдан, код подразделения); Дата расторжения трудового договора (увольнения); Дата рождения; Документ, подтверждающий урегулирование отношений с призывными органами; Должностной оклад (тарифная ставка); Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН); Информация о дополнительном образовании; Информация о повышении квалификации (дата начала и окончания обучения, вид повышения квалификации, наименование образовательного учреждения, серия, №, дата выдачи документа об образовании); Информация о расчете оплаты отпуска (сумма начисленных, удержанных, выплаченных средств); Информация о явках/неявках на работу, отпусках; Информация об автомобиле (других видах транспортных средств); Информация об аттестации (дата аттестации, решение комиссии, №, дата протокола); Информация об отработанном времени; Квалификация; Место назначения, дата начала и окончания, срок и цель командировки; Место рождения; Наименование банка; Наименование должности; Наименование компании-работодателя; Наименование структурного подразделения; Номер банковского счета; Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС); Номер телефона (личный); Номер телефона (рабочий); Пол; Профессиональные навыки; Разряд (квалификационная категория); Сведения о детях (количество, возраст); Сведения о наличии водительских прав (категория, стаж); Сведения о профессиональной переподготовке (дата начала и окончания обучения, специальность (направление, профессия), серия, №, дата выдачи документа); Сведения о социальных льготах, на которые сотрудник имеет право в соответствии с законодательством (наименование льготы, № и дата выдачи документа); Сведения об инвалидности; Сведения об испытательном сроке; Сведения об образовании (наименования оконченных учебных заведений, факультет, специальность, год окончания); Свидетельства о рождении детей; Свидетельство о браке; Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе; Свидетельство о смерти; Семейное положение; Справка о среднем ежемесячном доходе по форме 2-НДФЛ; Среднемесячная заработная плата; Сумма назначенной премии для работника; Сумма начисленных средств; Сумма предоставляемых льгот; Сумма удержанных средств; Табельный номер; Уровень владения иностранными языками; Фамилия, Имя, Отчество; Фотография; Электронная почта (личная); Электронная почта (рабочая).

Правовые основания обработки персональных данных	обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей; обработка персональных данных необходима для исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве; Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ
Способы обработки персональных данных	смешанная; с передачей по внутренней сети юридического лица; без передачи по сети Интернет;
Сроки обработки	50 лет с момента увольнения, если увольнение датировано от 01.01.2003, в иных случаях срок составляет 75 лет.
Условия окончания обработки	Прекращение обработки ПДн - по истечении сроков действия трудового договора или ранее по запросу субъекта (но не ранее 5 лет, после истечения срока договора).
Нормативные правовые документы, определяющие сроки архивного хранения	Приказ Росархива от 20.12.2019 N 236 "Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения".
Порядок уничтожения персональных данных	Персональные данные уничтожаются по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, при прекращении действия согласия субъекта на обработку, если отсутствуют законные основания для продолжения обработки и в иных установленных законодательством случаях согласно порядку, определенному Положением об обработке и защите персональных данных в АО «Санаторий «Белые ключи».
Родственники работников	
Обрабатываемые персональные данные	Адрес проживания; Адрес регистрации; Вид назначенной премии для работника; Вид, период, дата начала и окончания

отпуска; Гражданство; Данные больничного листа (номер, код); Данные водительского удостоверения; Данные военного билета; Данные об опыте работы (сведения о предыдущих местах работы, занимаемых должностях, выполняемых обязанностях, о периоде работы); Данные об отпусках (вид отпуска, период, дата начала и окончания отпуска); Данные страхового договора (номер, сумма, срок действия, программа страхования и др.); Данные трудового договора (номер договора, дата заключения, срок действия); Данные удостоверяющего личность документа (серия, №, кем и когда выдан, код подразделения); Дата расторжения трудового договора (увольнения); Дата рождения; Документ, подтверждающий урегулирование отношений с призывными органами; Должностной оклад (тарифная ставка); Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН); Информация о дополнительном образовании; Информация о повышении квалификации (дата начала и окончания обучения, вид повышения квалификации, наименование образовательного учреждения, серия, №, дата выдачи документа об образовании); Информация о расчете оплаты отпуска (сумма начисленных, удержанных, выплаченных средств); Информация о явках/неявках на работу, отпусках; Информация об автомобиле (других видах транспортных средств); Информация об аттестации (дата аттестации, решение комиссии, №, дата протокола); Информация об отработанном времени; Квалификация; Место назначения, дата начала и окончания, срок и цель командировки; Место рождения; Наименование банка; Наименование должности; Наименование компании-работодателя; Наименование структурного подразделения; Номер банковского счета; Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС); Номер телефона (личный); Номер телефона (рабочий); Пол; Профессиональные навыки; Разряд (квалификационная категория); Сведения о детях (количество, возраст); Сведения о наличии водительских прав (категория, стаж); Сведения о профессиональной переподготовке (дата начала и окончания обучения, специальность (направление, профессия), серия, №, дата выдачи документа); Сведения о социальных льготах, на которые сотрудник имеет право в соответствии с законодательством (наименование льготы, № и дата выдачи документа); Сведения об инвалидности; Сведения об испытательном сроке; Сведения об образовании (наименования оконченных учебных заведений, факультет, специальность, год окончания); Свидетельства о рождении детей; Свидетельство о браке; Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе; Свидетельство о смерти; Семейное положение; Справка о среднем ежемесячном доходе по форме 2-НДФЛ; Среднемесячная заработная плата; Сумма назначенной премии для работника; Сумма начисленных средств; Сумма предоставляемых льгот; Сумма удержанных

