

ПЕРЕЧЕНЬ
обрабатываемых персональных данных

№ п/п	Категория персональных данных	Состав персональных данных	Источник получения	Срок хранения персональных данных и содержащих их документов
1. Персональные данные работников (в т.ч. уволенных), обрабатываемые с целью обеспечения соблюдения конституционных прав работников, а также норм и требований законодательства РФ о государственной социальной помощи, о пенсиях по государственному пенсионному обеспечению, о трудовых пенсиях, трудового законодательства				
1	Первичные сведения	ФИО; гражданство; пол; дата рождения; место рождения; адрес места жительства; номера телефонов.		— Личные дела (заявления, автобиографии, копии приказов и выписки из них, копии документов об образовании, характеристики, аттестационные листы, личные карточки формы Т-2 и др.) – 75 лет; — Трудовые договора – 75 лет; — Личные карточки – 75 лет; — Личные счета – 75 лет; — Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним – 50 лет; — Приказы по личному составу (о приеме, переводе, премировании, поощрении, увольнении) – 75 лет; — Документы по вопросам приема, перевода, увольнения, учета работников, не вошедшие в состав личных дел – 3 года; — Документы о повышении квалификации, аттестации, не вошедшие в состав личных дел – 5 лет; — Документы о назначении пенсий государственного пенсионного фонда – 50 лет;
2	Сведения о реквизитах документов	паспортные данные; данные водительского удостоверения; ИНН; СНИЛС; страховой медицинский полис; №/дата выдачи удостоверения о дополнительном образовании; сведения о трудовой книжке (№/серия/дата выдачи/записи в ней); сведения о трудовом договоре.	Субъект персональных данных;	
3	Сведения о трудовой деятельности и занимаемой должности	Трудовой стаж; предыдущие места работы/причины увольнения; должность; структурное подразделение; табельный номер;	Трудовой договор; Приказы по личному составу;	

№ п/п	Категория персональных данных	Состав персональных данных	Источники получения	Срок хранения персональных данных и содержащих их документов
		статус военнообязанного; сведения о приеме на работу, перемещении по должностям; сведения о повышении квалификации/переподготовке/аттестации; сведения о командировках/отпусках; сведения о нетрудоспособности; сведения об ограниченных возможностях здоровья (справки); сведения о поощрениях/наградах/взысканиях; сведения о результатах медицинских осмотров.	Внутренний документооборот;	-Документы о проведении периодических медицинских осмотров – 5 лет; -Заявления, жалобы, предложения субъектов, переписка с ними – 5 лет; -Приказы о предоставлении очередных и учебных отпусков, дежурствах, взысканиях, краткосрочных командировках – 5 лет; - Подлинные личные документы работников (дипломы, трудовые книжки, аттестаты) – до востребования; - Расчетные ведомости – 5 лет; - Документы на получение заработной платы, материальной помощи и др. – 5 лет; - Сведения и справки о совокупном доходе работника за год и уплате налогов – 4 года;
4	Сведения о социальном положении	семейное положение; состав семьи.		- Сведения о задолженности заработной платы, удержании из заработной платы, выплате отпускных и выходных пособий – 5 лет; - Сумма пенсионных взносов – 5 лет; - Справки – 5 лет; - Книги (журналы) учета – 3 года; - Договоры – 5 лет; - Отчеты по перечислению денежных сумм по государственному и негосударственному страхованию (пенсионному, медицинскому, социальному, занятости) – 5 лет; - Локальные документы – 5 лет;
5	Сведения о финансовом обеспечении	тарифная ставка (оклад); номер расчётного счёта; данные о начисленных суммах (заработной платы и иных надбавках).		
6	Сведения об образовании	уровень образования; наименование образовательного учреждения, его образовательного/научного подразделения; сведения о документах, подтверждающих образование; специальность по документу об образовании; квалификация по документу об образовании; форма профессионального послевузовского образования; ученая степень; ученое звание; дата присвоения ученой степени / звания.	Субъект персональ ных данных;	

