

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«СТРАХОВАЯ КОМПАНИЯ «ТИТ»**



УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ООО "Страховая компания "ТИТ"
И.Э. Чauc


**ПОЛИТИКА
ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
(новая редакция)**

1. Основные понятия.
2. Общие положения.
3. Принципы обработки персональных данных
4. Условия обработки персональных данных.
5. Перечень сведений, составляющих персональные данные.
6. Состав персональных данных.
7. Способы обработки персональных данных.
8. Получение и обработка персональных данных.
9. Хранение персональных данных.
10. Доступ к персональным данным.
11. Использование персональных данных.
12. Передача персональных данных.
13. Права субъектов персональных данных.
14. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.
15. Заключительные положения.

гор. Москва
2017 год

1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

Для целей настоящей ПОЛИТИКИ используются следующие понятия:

- 1.1. **Оператор** - Общество с ограниченной ответственностью «Страховая компания «ТИТ», включая его обособленные структурные подразделения (филиалы), самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.
- 1.2. **Субъект персональных данных** – работники и клиенты Общества с ограниченной ответственностью «Страховая компания «ТИТ», а также иные лица, персональные данные которых подлежат обработке на основании полномочий Оператора.
- 1.3. **Работники** - физические лица, состоящие в трудовых отношениях с Оператором (штатные) или оказывающие ему услуги на основании гражданско-правовых договоров.
- 1.4. **Клиенты** – физические лица, являющиеся страхователями и выгодоприобретателями по заключаемым Оператором договорам страхования.
- 1.5. **Персональные данные** - это любая информация, прямо или косвенно относящаяся к определенному физическому лицу (субъекту персональных данных) – пункт 1 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 № 152-Ф и необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного сотрудника. При этом данные нельзя считать персональными в том случае, если без использования дополнительной информации они не позволяют идентифицировать физическое лицо.
- 1.6. **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;
 - **использование персональных данных** – это действия (операции) с персональными данными, совершаемые получившим доступ к персональным данным лицом в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных либо иным образом затрагивающие его права и свободы;
 - **распространение персональных данных** – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;
 - **предоставление персональных данных** - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;
 - **обезличивание персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

- **блокирование персональных данных** - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);
 - **уничтожение персональных данных** - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.
- 1.7. **Автоматизированная обработка персональных данных** - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.
 - 1.8. **Информационная система персональных данных** - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;
 - 1.9. **Конфиденциальность персональных данных** – это обязательное для соблюдения получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространение без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.
 - 1.10. **Трансграничная передача персональных данных** - передача персональных данных на территорию иностранного государства, органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 2.1. Настоящая ПОЛИТИКА обработки персональных данных (далее – ПОЛИТИКА) – локальный нормативный акт Общества с ограниченной ответственностью «Страховая компания «ТИТ», регламентирующий порядок работы с персональными данными субъектов персональных данных.
- 2.2. Настоящая ПОЛИТИКА разработана в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" от 27.07.2006 № 149-ФЗ, Федеральным законом "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма" от 07.08.2001 № 115-ФЗ, Федеральным законом "О персональных данных" от 27.07.2006 № 152-ФЗ, Федеральным законом от 07.02.2017 № 13-ФЗ, Федеральным законом от 29 июля 2017 г. N 250-ФЗ "О внесении изменений в Уголовный кодекс Российской Федерации и Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации в связи с совершенствованием правового регулирования отношений, связанных с уплатой страховых взносов в государственные внебюджетные фонды", иными федеральными законами и другими локальными нормативными актами Общества в этой области.
- 2.3. ПОЛИТИКА вводится в Обществе с целью защиты персональных данных клиентов Общества от несанкционированного доступа и разглашения.
- 2.4. К любой информации, содержащей персональные данные субъекта, применяется режим конфиденциальности, за исключением:
 - обезличенных персональных данных;
 - общедоступных персональных данных.

- 2.5. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении срока их хранения, или продлевается на основании заключения экспертной комиссии Оператора, если иное не определено законом Российской Федерации.
- 2.6. Настоящая ПОЛИТИКА утверждается Генеральным директором Общества и является обязательным для исполнения всеми сотрудниками, имеющими доступ к персональным данным клиентов.