	<p>средств; Табельный номер; Уровень владения иностранными языками; Фамилия, Имя, Отчество; Фотография; Электронная почта (личная); Электронная почта (рабочая).</p>
<p>Правовые основания обработки персональных данных</p>	<p>обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей; обработка персональных данных необходима для исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;</p>
<p>Способы обработки персональных данных</p>	<p>смешанная; с передачей по внутренней сети юридического лица; без передачи по сети Интернет;</p>
<p>Сроки обработки</p>	<p>До прекращения трудовых отношений с работником.</p>
<p>Условия окончания обработки</p>	<p>Прекращение обработки ПДн - при достижении целей обработки ПДн или утрате необходимости в достижении целей обработки ПДн.</p>
<p>Нормативные правовые документы, определяющие сроки архивного хранения</p>	<p>Приказ Росархива от 20.12.2019 N 236 "Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения".</p>
<p>Порядок уничтожения персональных данных</p>	<p>Персональные данные уничтожаются по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, при прекращении действия согласия субъекта на обработку, если отсутствуют законные основания для продолжения обработки и в иных установленных законодательством случаях согласно порядку, определенному Положением об обработке и защите персональных данных в АО «Санаторий «Белые ключи».</p>

Клиенты – физические лица

Обрабатываемые
персональные данные

Адрес проживания; Адрес регистрации; Вид назначенной премии для работника; Вид, период, дата начала и окончания отпуска; Гражданство; Данные больничного листа (номер, код); Данные водительского удостоверения; Данные военного билета; Данные об опыте работы (сведения о предыдущих местах работы, занимаемых должностях, выполняемых обязанностях, о периоде работы); Данные об отпусках (вид отпуска, период, дата начала и окончания отпуска); Данные страхового договора (номер, сумма, срок действия, программа страхования и др.); Данные трудового договора (номер договора, дата заключения, срок действия); Данные удостоверяющего личность документа (серия, №, кем и когда выдан, код подразделения); Дата расторжения трудового договора (увольнения); Дата рождения; Документ, подтверждающий урегулирование отношений с призывными органами; Должностной оклад (тарифная ставка); Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН); Информация о дополнительном образовании; Информация о повышении квалификации (дата начала и окончания обучения, вид повышения квалификации, наименование образовательного учреждения, серия, №, дата выдачи документа об образовании); Информация о расчете оплаты отпуска (сумма начисленных, удержанных, выплаченных средств); Информация о явках/неявках на работу, отпусках; Информация об автомобиле (других видах транспортных средств); Информация об аттестации (дата аттестации, решение комиссии, №, дата протокола); Информация об отработанном времени; Квалификация; Место назначения, дата начала и окончания, срок и цель командировки; Место рождения; Наименование банка; Наименование должности; Наименование компании-работодателя; Наименование структурного подразделения; Номер банковского счета; Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС); Номер телефона (личный); Номер телефона (рабочий); Пол; Профессиональные навыки; Разряд (квалификационная категория); Сведения о детях (количество, возраст); Сведения о наличии водительских прав (категория, стаж); Сведения о профессиональной переподготовке (дата начала и окончания обучения, специальность (направление, профессия), серия, №, дата выдачи документа); Сведения о социальных льготах, на которые сотрудник имеет право в соответствии с законодательством (наименование льготы, № и дата выдачи документа); Сведения об инвалидности; Сведения об испытательном сроке; Сведения об образовании (наименования оконченных учебных заведений, факультет, специальность, год окончания); Свидетельства о рождении детей; Свидетельство о браке; Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе; Свидетельство о смерти;

	Семейное положение; Справка о среднемесечном доходе по форме 2-НДФЛ; Среднемесячная заработная плата; Сумма назначенной премии для работника; Сумма начисленных средств; Сумма предоставляемых льгот; Сумма удержанных средств; Табельный номер; Уровень владения иностранными языками; Фамилия, Имя, Отчество; Фотография; Электронная почта (личная); Электронная почта (рабочая).
Правовые основания обработки персональных данных	обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей; обработка персональных данных необходима для исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве; Федеральный закон от 29 декабря 1994 года № 77-ФЗ "О защите прав потребителей".
Способы обработки персональных данных	смешанная; с передачей по внутренней сети юридического лица; без передачи по сети Интернет;
Сроки обработки	До достижения цели обработки.
Условия окончания обработки	По истечении сроков действия согласия или ранее по запросу субъекта; Прекращение обработки ПДн - при достижении целей обработки ПДн или утрате необходимости в достижении целей обработки ПДн.
Нормативные правовые документы, определяющие сроки архивного хранения	Приказ Росархива от 20.12.2019 N 236 "Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения".
Порядок уничтожения персональных данных	Персональные данные уничтожаются по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, при прекращении действия согласия субъекта на обработку, если отсутствуют законные основания для