№ п/п	Категория персональных данных	Состав персональных данных	Источник получения	Срок хранения персональных данных и содержащих их документов
				– Сведения в электронном виде (в виде записей баз данных или электронных документов) – 5 лет; – Согласие на обработку персональных данных – 3 года, после истечения срока действия согласия или его отзыва, если иное не предусмотрено федеральным законом, договором.
2. Персональные данные работников (в т.ч. уволенных), обрабатываемые с целью ведения кадрового и бухгалтерского делопроизводства				
7	Первичные сведения	ФИО; гражданство; пол; дата рождения; место рождения; адрес места жительства; номера телефонов.	Субъект персональных данных;	– Личные дела (заявления, автобиографии, копии приказов и выписки из них, копии документов об образовании, характеристики, аттестационные листы, личные карточки формы Т-2 и др.) – 75 лет; – Трудовые договора – 75 лет; – Личные карточки – 75 лет; – Личные счета – 75 лет; – Книга учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним – 50 лет; – Приказы по личному составу (о приеме, переводе, премировании, поощрении, увольнении) – 75 лет; – Документы по вопросам приема, перевода, увольнения, учета работников, не вошедшие в состав личных дел – 3 года; – Документы о повышении квалификации, аттестации, не вошедшие в состав личных дел – 5 лет; – Документы о назначении пенсий государственного пенсионного фонда – 50 лет;
8	Сведения о реквизитах документов	паспортные данные; данные водительского удостоверения; ИНН; СНИЛС; страховой медицинский полис; №/дата выдачи удостоверения о дополнительном образовании; сведения о трудовой книжке (№/серия/дата выдачи/записи в ней); сведения о трудовом договоре.	Субъект персональных данных;	
9	Сведения о трудовой деятельности и занимаемой должности	трудовой стаж; предыдущие места работы/должности/периоды работы/причины увольнения; должность; структурное подразделение; табельный номер;	Трудовой договор; Приказы по личному составу;	

№ п/п	Категория персональных данных	Состав персональных данных	Источник получения	Срок хранения персональных данных и содержащих их документов
		статус военнообязанного; сведения о приеме на работу, перемещении по должностям; сведения о повышении квалификации/переподготовке/аттестации; сведения о командировках /отпусках; сведения о нетрудоспособности; сведения об ограниченных возможностях здоровья (справки); специальные знания, специальная подготовка; сведения о поощрениях/наградах/высказании; сведения о результатах медицинских осмотров.	Внутренний документооборот;	–Документы о проведении периодических медицинских осмотров – 3 года; – Медицинские заключения, карты обязательных мед.осмотров – 50лет, если в личном деле – 75лет; –Заявления, жалобы, предложения субъектов, переписка с ними – 5 лет; –Приказы о предоставлении очередных и учебных отпусков, дежурствах, вызсканиях, краткосрочных командировках – 5 лет; – Подлинные личные документы работников (дипломы, трудовые книжки, аттестаты) – до востребования; – Расчетные ведомости – 5 лет; – Документы на получение заработной платы, материальной помощи и др. – 5 лет; – Сведения и справки о совокупном доходе работника за год и уплате налогов – 4 года; – Сведения о задолженности заработной платы, удержании из заработной платы, выплате отпускных и выходных пособий – 5 лет; –Сумма пенсионных взносов – 5 лет; – Справки – 5 лет; – Книги (журналы) учета – 3 года; – Договоры – 5 лет после прекращения обязательств по договору, – Отчеты по перечислению денежных сумм по государственному и негосударственному страхованию
10	Сведения о социальном положении	семейное положение; состав семьи.		
11	Сведения о финансовом обеспечении	тарифная ставка (оклад); номер расчётного счёта; данные о начисленных суммах (заработной платы и иных надбавках).		
12	Сведения об образовании	уровень образования; наименование образовательного учреждения, его образовательных/научных подразделений; сведения о документах, подтверждающих образование; специальность по документу об образовании; квалификация по документу об образовании; форма профессионального послевузовского образования; ученая степень; ученое звание; дата присвоения ученой степени / звания.	Субъект персональных данных;	

