



СТРАХОВАЯ КОМПАНИЯ СОЛИДАРНОСТЬ

665835, Иркутская обл., г. Ангарск, 7 м/район, 15, а/я 2092 • тел./факс: (3955) 67-17-05
e-mail: solidsk@bk.ru • www.dianask.ru • ИНН 3801013896 / КПП 380101001

УТВЕРЖДЕНО

ГЕНЕРАЛЬНЫМ ДИРЕКТОРОМ

АО "СТРАХОВАЯ КОМПАНИЯ
"СОЛИДАРНОСТЬ"

2018 г.

И.О. БУТАКОВА



ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке и защите персональных данных

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных (далее — Положение) Акционерного общества «Страховая Компания «СОЛИДАРНОСТЬ» (далее — Организация) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом «О персональных данных».

1.2. Цель разработки Положения — определение порядка обработки персональных данных в Организации; обеспечение защиты прав и свобод субъектов персональных данных при их обработке, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, а также установление ответственности должностных лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение требований норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. Порядок ввода в действие и изменения Положения.

1.3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Генеральным директором Акционерного общества «Страховая Компания «СОЛИДАРНОСТЬ» и действует до утверждения нового Положения.

1.3.2. Все изменения в Положение вносятся Генеральным директором в форме Приказа.

1.4. Все работники Организации должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись.

1.5. Режим конфиденциальности персональных данных в отношении персональных данных работников организации снимается в случаях их обезличивания и по истечении 75 лет срока их хранения или продлевается на основании заключения экспертной комиссии Организации, если иное не определено законом.

1.6. Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляет Генеральный директор.

2. Основные понятия и состав персональных данных

2. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и определения:

1. «персональные данные» — персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

2. *«оператор»* - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных;;
3. *«субъект»* - субъект персональных данных;
4. *«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;
5. *«распространение персональных данных»* - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;
6. *«использование персональных данных»* - действия (операции) с персональными данными, совершаемые оператором в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц;
7. *«блокирование персональных данных»* - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);
8. *«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;
9. *«обезличивание персональных данных»* - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;
10. *«информационная система персональных данных»* - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;
11. *«конфиденциальность персональных данных»* - обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;
12. *«трансграничная передача персональных данных»* - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.
13. *«общедоступные персональные данные»* - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;
14. *«информация»* — сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;
15. *«доступ к информации»* – возможность получения информации и ее использования;
16. *«документированная информация»* - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

13. Цели обработки персональных данных

3.1. В соответствии с Разделом 2 настоящего Положения оператором, организующим и осуществляющим обработку персональных данных, является АО «Страховая Компания «СОЛИДАРНОСТЬ».

3.2. К персональным данным относятся:

3.2.1. Фамилия, имя, Отчество.

3.2.2. Сведения о месте жительства субъекта.

3.2.3. Информация, содержащаяся в трудовой книжке работника, страховом свидетельстве, ИНН, документах воинского учета (при наличии).

3.2.4. Профессия, образование.

3.2.5. Сведения о доходах работников.

3.2.6. Данные о социальном и семейном положении.

3.2.7. Данные о состоянии здоровья.

3.2.8. Дата рождения.

3.2.9. Имущественное положение.

3.2.10. Реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия и номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, и код подразделения (при наличии)).

3.3. Цели обработки персональных данных:

3.3.1. Содействие субъектам персональных данных в осуществлении трудовой деятельности.

3.3.2. Соблюдение налогового, трудового, пенсионного и иного законодательства Российской Федерации (в том числе подготовка отчетности).

3.3.3. Исполнение договорных обязательств.

3.3.4. Заключение договоров страхования.

3.3.5. Информационно-справочное обеспечение страхователей.

3.3.6. Рассмотрение заявлений страхователей о страховых случаях.

3.3.7. Определение размера убытков или ущерба.

3.3.8. Осуществление контроля при реализации основного вида деятельности в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, путем установления и идентификации клиентов (Выгодоприобретателей) в соответствии с Правилами внутреннего контроля.

3.3.9. Осуществление инвестиционной деятельности, включая операции с ценными бумагами.

3.4. Организация обрабатывает персональные данные как с использованием средств автоматизации, так и без указанных средств.

4. Субъекты персональных данных

4.1. В соответствии с разделом 2 настоящего Положения к субъектам персональных данных относятся следующие категории физических лиц:

4.1.1. Работники Организации;

4.1.2. Кандидаты для приема на работу;

4.1.3. Контрагенты (страхователи, выгодоприобретатели, иные физические лица, состоящие в гражданско - правовых отношениях);

4.1.4. Учредители.