	<p>продолжения обработки и в иных установленных законодательством случаях согласно порядку, определенному Положением об обработке и защите персональных данных в АО «Санаторий «Белые ключи».</p>
<p>Уволенные работники</p>	
<p>Обрабатываемые персональные данные</p>	<p>Адрес проживания; Адрес регистрации; Вид назначенной премии для работника; Вид, период, дата начала и окончания отпуска; Гражданство; Данные больничного листа (номер, код); Данные водительского удостоверения; Данные военного билета; Данные об опыте работы (сведения о предыдущих местах работы, занимаемых должностях, выполняемых обязанностях, о периоде работы); Данные об отпусках (вид отпуска, период, дата начала и окончания отпуска); Данные страхового договора (номер, сумма, срок действия, программа страхования и др.); Данные трудового договора (номер договора, дата заключения, срок действия); Данные удостоверяющего личность документа (серия, №, кем и когда выдан, код подразделения); Дата расторжения трудового договора (увольнения); Дата рождения; Документ, подтверждающий урегулирование отношений с призывными органами; Должностной оклад (тарифная ставка); Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН); Информация о дополнительном образовании; Информация о повышении квалификации (дата начала и окончания обучения, вид повышения квалификации, наименование образовательного учреждения, серия, №, дата выдачи документа об образовании); Информация о расчете оплаты отпуска (сумма начисленных, удержанных, выплаченных средств); Информация о явках/неявках на работу, отпусках; Информация об автомобиле (других видах транспортных средств); Информация об аттестации (дата аттестации, решение комиссии, №, дата протокола); Информация об отработанном времени; Квалификация; Место назначения, дата начала и окончания, срок и цель командировки; Место рождения; Наименование банка; Наименование должности; Наименование компании-работодателя; Наименование структурного подразделения; Номер банковского счета; Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС); Номер телефона (личный); Номер телефона (рабочий); Пол; Профессиональные навыки; Разряд (квалификационная категория); Сведения о детях (количество, возраст); Сведения о наличии водительских прав (категория, стаж); Сведения о профессиональной переподготовке (дата начала и окончания обучения, специальность (направление, профессия), серия, №, дата выдачи документа); Сведения о социальных льготах, на которые сотрудник имеет право в соответствии с</p>

	<p>законодательством (наименование льготы, № и дата выдачи документа); Сведения об инвалидности; Сведения об испытательном сроке; Сведения об образовании (наименования оконченных учебных заведений, факультет, специальность, год окончания); Свидетельства о рождении детей; Свидетельство о браке; Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе; Свидетельство о смерти; Семейное положение; Справка о среднемесечном доходе по форме 2-НДФЛ; Среднемесячная заработная плата; Сумма назначенной премии для работника; Сумма начисленных средств; Сумма предоставляемых льгот; Сумма удержанных средств; Табельный номер; Уровень владения иностранными языками; Фамилия, Имя, Отчество; Фотография; Электронная почта (личная); Электронная почта (рабочая).</p>
<p>Правовые основания обработки персональных данных</p>	<p>обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей; обработка персональных данных необходима для исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;</p>
<p>Способы обработки персональных данных</p>	<p>смешанная; с передачей по внутренней сети юридического лица; без передачи по сети Интернет;</p>
<p>Сроки обработки</p>	<p>50 лет с момента увольнения, если увольнение датировано от 01.01.2003, в иных случаях срок составляет 75 лет.</p>
<p>Условия окончания обработки</p>	<p>Прекращение обработки ПДн - по истечении сроков действия соответствующего договора или ранее по запросу субъекта (но не ранее 5 лет, после истечения срока договора).</p>
<p>Нормативные правовые документы, определяющие сроки архивного хранения</p>	<p>Приказ Росархива от 20.12.2019 N 236 "Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения".</p>

Порядок уничтожения персональных данных	Персональные данные уничтожаются по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, при прекращении действия согласия субъекта на обработку, если отсутствуют законные основания для продолжения обработки и в иных установленных законодательством случаях согласно порядку, определенному Положением об обработке и защите персональных данных в АО «Санаторий «Белые ключи».
---	---

3.2. Обеспечить безопасность и контролировать пропускной и внутриобъектовый режим

Лица, оказывающие услуги (работы) на основании гражданско-правовых договоров	
Обрабатываемые персональные данные	фамилия, имя, отчество; дата рождения; адрес места жительства; номер телефона; Номер телефона (рабочий); Данные удостоверяющего личность документа (серия, №, кем и когда выдан, код подразделения); Информация об автомобиле (других видах транспортных средств); Наименование должности; Наименование компании-работодателя; Наименование структурного подразделения; Фотография; Электронная почта (рабочая).
Правовые основания обработки персональных данных	обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;; обработка персональных данных необходима для исполнения договора, 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. Заключаемый с субъектом персональных данных договор не может содержать положения, ограничивающие права и свободы субъекта персональных данных,; Федеральный закон от 16 апреля 1999 года № 82-ФЗ "О безопасности"
Способы обработки персональных данных	смешанная; с передачей по внутренней сети юридического лица; без передачи по сети Интернет;
Сроки обработки	Сроки определяются в договоре/поручении на обработку ПДн, иначе 5 лет.