№ п/п	Категория персональных данных	Состав персональных данных	Источники получения	Срок хранения персональных данных и содержащих их документов
3. Персональные данные работников, обрабатываемые с целью организации служебных командировок				
13	Первичные сведения	ФИО; Дата и место рождения; Пол; Гражданство; номер телефона, адрес электронной почты.		– Приказы по личному составу (о приеме, переводе, премировании, поощрении, увольнении) – 75 лет; – Документы по вопросам приема, перевода, увольнения, учета работников, не вошедшие в состав личных дел – 3 года; – Документы о повышении квалификации, аттестации, не вошедшие в состав личных дел – 5 лет; – Документы о назначении пенсий государственного пенсионного фонда – 50 лет; – Согласие на обработку персональных данных, согласие на трансграничную передачу персональных данных, согласие на обработку
14	Сведения о реквизитах документов	паспортные данные (в том числе заграничного паспорта), страховой полис временно выезжающего за границу.		
15	Сведения о трудовой деятельности и занимаемой должности	Должность; Структурное подразделение; Сведения о командировках; Табельный номер.		

№ п/п	Категория персональных данных	Состав персональных данных	Источник получения	Срок хранения персональных данных и содержащих их документов
4. Персональные данные работников, обрабатываемые с целью организации поощрения, награждения				
16	Первичные сведения	ФИО; Дата и место рождения; Адрес места жительства.	Субъект персональных данных	–Приказы по личному составу (о приеме, переводе, премировании, поощрении, увольнении) – 75 лет; –Документы по вопросам приема, перевода, увольнения, учета работников, не вошедшие в состав личных дел – 3 года; –Документы о повышении квалификации, аттестации, не вошедшие в состав личных дел – 5 лет; –Согласие на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, – 3 года, после истечения срока действия согласия или его отзыва, если иное не предусмотрено федеральным законом, договором.
17	Сведения о реквизитах документов	Паспортные данные; Справка о наличии/отсутствии судимости.		
18	Сведения о трудовой деятельности и занимаемой должности	Должность; Структурное подразделение; Стаж работы; Сведения о местах работы, период, должность, адрес организации; Сведения о награждениях, Сведения о поощрениях.		
19	Сведения об образовании	Уровень образования; Наименование учебного заведения; Специальность по документ об образовании.		
20	Сведения о социальном положении	О прохождении военной службы.		
21	Сведения о личных качествах	Навыки, умения, достижения.		
5. Персональные данные работников (в т.ч. уволенных), обрабатываемые с целью зачисления денежных средств на открытые счета				
22	Первичные сведения	ФИО; пол; дата рождения; номера телефонов.	Субъект персональных данных;	–Приказы по личному составу (о приеме, переводе, премировании, поощрении, увольнении) – 75 лет;

№ п/п	Категория персональных данных	Состав персональных данных	Источники получения	Срок хранения персональных данных и содержащих их документов
23	Сведения о реквизитах документов	паспортные данные; ИНН; СНИЛС.		–Документы по вопросам приема, перевода, увольнения, учета работников, не вошедшие в состав личных дел – 3 года; –Документы о повышении квалификации, аттестации, не вошедшие в состав личных дел – 5 лет; –Документы о назначении пенсий государственного пенсионного фонда – 50 лет; –Документы о проведении периодических медицинских осмотров – 5 лет; –Заявления, жалобы, предложения субъектов, переписка с ними – 5 лет; –Приказы о предоставлении очередных и учебных отпусков, дежурствах, вызсканиях, краткосрочных внутрислужб командировках – 5 лет; – Подлинные личные документы работников (дипломы, трудовые книжки, аттестаты) – до востребования; – Расчетные ведомости – 5 лет; – Документы на получение заработной платы, материальной помощи и др. – 5 лет; – Сведения и справки о совокупном доходе работника за год и уплате налогов – 4 года; – Сведения о задолженности заработной платы, удержании из заработной платы, выплате отпускных и выходных пособий – 5 лет; – Сумма пенсионных взносов – 5 лет; – Справки – 5 лет; – Книжки (журналы) учета – 3 года;
24	Сведения о трудовой деятельности и занимаемой должности	Трудовой стаж; места работы/должности/периоды работы/причины увольнения; должность; структурное подразделение; сведения о приеме на работу, перемещении по должностям.		
25	Сведения о финансовом обеспечении	номер расчётного счёта; данные о начисленных суммах (заработной платы и иных надбавках).	Трудовой договор; Приказы по личному составу; Внутренний документооборот;	