3. ПРИНЦИПЫ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

- 3.1. Обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе.
- 3.2. Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 настоящей статьи, если эти действия не содержат уголовно наказуемого деяния.
- 3.3. Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.
- 3.4. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.
- 3.5. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.
- 3.6. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных, или неточных данных.
- 3.7. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

4. УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

- 4.1. Обработка персональных данных производится в связи:
 - с осуществлением прав и законных интересов Общества;
 - с обеспечением выполнения работ и предоставления услуг, определенных Уставом и лицензиями Общества, выполнения договорных обязательств Обществом перед работниками и клиентами Общества, предоставления

возможности работникам контрагентов Общества выполнения обязанностей, предусмотренных договорами между Обществом и ее контрагентами.

- 4.2. Обработка персональных данных должна осуществляться с соблюдением принципов и правил, предусмотренных настоящей ПОЛИТИКОЙ. Обработка персональных данных допускается в следующих случаях:
- 4.2.1. обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;
 - 4.2.2. обработка персональных данных необходима для выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей;
 - 4.2.3. обработка персональных данных необходима для осуществления правосудия, исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;
 - 4.2.4. обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных, в том числе в случае реализации оператором своего права на уступку прав (требований) по такому договору, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем;
 - 4.2.5. обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;
 - 4.2.6. обработка персональных данных необходима для осуществления прав и законных интересов оператора или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;
 - 4.2.7. осуществляется обработка персональных данных, сделанных общедоступными субъектом персональных данных;
 - 4.2.8. осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом.
- 4.3. Обработка персональных данных может осуществляться с согласия субъекта на обработку его персональных данных. Согласие может быть отозвано на основании письменного заявления субъекта персональных данных.
- 4.4. Согласие в письменной форме субъекта на обработку его персональных данных должно включать в себя, в частности:
- 4.4.1. Фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе.
 - 4.4.2. Наименование и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных.

- 4.4.3. Цель обработки персональных данных.
 - 4.4.4. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных.
 - 4.4.5. Наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Общества, если обработка будет поручена такому лицу.
 - 4.4.6. Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных.
 - 4.4.7. Срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва.
 - 4.4.8. Подпись субъекта персональных данных.
- 4.5. Обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни не допускается, за исключением следующих случаев:
- 4.5.1. субъект персональных данных дал согласие в письменной форме на обработку своих персональных данных;
 - 4.5.2. персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных;
 - 4.5.3. обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о государственной социальной помощи, трудовым законодательством, пенсионным законодательством Российской Федерации;
 - 4.5.4. обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия субъекта персональных данных невозможно;
 - 4.5.5. обработка персональных данных осуществляется в медико-профилактических целях, в целях установления медицинского диагноза, оказания медицинских и медико-социальных услуг при условии, что обработка персональных данных осуществляется лицом, профессионально занимающимся медицинской деятельностью и обязанным в соответствии с законодательством Российской Федерации сохранять врачебную тайну;
 - 4.5.6. обработка персональных данных необходима для установления или осуществления прав субъекта персональных данных или третьих лиц, а равно и в связи с осуществлением правосудия.
 - 4.5.7. обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации об обороне, о безопасности, о противодействии терроризму, о транспортной безопасности, о противодействии коррупции, об оперативно-розыскной деятельности, об исполнительном производстве, уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации;

- 4.5.8. обработка полученных в установленных законодательством Российской Федерации случаях персональных данных осуществляется органами прокуратуры в связи с осуществлением ими прокурорского надзора;
 - 4.5.9. обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством об обязательных видах страхования, со страховым законодательством.
- 4.6. Обработка специальных категорий персональных данных должна быть незамедлительно прекращена, если устраниены причины, вследствие которых осуществлялась обработка, если иное не установлено федеральным законом.
 - 4.7. Персональные данные могут быть получены Обществом от лица, не являющегося субъектом персональных данных, при условии соблюдения требований законодательства.
 - 4.8. Общество вправе поручить обработку персональных данных другому юридическому или физическому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора, в том числе государственного или муниципального контракта.
 - 4.9. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Общества, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные законодательством.
 - 4.10. В случае, если Общество поручает обработку персональных данных другому лицу, ответственность перед субъектом персональных данных за действия указанного лица несет Общество. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Общества, несет ответственность перед Обществом.
 - 4.11. При необходимости Общество обязано предоставить доказательство наличия у него законных оснований или факта получения согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных.