Условия окончания обработки	Прекращение обработки ПДн - по истечении сроков действия соответствующего договора или ранее по запросу субъекта (но не ранее 5 лет, после истечения срока договора).
Нормативные правовые документы, определяющие сроки архивного хранения	Приказ Росархива от 20.12.2019 N 236 "Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения".
Порядок уничтожения персональных данных	Персональные данные уничтожаются по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, при прекращении действия согласия субъекта на обработку, если отсутствуют законные основания для продолжения обработки и в иных установленных законодательством случаях согласно порядку, определенному Положением об обработке и защите персональных данных в АО «Санаторий «Белые ключи».
Представители контрагентов — индивидуальные предприниматели	
Обрабатываемые персональные данные	фамилия, имя, отчество; дата рождения; адрес места жительства; номер телефона; Номер телефона (рабочий); Данные удостоверяющего личность документа (серия, №, кем и когда выдан, код подразделения); Информация об автомобиле (других видах транспортных средств); Наименование должности; Наименование компании-работодателя; Наименование структурного подразделения; Фотография; Электронная почта (рабочая).
Правовые основания обработки персональных данных	обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;; обработка персональных данных необходима для исполнения договора, 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. Заключаемый с субъектом персональных данных договор не может содержать положения, ограничивающие права и свободы субъекта персональных данных,;

	Федеральный закон от 16 апреля 1999 года № 82-ФЗ "О безопасности"
Способы обработки персональных данных	смешанная; с передачей по внутренней сети юридического лица; без передачи по сети Интернет;
Сроки обработки	Сроки определяются в договоре/поручении на обработку ПДн, согласии на обработку ПДн, иначе 5 лет после их истечения.
Условия окончания обработки	Прекращение обработки ПДн - по истечении сроков действия соответствующего договора или ранее по запросу субъекта (но не ранее 5 лет, после истечения срока договора).
Нормативные правовые документы, определяющие сроки архивного хранения	Приказ Росархива от 20.12.2019 N 236 "Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения".
Порядок уничтожения персональных данных	Персональные данные уничтожаются по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, при прекращении действия согласия субъекта на обработку, если отсутствуют законные основания для продолжения обработки и в иных установленных законодательством случаях согласно порядку, определенному Положением об обработке и защите персональных данных в АО «Санаторий «Белые ключи».
Работники	
Обрабатываемые персональные данные	фамилия, имя, отчество; дата рождения; адрес места жительства; номер телефона; Номер телефона (рабочий); Данные удостоверяющие личность документа (серия, №, кем и когда выдан, код подразделения); Информация об автомобиле (других видах транспортных средств); Наименование должности; Наименование компании-работодателя; Наименование структурного подразделения; Фотография; Электронная почта (рабочая).

<p>Правовые основания обработки персональных данных</p>	<p>обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;; обработка персональных данных необходима для исполнения договора, 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. Заключаемый с субъектом персональных данных договор не может содержать положения, ограничивающие права и свободы субъекта персональных данных,;</p> <p>Федеральный закон от 16 апреля 1999 года № 82-ФЗ "О безопасности"</p>
<p>Способы обработки персональных данных</p>	<p>смешанная; с передачей по внутренней сети юридического лица; без передачи по сети Интернет;</p>
<p>Сроки обработки</p>	<p>50 лет с момента увольнения, если увольнение датировано от 01.01.2003, в иных случаях срок составляет 75 лет.</p>
<p>Условия окончания обработки</p>	<p>Прекращение обработки ПДн - по истечении сроков действия трудового договора или ранее по запросу субъекта (но не ранее 5 лет, после истечения срока договора).</p>
<p>Нормативные правовые документы, определяющие сроки архивного хранения</p>	<p>Приказ Росархива от 20.12.2019 N 236 "Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения".</p>
<p>Порядок уничтожения персональных данных</p>	<p>Персональные данные уничтожаются по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, при прекращении действия согласия субъекта на обработку, если отсутствуют законные основания для продолжения обработки и в иных установленных законодательством случаях согласно порядку, определенному Положением об обработке и защите персональных данных в АО «Санаторий «Белые ключи».</p>
<p>Соискатели</p>	

Обработываемые персональные данные	<p>фамилия, имя, отчество; дата рождения; адрес места жительства; номер телефона; Номер телефона (рабочий); Данные удостоверяющего личность документа (серия, №, кем и когда выдан, код подразделения); Информация об автомобиле (других видах транспортных средств); Наименование должности; Наименование компании-работодателя; Наименование структурного подразделения; Фотография; Электронная почта (рабочая).</p>
Правовые основания обработки персональных данных	<p>обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;; обработка персональных данных необходима для исполнения договора, 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. Заключаемый с субъектом персональных данных договор не может содержать положения, ограничивающие права и свободы субъекта персональных данных,;</p>
Способы обработки персональных данных	<p>смешанная; с передачей по внутренней сети юридического лица; без передачи по сети Интернет.</p>
Сроки обработки	<p>До достижения цели обработки.</p>
Условия окончания обработки	<p>Прекращение обработки ПДн - по истечении сроков действия согласия или ранее по запросу субъекта.</p>
Нормативные правовые документы, определяющие сроки архивного хранения	<p>Приказ Росархива от 20.12.2019 N 236 "Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения".</p>
Порядок уничтожения персональных данных	<p>Персональные данные уничтожаются по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, при прекращении действия согласия субъекта на обработку, если отсутствуют законные основания для продолжения обработки и в иных установленных</p>