№ п/п	Категория персональных данных	Состав персональных данных	Источник получения	Срок хранения персональных данных и содержащих их документов
6. Персональные данные работников, обрабатываемые с целью обучения, повышения квалификации и продвижения по службе				
26	Первичные сведения	ФИО; пол; дата рождения; адрес места жительства, номер телефона; электронная почта.		– Личные дела (заявления, автобиографии, копии приказов и выписки из них, копии личных документов, характеристики, аттестационные листы, личные карточки формы Т-2 и др.) – 75 лет; – Трудовые договора – 75 лет; – Личные карточки – 75 лет; – Лицевые счета – 75 лет; – Документы по вопросам приема, перевода, увольнения, учета работников, не вошедшие в состав личных дел – 3 года; – Документы о повышении квалификации, аттестации, не вошедшие в состав личных дел – 5 лет;
27	Сведения о реквизитах документов	паспортные данные; ИНН; СНИЛС; сведения о трудовом договоре.	Субъект персональных данных;	
28	Сведения о трудовой деятельности	Трудовой стаж; Место работы; Должность.		
29	Сведения об образовании	уровень образования;		

№ п/п	Категория персональных данных	Состав персональных данных	Источник получения	Срок хранения персональных данных и содержащих их документов
		наименование образовательного учреждения, его образовательного/научного подразделения; сведения о документах, подтверждающих образование; специальность по документу об образовании; квалификация по документу об образовании; форма профессионального послевузовского образования; ученая степень; ученое звание; дата присвоения ученой степени / звания.		– Заявления, жалобы, предложения субъектов, переписка с ними – 5 лет; – Приказы о предоставлении очередных и учебных отпусков, дежурствах, вызсканиях, краткосрочных командировках – 5 лет; – Подлинные личные документы работников (дипломы, трудовые книжки, аттестаты) – до востребования; – Расчетные ведомости – 5 лет; – Справки – 5 лет; – Журнал учета посещаемости (проведения занятий) – 1 год; – Договоры – 5 лет после прекращения обязательств по договору, – Протоколы заседания квалификационной комиссии – 10 лет, – Листы практического производственного обучения – 5 лет, – Локальные документы – 5 лет, – Сведения в электронном виде (в виде записей баз данных или электронных документов) – 5 лет, – Согласие на обработку персональных данных – 3 года после истечения срока действия согласия или его отзыва, если иное не предусмотрено федеральным законом, договором.
30	Бухгалтерские сведения	тарифная ставка (оклад); номер расчётного счёта; данные о начисленных суммах (заработной платы и иных надбавках).		
31	Первичные сведения	ФИО; фото		
7. Персональные данные работников (в т.ч. уволенных), обрабатываемые с целью обеспечения личной безопасности				

№ п/п	Категория персональных данных	Состав персональных данных	Источник получения	Срок хранения персональных данных и содержащих их документов
32	Сведения о документах	паспортные данные.		
33	Сведения о трудовой деятельности и занимаемой должности	трудовой стаж; должность; структурное подразделение; сведения о командировках; табельный номер; сведения о приеме и перемещении по должностям.	Субъект персональных данных	– Сведения в электронном виде (в виде записей баз данных или электронных документов) – 5 лет.
8. Персональные данные работников (в т.ч. уволенных), обрабатываемые с целью освещения деятельности АО «СЛПТК»				
34	Первичные сведения	ФИО, гражданство, Пол, Дата и место рождения, Номер телефона, Адрес электронной почты, фото, видео.		
35	Сведения о трудовой деятельности и занимаемой должности	Сведения о трудовом договоре, Трудовой стаж; Место работы, должность и перемещение по должностям, периоды работы. Структурное подразделение; О командировках и отпусках; О повышении квалификации, переподготовке и аттестации, О специальных знаниях, специальной подготовке, О поощрениях, наградах.	Субъект персональных данных	- Сведения в электронном виде (в виде записей баз данных или электронных документов), - Согласие на обработку персональных данных, согласие на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, – 3 года после истечения срока действия согласия или его отзыва, если иное не предусмотрено федеральным законом, договором
36	Сведения об образовании	Уровень образования, Наименование образовательного учреждения, его образовательного/научного подразделения, Специальность и квалификации по документу об образовании, форма профессионального послевузовского образования, Ученая степень, Ученое звание, Дата их присвоения.		