5. ПЕРЕЧЕНЬ СВЕДЕНИЙ, СОСТАВЛЯЮЩИХ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

5.1. Сведения, составляющие персональные данные работников:

- фамилия, имя, отчество;
- ИНН;
- СНИЛС (№ страхового пенсионного свидетельства);
- табельный номер;
- пол;
- номер, дата трудового договора;
- дата рождения;
- место рождения;
- гражданство;
- наименование и степень знания иностранного языка;
- образование (среднее (полное) общее, начальное профессиональное, среднее профессиональное, высшее профессиональное, аспирантура, адъюнктура, докторантura);
- наименование образовательного учреждения;

- наименование, серия, номер, дата выдачи, направление или специальность, код по ОКСО, ОКИН документа об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
- профессия (в т.ч. код по ОКПДТР);
- стаж работы;
- состояние в браке;
- состав семьи, с указанием степени родства, фамилии, имени, отчества, года рождения ближайших родственников;
- данные документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);
- адрес и дата регистрации места жительства;
- фактический адрес места жительства;
- контактный телефон;
- сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, состав (профиль), полное кодовое обозначение ВУС; категория годности к военной службе, наименование военного комиссариата по месту жительства, состоит на воинском учете, отметка о снятии с учета);
- дата приема на работу;
- вид работы (основной, по совместительству);
- структурное подразделение;
- фотография;
- занимаемая должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации;
- тарифная ставка (оклад), надбавка;
- личная подпись сотрудника;
- сведения об увольнении (основания, дата, номер и дата приказа).

5.2. Сведения, составляющие персональные данные клиентов:

- фамилия, имя, отчество;
- данные документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);
- ИНН юридического, физического лица;
- место и должность работы;
- местонахождение имущества;
- сведения о транспортном средстве (марка, модель ТС, цвет, идентификационный номер ТС, год изготовления, мощность двигателя, № двигателя, класс зависящий от страховых выплат, шасси (рама), кузов (прицеп), разрешенная максимальная масса, количество пассажирских мест);
- документ о регистрации транспортного средства (серия, номер, дата выдачи);
- государственный регистрационный знак;
- сведения из талона технического осмотра (серия, номер, срок очередного технического осмотра);
- цель использования ТС;
- стоимость транспортного средства;
- стаж;
- сведения водительского удостоверения (серия, номер);
- категория ТС;
- сведения о состоянии здоровья субъекта персональных данных;

- страховая стоимость;
- страховая премия;
- вид страхования;
- пол;
- дата рождения;
- место рождения;
- адрес регистрации места жительства;
- адрес места фактического проживания;
- номер домашнего, номер мобильного и номер контактного телефона;
- адрес электронной почты.

6. СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

- 6.1. В состав персональных данных работников Общества входят документы, содержащие информацию о сведениях, указанных в п.5.1 настоящей ПОЛИТИКИ.
- 6.2. При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:
 - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, либо трудовая книжка у работника отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;
 - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
 - документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих воинскому учету;
 - документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
 - свидетельство о присвоении ИНН (при его наличии у работника).
- 6.3. В личной карточке работника по унифицированной форме № Т-2 при приеме на работу в Общество указываются следующие анкетные и биографические данные работника:
 - общие сведения (фамилия, имя, отчество работника, дата рождения, место рождения, гражданство, образование, профессия, стаж работы, состояние в браке, паспортные данные);
 - сведения о воинском учете;
 - сведения о пенсионном страховании и ИНН;
 - адрес места жительства (по регистрации и фактический), номера домашнего и мобильного телефонов;
 - иные сведения, указываемые в личной карточке работника по унифицированной форме № Т-2, а также другие сведения, которые работник считает нужным сообщить.

В дальнейшем в личную карточку вносятся:

- сведения о переводах на другую работу;
- сведения об аттестации;

- сведения о повышении квалификации;
- сведения о профессиональной переподготовке;
- сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;
- сведения об отпусках;
- сведения о социальных гарантиях;
- сведения о месте жительства и контактных телефонах.