	законодательством случаях согласно порядку, определенному Положением об обработке и защите персональных данных в АО «Санаторий «Белые ключи».
--	---

3.3. Обеспечить эффективное выполнение функций и задач Компании, включая управление отношениями с клиентами, улучшение качества обслуживания и оптимизацию бизнес-процессов

Лица, оказывающие услуги (работы) на основании гражданско-правовых договоров	
Обрабатываемые персональные данные	<p>фамилия, имя, отчество; дата рождения; место рождения; пол; адрес места жительства; адрес регистрации; СНИЛС; ИНН; гражданство; Данные договора; Данные удостоверяющего личность документа (серия, №, кем и когда выдан, код подразделения); Наименование банка; Номер банковского счета; Номер телефона (личный); Номер телефона (рабочий); Электронная почта (личная); Электронная почта (рабочая); Данные о регистрации (ОГРН, ЕГРЮЛ); Наименование должности; Наименование компании-работодателя; Наименование структурного подразделения; Номер государственной регистрации индивидуального предпринимателя (ОГРНИП); Вид назначенной премии для работника; Вид, период, дата начала и окончания отпуска; Данные больничного листа (номер, код); Данные водительского удостоверения; Данные военного билета; Данные об отпусках (вид отпуска, период, дата начала и окончания отпуска); Данные страхового договора (номер, сумма, срок действия, программа страхования и др.); Данные трудового договора (номер договора, дата заключения, срок действия); Должностной оклад (тарифная ставка); Информация об аттестации (дата аттестации, решение комиссии, №, дата протокола); Информация об отработанном времени; Информация о повышении квалификации (дата начала и окончания обучения, вид повышения квалификации, наименование образовательного учреждения, серия, №, дата выдачи документа об образовании); Информация о расчете оплаты отпуска (сумма начисленных, удержанных, выплаченных средств); Информация о явках/неявках на работу, отпусках; Квалификация; Место назначения, дата начала и окончания, срок и цель командировки; Разряд (квалификационная категория); Сведения об испытательном сроке; Сведения об образовании (наименования оконченных учебных заведений, факультет, специальность, год окончания); Сведения о наличии водительских прав (категория, стаж); Сведения о профессиональной переподготовке (дата начала и окончания обучения, специальность (направление, профессия), серия, №, дата выдачи документа); Свидетельства о рождении детей; Свидетельство о браке; Свидетельство о постановке на</p>

	<p>учет в налоговом органе; Свидетельство о смерти; Семейное положение; Справка о среднемесечном доходе по форме 2-НДФЛ; Среднемесячная заработная плата; Сумма назначенной премии для работника; Сумма начисленных средств; Сумма предоставляемых льгот; Сумма удержанных средств; Табельный номер; Фотография; Данные, указанные в резюме соискателя.</p>
<p>Правовые основания обработки персональных данных</p>	<p>обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;; обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей;; обработка персональных данных необходима для исполнения договора, 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. Заключаемый с субъектом персональных данных договор не может содержать положения, ограничивающие права и свободы субъекта персональных данных; Инициатива субъекта персональных данных в целях заключения с ним трудового договора, Федеральный закон № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральный закон № 126-ФЗ "О связи".</p>
<p>Способы обработки персональных данных</p>	<p>смешанная; с передачей по внутренней сети юридического лица; без передачи по сети Интернет;</p>
<p>Сроки обработки</p>	<p>Сроки определяются в договоре/поручении на обработку ПДн, иначе 5 лет.</p>
<p>Условия окончания обработки</p>	<p>Прекращение обработки ПДн - по истечении сроков действия соответствующего договора или ранее по запросу субъекта (но не ранее 5 лет, после истечения срока договора).</p>