№ п/п	Категория персональных данных	Состав персональных данных	Источник получения	Срок хранения персональных данных и содержащих их документов
37	Медицинские сведения	Об ограниченных возможностях здоровья.		
38	Сведения о социальном положении	Семейное положение, Состав семьи, Статус представителя.		
39	Сведения о личных качествах	Навыки, умения, интересы, хобби, увлечения, достижения.		
9. Персональные данные близких родственников работников, обрабатываемые с целью обеспечения соблюдения конституционных прав работников, а также норм и требований законодательства РФ о государственной социальной помощи, о пенсиях по государственному пенсионному обеспечению, о трудовых пенсиях, трудового законодательства				
40	Первичные сведения	ФИО; пол; дата рождения; место рождения.	Субъект персональных данных	– Сведения в электронном виде (в виде записей баз данных или электронных документов) – 5 лет.
41	Сведения о социальном положении	состав семьи; семейное положение.	Субъект персональных данных	
10. Персональные данные близких родственников работников, обрабатываемые с целью ведения кадрового делопроизводства				
42	Первичные сведения	ФИО; Пол; номер телефона, Дата рождения; Место рождения.	Субъект персональных данных	
43	Сведения о реквизитах документов	паспортные данные; свидетельство о рождении; свидетельство заключения/расторжении брака.	Субъект персональных данных	– Сведения в электронном виде (в виде записей баз данных или электронных документов) – 5 лет.
44	Сведения о социальном положении	состав семьи; семейное положение.		
11. Персональные данные соискателей, обрабатываемые с целью отбора кадров на вакантные должности				

№ п/п	Категория персональных данных	Состав персональных данных	Источник получения	Срок хранения персональных данных и содержащих их документов
45	Первичные сведения	ФИО; Дата рождения; Пол; Номер телефона; Гражданство.		
46	Сведения о реквизитах документов	Сведения о трудовой книжке (серия, номер, дата выдачи, записи в ней); О документе, подтверждающем повышение квалификации, переподготовке или аттестации, дополнительном образовании (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации, переподготовке или аттестации, наименование и местоположение образовательного учреждения); Сведения о документах, подтверждающих образование (наименование, номер, дата выдачи); Справка о наличии / отсутствии судимости.	Субъект персональных данных;	– Резюме – до достижения цели обработки ПДн.
47	Сведения о трудовой деятельности и занимаемой должности	Трудовой стаж (места работы, должности, период работы, причины увольнения); Должность; Структурное подразделение; Сведения о приеме на работу, перемещении по должностям, увольнении; Сведения о поощрениях и наградах; Сведения о медосмотрах; Сведения об ограниченных возможностях здоровья (без указания диагноза).		
48	Сведения об образовании	Сведения о повышении квалификации, переподготовке или аттестации; Уровень образования; Наименование образовательного учреждения и его образовательного/научного подразделения; Специальность; Квалификация;		

№ п/п	Категория персональных данных	Состав персональных данных	Источник получения	Срок хранения персональных данных и содержащих их документов
		Форма профессионального послевузовского образования; Ученая степень; Ученое звание; Даты присвоения ученой степени/звания.		
49	Сведения о личных качествах	Навыки, умения, интересы, хобби, увлечения, достижения.		
12. Персональные данные пациентов, обрабатываемые с целью оказания медицинских услуг				
50	Первичные сведения	ФИО; Дата рождения; Номера телефонов Адреса электронной почты.	– Субъект персональных данных; – Законный представитель субъекта персональных данных;	– Договор – 5 лет после прекращения обязательств по договору, – Документы о проведении периодических медицинских осмотров – 5 лет, Заключительные акты медицинских осмотров работников, выполняющих работы с вредными, опасными условиями труда - 50/75 лет, – личные карты медосмотра – 50 лет, – Согласие на обработку персональных данных – 3 года, после истечения срока действия согласия или его отзыва, если иное не предусмотрено федеральным законом, договором, – Санаторно-курортные карты, история болезни в санатории-профилактории – 5 лет.
51	Сведения о реквизитах документов	паспортные данные; ИНН; СНИЛС; медицинский полис; наличие расширенной медицинской страховки; справка о наличии/отсутствии противопоказаний.		
52	Сведения о социальном положении	место работы/учёбы, состав семьи.		
53	Медицинские сведения	история болезней; противопоказания; диагноз.		
13. Персональные данные пациентов и их законных представителей, обрабатываемые с целью освещения деятельности АО «СЛПК»				
54	Первичные сведения	ФИО; Фото, видео.	– Субъект персональных данных; – Законный представитель	- до достижения целей обработки персональных данных либо отзыва согласия на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, - согласие на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, – 3 года, после истечения срока действия согласия или