- 6.4. В состав персональных данных клиентов Общества входят документы, содержащие информацию о сведениях, указанных в п.5.2 настоящей ПОЛИТИКИ.
- 6.5. При заключении договоров страхования и при получении страховой выплаты, страхователь (выгодоприобретатель) предоставляет Обществу, документы и сведения, предусмотренные соответствующими правилами страхования, а также Правилами внутреннего контроля Общества в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.

7. СПОСОБЫ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

- 7.1. В Обществе используются два способа обработки персональных данных:
 - автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;
 - ручная обработка персональных данных - обработка персональных данных без использования средств вычислительной техники
- 7.2. Документы со сведениями, содержащими персональные данные, обрабатываются в следующих структурных подразделениях Общества: Бухгалтерия, Отдел кадров, Секретариат, Центр корпоративного страхования, Дирекции продаж, Дирекции страхования по видам страхования, Дирекция перестрахования, Дирекции сопровождения договоров страхования, Дирекция учета, аналитики и контроля, Дирекция урегулирования убытков, Дирекция информационных технологий, в обособленных подразделениях Общества, иных подразделениях Общества в соответствии с их задачами и полномочиями.

8. ПОЛУЧЕНИЕ И ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

- 8.1. Уполномоченные должностные лица Общества получают все персональные данные непосредственно от самого субъекта персональных данных или его законного представителя.
- 8.2. Если персональные данные возможно получить только у третьего лица, то субъект персональных данных должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Уполномоченные должностные лица должны сообщить субъекту персональных данных о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа субъекта персональных данных дать письменное согласие на их получение.
- 8.3. При заключении трудового договора с Обществом работник предъявляет уполномоченному должностному лицу Общества документы, предусмотренные пунктом 6.2 настоящей ПОЛИТИКИ. Уполномоченное должностное лицо снимает с представленных документов работника копии с целью формирования

Личного дела работника и оформления Личной карточки работника по унифицированной форме № Т-2 согласно пункту 6.3 ПОЛИТИКИ.

В личную карточку вклеивается фотография работника.

- 8.4. При заключении договора страхования с Обществом и обращении за страховой выплатой клиент предъявляет уполномоченному должностному лицу Общества документы, предусмотренные пунктом 6.5 настоящей ПОЛИТИКИ.
- 8.5. Уполномоченные должностные лица на основании представленных клиентом документов оформляют заявления на страхование, договоры (полисы) страхования, изменения и дополнения к ним, страховые акты, а также иную документацию, предусмотренную соответствующими правилами страхования и другими внутренними актами Общества. Оформление документации при идентификации клиентов осуществляется уполномоченным должностным лицом в соответствии с Правилами внутреннего контроля Общества в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.
- 8.6. Уполномоченные должностные лица не вправе требовать от субъекта персональных данных представления информации о его политических и религиозных убеждениях, а также о частной жизни.
- 8.7. Уполномоченные должностные лица не вправе получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.
- 8.8. Субъект персональных представляет уполномоченному должностному лицу достоверные сведения о себе. Уполномоченное должностное лицо проверяет достоверность сведений, сверяя данные, представленные субъектом персональных данных, с имеющимися у него документами.
- 8.9. При изменении персональных данных субъект персональных данных письменно уведомляет уполномоченное должностное лицо Общества о таких изменениях не позднее 14 календарных дней с момента возникновения таких изменений.
- 8.10. По мере необходимости Общество вправе истребовать дополнительные сведения у субъекта персональных данных, который представляет требуемые сведения и в случаях необходимости предъявляет Обществу документы, подтверждающие достоверность этих сведений.
- 8.11. Общество вправе обрабатывать персональные данные только с письменного согласия субъектов персональных данных.
- 8.12. Согласие субъекта персональных данных не требуется в следующих случаях:
 - обработка персональных данных осуществляется на основании Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия Общества;
 - обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных;
 - обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение его согласия невозможно.

9. ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

- 9.1. Хранение бумажных документов, электронных носителей (дискет, дисков и т.п.), содержащих персональные данные, должно осуществляться в специальных папках, закрытых шкафах или сейфах, в порядке, исключающем доступ к ним третьих лиц.
- 9.2. Личные дела, личные карточки работника и копии документов, представленных работником, хранятся в бумажном виде в закрывающихся шкафах и ящиках столов, в помещениях Общества защищенных от несанкционированного доступа.
- 9.3. Трудовые книжки работников, вкладыши в них, журналы учета, бланки строгой отчетности хранятся в сейфах.
- 9.4. Личная карточка работника по унифицированной форме № Т-2 хранится в шкафу закрытом на ключ для исключения свободного доступа посторонних лиц и работников к этим документам. Личные карточки распределяются по структурным подразделениям, внутри каждого - пофамильно по алфавиту до третьей буквы при помощи разделителей. При увольнении работника личные карточки изымаются из списка работающих и хранятся отдельно, распределившись по годам увольнения, а внутри каждого года - по алфавиту. Сроки хранения личных карточек на уволенных работников: в кадровой службе - 1 год (возможно до трех лет). После чего они передаются в архив предприятия. Общий срок хранения карточек – 75 лет.
- 9.5. Договоры (полисы) страхования, заявления на страхование и выплаты страхового возмещения, выплатные дела хранятся в закрывающихся шкафах и ящиках столов, в защищенных от несанкционированного доступа помещений соответствующих подразделений Общества.
- 9.6. Другие документы на бумажных носителях, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, хранятся в местах, защищенных от несанкционированного доступа.
- 9.7. Персональные данные могут также храниться в электронном виде в локальной компьютерной сети и в персональных компьютерах уполномоченных должностных лиц. Доступ к электронным носителям, содержащим персональные данные, обеспечивается системой индивидуальных паролей, как на уровне локальной компьютерной сети, так и на уровне баз данных. Пароли устанавливаются техническим директором Общества и сообщаются индивидуально уполномоченным должностным лицам Общества.
- 9.8. Безопасность персональных данных при их обработке с использованием технических и программных средств обеспечивается с помощью системы защиты персональных данных, включающей в себя организационные меры и средства защиты информации, удовлетворяющие устанавливаемым в соответствии с законодательством РФ требованиям, обеспечивающим защиту информации.

- 9.9. Копировать и делать выписки из документов, содержащих персональные данные работника, разрешается уполномоченным должностным лицам исключительно в служебных целях.
- 9.10. Срок хранения документов, содержащих персональные данные, определяется «Перечнем типовых управлеченческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», утвержденный Приказом Министерства культуры РФ от 25.08.2010 № 558, а также иными нормативными актами Банка России и других уполномоченных государственных органов.
- 9.11. По истечении срока хранения бумажных носителей персональных данных должны быть уничтожены без возможности восстановления (в бумагорезательных машинах, сжигание).
- 9.12. Допустимо уничтожение части персональных данных, если это допускается бумажным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на бумажном носителе (зачеркивание).
- 9.13. По истечении срока хранения персональных данных на электронных носителях, персональные данные или электронные носители должны быть уничтожены без возможности восстановления.
- 9.14. Допускается гарантированное удаление информации методом многократной перезаписи с помощью специализированных программ без уничтожения материального носителя.
- 9.15. При невозможности удаления информации, уничтожается сам электронный носитель.

10. ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

- 10.1. Доступ к персональным данным имеют следующие уполномоченные должностные лица Общества:
- 10.1.1. генеральный директор;
 - 10.1.2. заместители генерального директора;
 - 10.1.3. внутренний аудитор;
 - 10.1.4. специальное должностное лицо (сотрудники подразделения), ответственное в Обществе за соблюдение Правил внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;
 - 10.1.5. руководитель структурного подразделения, которому подчиняется работник;
 - 10.1.6. сотрудники, ведущие кадровую работу в Обществе;
 - 10.1.7. сотрудники подразделений, указанных в п.7.2 настоящего Положения;
 - 10.1.8. сотрудники бухгалтерии;
 - 10.1.9. сотрудники круглосуточного медицинского пульта;
 - 10.1.10. секретари.
- 10.2. Должностные лица, указанные в п.п. 10.1.5-10.1.10 настоящей ПОЛИТИКИ имеют доступ к тем персональным данным, которые необходимы им для выполнения конкретных служебных функций. Доступ специалистов других
- Политика обработки персональных данных в ООО "СК "ТИТ"*

структурных подразделений Общества к персональным данным осуществляется на основании письменного разрешения генерального директора или его заместителя.

10.3. К информации, содержащей персональные данные, применяется режим конфиденциальности, то есть обязательное для соблюдения получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

10.4. Не требуется обеспечение конфиденциальности персональных данных:

- в случае обезличивания персональных данных;
- в отношении общедоступных персональных данных.

11. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

11.1. Информация, содержащая персональные данные, используется Обществом в целях выполнения требований:

- трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, при приеме на работу, при предоставлении гарантий и компенсаций и др.;
- налогового законодательства, в том числе, в связи с исчислением и уплатой налога на доходы физических лиц и единого социального налога;
- пенсионного законодательства при формировании и предоставлении персонифицированных данных о каждом получателе доходов, учитываемых при начислении страховых взносов на обязательное пенсионное страхование;
- заполнения первичной учетной документации в соответствии с формами, утвержденными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

11.2. Персональные данные используются уполномоченными должностными лицами Общества, в частности, для обеспечения соблюдения условий договоров, заключенных с субъектом персональных данных, требований нормативных правовых актов, решения вопросов продвижения работника по службе, обеспечения личной безопасности субъектов персональных данных, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения сохранности имущества и т.п.

11.3. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных, уполномоченные должностные лица не имеет права основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения. Уполномоченные должностные лица также не вправе принимать решения, затрагивающие интересы субъекта персональных данных, основываясь на данных, допускающих двоякое толкование. В случае если на основании персональных данных невозможно достоверно установить какой-либо факт, уполномоченное должностное лицо должно предложить субъекту персональных данных представить письменные разъяснения.

12. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

- 12.1. Информация, относящаяся к персональным данным, может быть предоставлена государственным органам в порядке, установленном федеральными законами.
- 12.2. Уполномоченные должностные лица не вправе предоставлять персональные данные третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных, а также в случаях, установленных федеральными законами.
- 12.3. Уполномоченные должностные лица предупреждают адресатов, получающих персональные данные, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдается. Лица, получившие персональные данные, обязаны соблюдать режим конфиденциальности. Данная Политика не распространяется на обмен персональными данными в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.
- 12.4. В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом на получение персональных данных либо отсутствует письменное согласие субъекта персональных данных на предоставление его персональных сведений, уполномоченное должностное лицо Общества обязано отказать в предоставлении персональных данных. Лицу, обратившемуся с запросом, выдается письменное уведомление об отказе в предоставлении персональных данных. Копия уведомления подшивается в личное дело работника.
- 12.5. Персональные данные могут быть переданы представителю субъекта персональных данных в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, в том объеме, в каком это необходимо для выполнения указанным представителем его функций.

13. ПРАВА СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

- 13.1. Субъекту персональных данных предоставляется полная информация о его персональных данных и обработке этих данных.
- 13.2. Субъект персональных данных имеет право на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на бесплатное получение копий записей, содержащих его персональные данные, выдаваемых Обществом на основании письменного заявления субъекта персональных данных за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.
- 13.3. Субъект персональных данных имеет право определять своих представителей для защиты собственных персональных данных.
- 13.4. Субъект персональных данных вправе требовать исключить или исправить неверные, или неполные персональные данные, а также данные, обработанные с нарушением требований Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона.

При отказе Общества исключить или исправить персональные данные субъекта персональных данных он имеет право заявить в письменной форме о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера субъект персональных данных имеет право дополнить заявлением, выражющим его собственную точку зрения.

- 13.5. Субъект персональных данных вправе требовать от уполномоченных должностных лиц об извещении всех адресатов, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта персональных данных, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях.
- 13.6. Субъект персональных данных вправе обжаловать в соответствующие инстанции любые неправомерные действия или бездействия уполномоченных должностных лиц Общества при обработке и защите его персональных данных.

14. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НОРМ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

- 14.1. Защита прав субъекта персональных данных, установленных настоящей ПОЛИТИКОЙ и законодательством Российской Федерации, осуществляется судом, в целях пресечения неправомерного использования персональных данных, восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.
- 14.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

15. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 15.1. По всем вопросам, не нашедшим отражения в данной ПОЛИТИКЕ, Общество руководствуется законодательством РФ, нормативными документами уполномоченных государственных органов и внутренними документами Общества.
- 15.2. Настоящая ПОЛИТИКА, а также все изменения и дополнения к ней утверждаются Генеральным директором Общества.
- 15.3. ПОЛИТИКА вступает в силу с момента утверждения её Генеральным директором Общества.