<p>Нормативные правовые документы, определяющие сроки архивного хранения</p>	<p>Приказ Росархива от 20.12.2019 N 236 "Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения".</p>
<p>Порядок уничтожения персональных данных</p>	<p>Персональные данные уничтожаются по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, при прекращении действия согласия субъекта на обработку, если отсутствуют законные основания для продолжения обработки и в иных установленных законодательством случаях согласно порядку, определенному Положением об обработке и защите персональных данных в АО «Санаторий «Белые ключи».</p>
<p>Представители контрагентов — индивидуальные предприниматели</p>	
<p>Обрабатываемые персональные данные</p>	<p>Данные договора; Данные удостоверяющего личность документа (серия, №, кем и когда выдан, код подразделения); Наименование банка; Номер банковского счета; Номер телефона (личный); Номер телефона (рабочий); Электронная почта (личная); Электронная почта (рабочая); Данные о регистрации (ОГРН, ЕГРЮЛ); Наименование должности; Наименование компании-работодателя; Наименование структурного подразделения; Номер государственной регистрации индивидуального предпринимателя (ОГРНИП); Вид назначенной премии для работника; Вид, период, дата начала и окончания отпуска; Данные больничного листа (номер, код); Данные водительского удостоверения; Данные военного билета; Данные об отпусках (вид отпуска, период, дата начала и окончания отпуска); Данные страхового договора (номер, сумма, срок действия, программа страхования и др.); Данные трудового договора (номер договора, дата заключения, срок действия); Должностной оклад (тарифная ставка); Информация об аттестации (дата аттестации, решение комиссии, №, дата протокола); Информация об отработанном времени; Информация о повышении квалификации (дата начала и окончания обучения, вид повышения квалификации, наименование образовательного учреждения, серия, №, дата выдачи документа об образовании); Информация о расчете оплаты отпуска (сумма начисленных, удержанных, выплаченных средств); Информация о явках/неявках на работу, отпусках; Квалификация; Место назначения, дата начала и окончания, срок и цель командировки; Разряд (квалификационная категория); Сведения об испытательном сроке; Сведения об образовании (наименования оконченных учебных заведений, факультет, специальность, год окончания); Сведения о</p>

	<p>наличии водительских прав (категория, стаж); Сведения о профессиональной переподготовке (дата начала и окончания обучения, специальность (направление, профессия), серия, №, дата выдачи документа); Свидетельства о рождении детей; Свидетельство о браке; Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе; Свидетельство о смерти; Семейное положение; Справка о среднем ежемесячном доходе по форме 2-НДФЛ; Среднемесячная заработная плата; Сумма назначенной премии для работника; Сумма начисленных средств; Сумма предоставляемых льгот; Сумма удержанных средств; Табельный номер; Фотография; Данные, указанные в резюме соискателя.</p>
<p>Правовые основания обработки персональных данных</p>	<p>обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных; обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей; обработка персональных данных необходима для исполнения договора, 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. Заключаемый с субъектом персональных данных договор не может содержать положения, ограничивающие права и свободы субъекта персональных данных;</p> <p>Инициатива субъекта персональных данных в целях заключения с ним трудового договора, Федеральный закон № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральный закон № 126-ФЗ "О связи".</p>
<p>Способы обработки персональных данных</p>	<p>смешанная; с передачей по внутренней сети юридического лица; без передачи по сети Интернет;</p>
<p>Сроки обработки</p>	<p>Сроки определяются в договоре/поручении на обработку ПДн, согласия на обработку ПДн, иначе 5 лет после их истечения.</p>

Условия окончания обработки	Прекращение обработки ПДн - по истечении сроков действия соответствующего договора или ранее по запросу субъекта (но не ранее 5 лет, после истечения срока договора).
Нормативные правовые документы, определяющие сроки архивного хранения	Приказ Росархива от 20.12.2019 N 236 "Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения".
Порядок уничтожения персональных данных	Персональные данные уничтожаются по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, при прекращении действия согласия субъекта на обработку, если отсутствуют законные основания для продолжения обработки и в иных установленных законодательством случаях согласно порядку, определенному Положением об обработке и защите персональных данных в АО «Санаторий «Белые ключи».
Работники	
Обрабатываемые персональные данные	Данные договора; Данные удостоверяющего личность документа (серия, №, кем и когда выдан, код подразделения); Наименование банка; Номер банковского счета; Номер телефона (личный); Номер телефона (рабочий); Электронная почта (личная); Электронная почта (рабочая); Данные о регистрации (ОГРН, ЕГРЮЛ); Наименование должности; Наименование компании-работодателя; Наименование структурного подразделения; Номер государственной регистрации индивидуального предпринимателя (ОГРНИП); Вид назначенной премии для работника; Вид, период, дата начала и окончания отпуска; Данные больничного листа (номер, код); Данные водительского удостоверения; Данные военного билета; Данные об отпусках (вид отпуска, период, дата начала и окончания отпуска); Данные страхового договора (номер, сумма, срок действия, программа страхования и др.); Данные трудового договора (номер договора, дата заключения, срок действия); Должностной оклад (тарифная ставка); Информация об аттестации (дата аттестации, решение комиссии, №, дата протокола); Информация об отработанном времени; Информация о повышении квалификации (дата начала и окончания обучения, вид повышения квалификации, наименование образовательного учреждения, серия, №, дата выдачи документа об образовании); Информация о расчете оплаты отпуска (сумма начисленных, удержанных, выплаченных