АО «СЛПК»

Перечень обрабатываемых персональных данных
АО «СЛПК»

05.05.2025

Стр. 13 из 22

№ п/п	Категория персональных данных	Состав персональных данных	Источник получения	Срок хранения персональных данных и содержащих их документов
			ель субъекта персональных данных;	его отзыва, если иное не предусмотрено федеральным законом, договором.
14. Персональные данные законных представителей пациентов, обрабатываемые с целью оказания медицинских услуг				
55	Первичные сведения	ФИО; дата рождения; номера телефонов, адреса электронной почты. сведения документа, подтверждающего права законного представителя пациента; паспортные данные; ИНН; СНИЛС; медицинский полис; расширенная медицинская страховка.	– Субъект персональных данных; – Контрагент	– Договор – 5 лет после прекращения обязательств по договору, – Документы о проведении периодических медицинских осмотров – 5 лет, – согласие на обработку персональных данных – 3 года, после истечения срока действия согласия или его отзыва, если иное не предусмотрено федеральным законом, договором.
56	Сведения о документах			
57	Сведения о социальном положении	состав семьи; сведения о месте работы\учёбы.		
58	Медицинские сведения	история болезней; противопоказания; диагноз.		
15. Персональные данные пользователей сайтов, обрабатываемые с целью идентификации				
59	Данные cookie-файлов	IP-адрес; версия ОС; версия браузера; установленный системный язык; время посещения; соотношение сторон окна браузера; логин; пол и возраст посетителей; интересы посетителей; географические данные посетителя.	– Субъект персональных данных	– Сведения в электронном виде (в виде записей баз данных или электронных документов), согласие на обработку файлов cookie в электронной форме – 5 лет, после истечения срока действия согласия или его отзыва, если иное не предусмотрено федеральным законом, договором.

№ п/п	Категория персональных данных	Состав персональных данных	Источник получения	Срок хранения персональных данных и содержащих их документов
16. Персональные данные посетителей, обрабатываемые с целью контроля доступа на территорию				
60	Первичные сведения	ФИО; Дата рождения; электронная почта; номер телефона; фото.	– Субъект персональных данных;	– Сведения в электронном виде (в виде записей баз данных или электронных документов) – 5 лет.
61	Сведения о реквизитах документов	Паспортные данные, Водительское удостоверение, Свидетельство о регистрации транспортного средства.	– Субъект персональных данных;	– Сведения в электронном виде (в виде записей баз данных или электронных документов) – 5 лет.
62	Сведения о трудовой деятельности	Должность; Место работы.	– Контрагент	
17. Персональные данные контрагентов и их законных представителей, обрабатываемые с целью исполнения договора				
63	Первичные сведения	ФИО; пол; дата рождения; место рождения; адрес места жительства; номер телефона; адрес электронной почты; гражданство.	– субъект персональных данных,	Договор – 5 лет после прекращения обязательства по договору.
64	Реквизиты документов	паспортные данные; ИНН; СНИЛС; Документ о полномочиях представителя.	– контрагент	
65	Бухгалтерские сведения	Сведения о расчётном счёте.		
18. Персональные данные контрагентов и их законных представителей, обрабатываемые с целью освещения деятельности АО «СЛПК»				
66	Первичные сведения:	ФИО; Гражданство; фото, видео.	– субъект персональ	– до достижения целей обработки персональных данных либо отзыва согласия

№ п/п	Категория персональных данных	Состав персональных данных	Источник получения	Срок хранения персональных данных и содержания их документов
67	Сведения о трудовой деятельности:	Место работы; Должность; Сведения о предыдущих местах работы.	ных данных	на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, - согласие на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, - 3 года, после истечения срока действия согласия или его отзыва, если иное не предусмотрено федеральным законом, Договором
19. Персональные данные практикантов, обрабатываемые с целью организации прохождения практики				
68	Первичные сведения	ФИО; Год и дата рождения; Пол; Адрес места жительства, Номер телефона. Паспортные данные; СНИЛС, ИНН, №/дата выдачи документа о дополнительном образовании Сведения о повышении квалификации, переподготовке или аттестации (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации, переподготовке или аттестации, наименование и местоположение образовательного учреждения); Сведения о трудовой книжке (серия, номер, дата выдачи, записи в ней); Сведения индивидуального лицевого счета застрахованного лица.	– Субъект персональных данных; – Контрагент	Договор – 5 лет после прекращения обязательства по договору.
69	Реквизиты документов			
70	Сведения об образовании	Уровень образования; Наименование образовательного учреждения, его образовательного/научного подразделения; Специальность; Квалификация; Ученая степень; Ученое звание; Даты присвоения ученой степени/звания.		

№ п/п	Категория персональных данных	Состав персональных данных	Источник получения	Срок хранения персональных данных и содержащих их документов
71	Сведения о трудовой деятельности	Трудовой стаж (места работы, должности, период работы, причины увольнения); Должность; Структурное подразделение; Сведения о приеме на работу, перемещении по должностям, увольнении; Сведения о поощрениях и наградах; Сведения о медосмотрах; Сведения об ограниченных возможностях здоровья.		
20. Персональные данные практикантов, обрабатываемые с целью контроля доступа на территорию				
72	Первичные сведения	ФИО; дата рождения, электронная почта; номер телефона; фото.	Субъект персональных данных	Сведения в электронном виде (в виде записей баз данных или электронных документов) – 5 лет
73	Сведения о реквизитах документов	Паспорт, Водительское удостоверение, Свидетельство о регистрации транспортного средства.		
74	Сведения о трудовой деятельности	Должность; Место работы.		
21. Персональные данные практикантов, обрабатываемые с целью освещения деятельности АО «СЛПК»				
77	Первичные сведения	ФИО, Гражданство, фото, видео. Место работы, Сведения о трудовом договоре, Трудовой стаж; Должность; Структурное подразделение, О повышении квалификации, переподготовке и аттестации, О специальных знаниях, специальной подготовке, О поощрениях, наградах.	Субъект персональных данных	- до достижения целей обработки персональных данных либо отзыва согласия на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, - согласие на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, – 3 года, после истечения срока действия согласия или его отзыва, если иное не предусмотрено федеральным законом, договором.
76	Сведения о трудовой деятельности и занимаемой должности			

№ п/п	Категория персональных данных	Состав персональных данных	Источник получения	Срок хранения персональных данных и содержащих их документов
77	Сведения об образовании	Уровень образования, Наименование образовательного учреждения, Специальность и квалификация по документу об образовании, Форма профессионального послевузовского образования, Ученая степень, ученое звание.		
78	Сведения о социальном положении	Семейное положение, Состав семьи.		
79	Сведения о личных качествах	Навыки, умения, интересы, хобби, увлечения.		
22. Персональные данные потребителей услуг, обрабатываемых с целью оказания гостиничных услуг				
80	Первичные сведения	Ф.и.о., Дата и место рождения, Гражданство, Адрес места жительства, Номер телефона. Паспорт, Свидетельство о рождении, Заграничный паспорт гражданина РФ, Временное удостоверение личности гражданина РФ, Паспорт иностранного гражданина либо иного документа, установленного федеральным законом или признанного в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, Разрешение на временное проживание лица без гражданства, Вид на жительство лица без гражданства, Временное удостоверение личности лица без гражданства в РФ, Миграционная карта, Виза.	- субъект персональных данных, - законный представитель	Договор – 5 лет после прекращения обязательства по договору.
81	Сведения о реквизитах документов			