	<p>средств); Информация о явках/неявках на работу, отпусках; Квалификация; Место назначения, дата начала и окончания, срок и цель командировки; Разряд (квалификационная категория); Сведения об испытательном сроке; Сведения об образовании (наименования оконченных учебных заведений, факультет, специальность, год окончания); Сведения о наличии водительских прав (категория, стаж); Сведения о профессиональной переподготовке (дата начала и окончания обучения, специальность (направление, профессия), серия, №, дата выдачи документа); Свидетельства о рождении детей; Свидетельство о браке; Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе; Свидетельство о смерти; Семейное положение; Справка о среднемесечном доходе по форме 2-НДФЛ; Среднемесечная заработная плата; Сумма назначенной премии для работника; Сумма начисленных средств; Сумма предоставляемых льгот; Сумма удержанных средств; Табельный номер; Фотография; Данные, указанные в резюме соискателя.</p>
<p>Правовые основания обработки персональных данных</p>	<p>обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;; обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей;; обработка персональных данных необходима для исполнения договора, 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. Заключаемый с субъектом персональных данных договор не может содержать положения, ограничивающие права и свободы субъекта персональных данных;</p> <p>Инициатива субъекта персональных данных в целях заключения с ним трудового договора, Федеральный закон № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральный закон № 126-ФЗ "О связи".</p>
<p>Способы обработки персональных данных</p>	<p>смешанная; с передачей по внутренней сети юридического лица; без передачи по сети Интернет;</p>

Сроки обработки	50 лет с момента увольнения, если увольнение датировано от 01.01.2003, в иных случаях срок составляет 75 лет.
Условия окончания обработки	Прекращение обработки ПДн - по истечении сроков действия трудового договора или ранее по запросу субъекта (но не ранее 5 лет, после истечения срока договора).
Нормативные правовые документы, определяющие сроки архивного хранения	Приказ Росархива от 20.12.2019 N 236 "Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения".
Порядок уничтожения персональных данных	Персональные данные уничтожаются по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, при прекращении действия согласия субъекта на обработку, если отсутствуют законные основания для продолжения обработки и в иных установленных законодательством случаях согласно порядку, определенному Положением об обработке и защите персональных данных в АО «Санаторий «Белые ключи».
Соискатели	
Обрабатываемые персональные данные	Данные договора; Данные удостоверяющего личность документа (серия, №, кем и когда выдан, код подразделения); Наименование банка; Номер банковского счета; Номер телефона (личный); Номер телефона (рабочий); Электронная почта (личная); Электронная почта (рабочая); Данные о регистрации (ОГРН, ЕГРЮЛ); Наименование должности; Наименование компании-работодателя; Наименование структурного подразделения; Номер государственной регистрации индивидуального предпринимателя (ОГРНИП); Вид назначенной премии для работника; Вид, период, дата начала и окончания отпуска; Данные больничного листа (номер, код); Данные водительского удостоверения; Данные военного билета; Данные об отпусках (вид отпуска, период, дата начала и окончания отпуска); Данные страхового договора (номер, сумма, срок действия, программа страхования и др.); Данные трудового договора (номер договора, дата заключения, срок действия); Должностной оклад (тарифная ставка); Информация об аттестации (дата аттестации, решение комиссии, №, дата протокола); Информация об отработанном времени; Информация о повышении квалификации (дата начала и окончания

	<p>обучения, вид повышения квалификации, наименование образовательного учреждения, серия, №, дата выдачи документа об образовании); Информация о расчете оплаты отпуска (сумма начисленных, удержанных, выплаченных средств); Информация о явках/неявках на работу, отпусках; Квалификация; Место назначения, дата начала и окончания, срок и цель командировки; Разряд (квалификационная категория); Сведения об испытательном сроке; Сведения об образовании (наименования оконченных учебных заведений, факультет, специальность, год окончания); Сведения о наличии водительских прав (категория, стаж); Сведения о профессиональной переподготовке (дата начала и окончания обучения, специальность (направление, профессия), серия, №, дата выдачи документа); Свидетельства о рождении детей; Свидетельство о браке; Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе; Свидетельство о смерти; Семейное положение; Справка о среднемесечном доходе по форме 2-НДФЛ; Среднемесячная заработная плата; Сумма назначенной премии для работника; Сумма начисленных средств; Сумма предоставляемых льгот; Сумма удержанных средств; Табельный номер; Фотография; Данные, указанные в резюме соискателя.</p>
<p>Правовые основания обработки персональных данных</p>	<p>обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;; обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей;; обработка персональных данных необходима для исполнения договора, 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. Заключаемый с субъектом персональных данных договор не может содержать положения, ограничивающие права и свободы субъекта персональных данных;</p> <p>Инициатива субъекта персональных данных в целях заключения с ним трудового договора, Федеральный закон № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральный закон № 126-ФЗ "О связи".</p>

Способы обработки персональных данных	смешанная; с передачей по внутренней сети юридического лица; без передачи по сети Интернет;
Сроки обработки	2 года для кандидатов, включенных в кадровый резерв на основании согласия; 30 дней с момента отказа для кандидатов, не прошедших отбор и не давших согласие на использование персональных данных в рамках ведения кадрового резерва.
Условия окончания обработки	Прекращение обработки ПДн - по истечении сроков действия согласия или ранее по запросу субъекта.
Нормативные правовые документы, определяющие сроки архивного хранения	Приказ Росархива от 20.12.2019 N 236 "Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения".
Порядок уничтожения персональных данных	Персональные данные уничтожаются по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, при прекращении действия согласия субъекта на обработку, если отсутствуют законные основания для продолжения обработки и в иных установленных законодательством случаях согласно порядку, определенному Положением об обработке и защите персональных данных в АО «Санаторий «Белые ключи».