№ п/п	Категория персональных данных	Состав персональных данных		Источник получения	Срок хранения персональных данных и содержащих их документов
82	Дополнительные сведения	Профессия, Цель въезда на территорию РФ и период въезда.			
23. Персональные данные законных представителей потребителей услуг, обрабатываемых с целью оказания гостиничных услуг					
83	Первичные сведения	ФИО, Дата и место рождения, Гражданство, Адрес места жительства, Номер телефона.			
84	Сведения о реквизитах документов	Паспорт, Документ, подтверждающий права законного представителя потребителя услуг, Заграничный паспорт гражданина РФ, Временное удостоверение личности гражданина РФ, Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признанный в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, Разрешение на временное проживание лица без гражданства, Вид на жительство лица без гражданства, Временное удостоверение личности лица без гражданства в РФ, Согласие родителей / одного из родителей на сопровождение ребенка.	Субъект персональных данных		Договор – 5 лет после прекращения обязательства по договору.
85	О социальном положении	Степень родства, Статус представителя.	Субъект персональных данных		
86	Дополнительные сведения	Профессия, Цель въезда на территорию РФ и период въезда.	Субъект персональных данных		
24. Персональные данные потребителей гостиничных услуг и их законных представителей, обрабатываемых с целью освещения деятельности АО «СЛПК»					
87	Первичные сведения	ФИО, Гражданство, Фото, видео.	Субъект персональных данных		- до достижения целей обработки персональных данных либо отзыва согласия

№ п/п	Категория персональных данных	Состав персональных данных	Источник получения	Срок хранения персональных данных и содержащих их документов
			данных, законный представитель субъекта персональных данных	на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, - согласие на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, – 3 года, после истечения срока действия согласия или его отзыва, если иное не предусмотрено федеральным законом, договором.
88	Сведения о трудовой деятельности	Место работы, должность, структурное подразделение.		
89	Сведения о социальном положении	Семейное положение, Состав семьи, Статус законного представителя.		
90	Сведения о личных качествах	Навыки, умения, интересы, хобби, увлечения, достижения.		
25. Персональные данные потребителей услуг, обрабатываемые с целью оказания спортивно-оздоровительных услуг, услуг отдыха и развлечения				
91	Первичные сведения	ФИО, Пол, Дата рождения, Адрес места жительства, Номер телефона.	Субъект персональных данных	Договор – 5 лет после прекращения обязательства по договору.
92	Сведения о реквизитах документов:	Паспорт, Свидетельство о рождении, Заграничный паспорт гражданина РФ, Справка о наличии/отсутствии противопоказаний.	данных, законный представитель	
93	Сведения о трудовой деятельности	Табельный номер (для работников АО «СЛПК»).	данных, законный представитель	

№ п/п	Категория персональных данных	Состав персональных данных	Источник получения	Срок хранения персональных данных и содержащих их документов
94	Сведения о социальном положении	Состав семьи, Место учебы/работы.		
95	Медицинские сведения	Состояние здоровья.		
26. Персональные данные законных представителей потребителей услуг, услуг отдыха и развлечения :				
96	Первичные сведения	ФИО, Дата рождения, Адрес места жительства, Номер телефона.	Субъект персональных данных,	Договор – 5 лет после прекращения обязательства по договору.
97	Сведения о реквизитах документов:	Паспорт, Сведения документа, подтверждающего права законного представителя потребителя услуг, Свидетельство о рождении, Заграничный паспорт гражданина РФ.	Субъект персональных данных, законный представитель	
98	Сведения о социальном положении:	Состав семьи.		
27. Персональные данные потребителей спортивно – оздоровительных услуг, услуг отдыха и развлечения и их законных представителей, обрабатываемых с целью обеспечения деятельности АО «СЛПК»				
99	Первичные сведения	ФИО, Фото, видео.	Субъект персональных данных,	- До Достижения целей обработки персональных данных либо отзыва согласия на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, - согласие на обработку персональных данных, разрешенных для распространения, – 3 года, после истечения срока действия согласия или его отзыва, если иное не предусмотрено федеральным законом, договором.
100	Личные данные	Спортивно – оздоровительные достижения.	Субъект персональных данных	

АО «СПТК»	Перечень обрабатываемых персональных данных	05.05.2025
АО «СПТК»		Стр. 22 из 22