3.4. Обеспечить предоставление услуг и продуктов Компании клиентам

Клиенты – физические лица	
Обрабатываемые персональные данные	фамилия, имя, отчество, пол, возраст, адрес регистрации; адрес проживания; адрес электронной почты; номер телефона, ИНН, СНИЛС, сведения о состоянии здоровья, данные исследований, иные сведения необходимые в соответствии с законодательством в сфере здравоохранения.
Правовые основания обработки персональных данных	обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных; обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого

	<p>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. Заключаемый с субъектом персональных данных договор не может содержать положения, ограничивающие права и свободы субъекта персональных данных; Федеральный закон от 29 декабря 1994 года № 77-ФЗ "О защите прав потребителей", Федеральный закон от 27 декабря 2002 года № 184-ФЗ "О техническом регулировании".</p>
Способы обработки персональных данных	<p>смешанная; с передачей по внутренней сети юридического лица; с передачей по сети Интернет;</p>
Сроки обработки	<p>Сроки определяются в договоре/поручении на обработку ПДн, согласии на обработку ПДн, далее хранятся в соответствии со сроками, установленными законодательством.</p>
Условия окончания обработки	<p>По истечении сроков действия согласия или ранее по запросу субъекта; Прекращение обработки ПДн - при достижении целей обработки ПДн или утрате необходимости в достижении целей обработки ПДн.</p>
Нормативные правовые документы, определяющие сроки архивного хранения	<p>Приказ Росархива от 20.12.2019 N 236 "Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения".</p>
Порядок уничтожения персональных данных	<p>Персональные данные уничтожаются по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, при прекращении действия согласия субъекта на обработку, если отсутствуют законные основания для продолжения обработки и в иных установленных законодательством случаях согласно порядку, определенному Положением об обработке и защите персональных данных в АО «Санаторий «Белые ключи».</p>

3.5. Обеспечить предоставление социального пакета для сотрудников

Работники	
Обрабатываемые персональные данные	<p>фамилия, имя, отчество; дата рождения; место рождения; пол; адрес места жительства; адрес регистрации; СНИЛС; ИНН; гражданство; Данные договора; Данные удостоверяющего личность документа (серия, №, кем и когда выдан, код подразделения); Наименование банка; Номер банковского счета; Номер телефона (личный); Номер телефона (рабочий); Электронная почта (личная); Электронная почта (рабочая); Данные страхового договора (номер, сумма, срок действия, программа страхования и др.); Наименование должности; Наименование компании-работодателя; Наименование структурного подразделения; Сведения об образовании (наименования оконченных учебных заведений, факультет, специальность, год окончания); Сведения о профессиональной переподготовке (дата начала и окончания обучения, специальность (направление, профессия), серия, №, дата выдачи документа); Свидетельства о рождении детей.</p>
Правовые основания обработки персональных данных	<p>обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;; обработка персональных данных необходима для исполнения договора, 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.</p> <p>Заключаемый с субъектом персональных данных договор не может содержать положения, ограничивающие права и свободы субъекта персональных данных,</p> <p>Федеральный закон № 167-ФЗ "Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации", Федеральный закон № 323-ФЗ "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации", Федеральный закон № 165-ФЗ "Об основах обязательного социального страхования".</p>
Способы обработки персональных данных	<p>смешанная; с передачей по внутренней сети юридического лица; с передачей по сети Интернет;</p>
Сроки обработки	<p>50 лет с момента увольнения, если увольнение датировано от 01.01.2003, в иных случаях срок составляет 75 лет.</p>

Условия окончания обработки	Прекращение обработки ПДн - по истечении сроков действия трудового договора или ранее по запросу субъекта (но не ранее 5 лет, после истечения срока договора).
Нормативные правовые документы, определяющие сроки архивного хранения	Приказ Росархива от 20.12.2019 N 236 "Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения".
Порядок уничтожения персональных данных	Персональные данные уничтожаются по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, при прекращении действия согласия субъекта на обработку, если отсутствуют законные основания для продолжения обработки и в иных установленных законодательством случаях согласно порядку, определенному Положением об обработке и защите персональных данных в АО «Санаторий «Белые ключи».

3.6. Обеспечение продвижения товаров, работ, услуг на рынке (сайт). Обеспечение корректного функционирования сайта для предоставления пользователям доступа к услугам и информации

Посетители сайта	
Обрабатываемые персональные данные	фамилия, имя, отчество, возраст, адрес электронной почты; номер телефона; IP-адрес; время доступа; данные из файлов Cookie; информация о браузере.
Правовые основания обработки персональных данных	обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных; Федеральный закон от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ "О защите прав потребителей", Федеральный закон от 27 декабря 1991 года № 2124-1 "О средствах массовой информации".
Способы обработки персональных данных	смешанная; с передачей по внутренней сети юридического лица; с передачей по сети Интернет;
Сроки обработки	До достижения цели обработки.

Условия окончания обработки	По истечении сроков действия согласия.
Порядок уничтожения персональных данных	Персональные данные уничтожаются по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, при прекращении действия согласия субъекта на обработку, если отсутствуют законные основания для продолжения обработки и в иных установленных законодательством случаях согласно порядку, определенному Положением об обработке и защите персональных данных в «АО «Санаторий «Белые ключи».