4.2. Организация не имеет права получать и обрабатывать персональные данные субъекта персональных данных о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия.

4.3. Субъект персональных данных самостоятельно принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает согласие на их обработку.

Обработка персональных данных допускается в следующих случаях:

- 1) обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;
- 2) 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;
- 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 (далее - исполнение судебного акта);
- 4) обработка персональных данных необходима для предоставления государственной или муниципальной услуги в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", для обеспечения предоставления такой услуги, для регистрации субъекта персональных данных на едином портале государственных и муниципальных услуг;
- 5) 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;
- 6) обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;
- 7) 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;
- 8) обработка персональных данных необходима для осуществления профессиональной деятельности журналиста и (или) законной деятельности средства массовой информации либо научной, литературной или иной творческой деятельности при условии, что при этом не нарушаются права и законные интересы субъекта персональных данных;
- 9) обработка персональных данных осуществляется в статистических или иных исследовательских целях, за исключением целей, указанных в статье 15 настоящего Федерального закона, при условии обязательного обезличивания персональных данных;
- 10) осуществляется обработка персональных данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе (далее - персональные данные, сделанные общедоступными субъектом персональных данных);
- 11) осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом.

4.4. Субъекты персональных данных не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

4.5. Согласие на обработку персональных данных оформляется в письменном виде (Приложение 1 к настоящему Положению).

Письменное согласие на обработку своих персональных данных должно включать в себя:

- 1) фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- 2) фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);

3) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;

4) цель обработки персональных данных;

5) перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

6) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу;

7) перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

8) срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;

9) подпись субъекта персональных данных.

4.6. В случаях, когда оператор может получить необходимые персональные данные субъекта только у третьей стороны, субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. В уведомлении оператор обязан сообщить о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение.

4.7. В случае недееспособности либо несовершеннолетия субъекта персональных данных все персональные данные следует получать от его законных представителей.

4.8. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных по письменному запросу на имя Генерального директора Организации.

4.9. Субъект персональных данных имеет право на получение следующей информации:

4.9.1. сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;

4.9.2. перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения; сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

4.9.3. сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

4.10. Субъект персональных данных вправе требовать от оператора уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

4.11. Сведения о персональных данных должны быть предоставлены субъекту персональных данных оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных.

4.12. Доступ к своим персональным данным предоставляется субъекту персональных данных или его законному представителю оператором при получении письменного запроса субъекта персональных данных или его законного представителя. Письменный запрос должен быть адресован на имя Генерального директора Организации и включать в себя:

4.12.1. номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе,

4.12.2. сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором, подпись субъекта персональных данных или его представителя.

Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Состав персональных данных, обрабатываемых с использованием автоматизированной системы

5.1. Состав персональных данных, обрабатываемых с использованием автоматизированной системы Организации, определяется настоящим Положением и соответствует целям и задачам сбора, обработки и использования персональных данных в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

6. Состав персональных данных, обрабатываемых без использования средств автоматизации

6.1. Состав персональных данных, обрабатываемых без использования средств автоматизации Организации, определяется настоящим Положением и соответствует целям и задачам сбора, обработки и использования персональных данных в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

7. Порядок сбора, хранения и использования персональных данных

7.1. Организация при получении от субъектов персональных данных согласия на обработку их персональных данных в автоматизированной информационной системе должны быть ознакомлены с перечнем собираемых и используемых сведений, с целями и задачами сбора, хранения и использования персональных данных.

7.2. Персональные данные субъектов персональных данных могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

7.3. Порядок хранения анкет и иных документов, содержащих информацию персонального характера, а также согласий на обработку персональных данных определяется стандартами оформления организационно-распорядительных и учетных документов (ГОСТ Р 6.30-2003, Госстандарт РФ от 3.03.2003 3 65-ст).

7.4. Ввод персональных данных в автоматизированную систему Организации осуществляется работником, имеющим доступ к работе с персональными данными, и в соответствии с его должностными обязанностями. На бумажном носителе информации, содержащей персональные данные (анкеты, заявления, личные листки и др.), работник, осуществляющий ввод данных, оставляет отметку о дате ввода информации и о лице, осуществившем ее ввод.

7.5. Работники, осуществляющие ввод и обработку данных с использованием автоматизированной информационной системы, несут ответственность за достоверность и полноту введенной информации.

7.6. При работе с программными средствами автоматизированной информационной системы Организации, реализующими функции просмотра и редактирования персональных данных, запрещается демонстрация экранных форм, содержащих такие данные, лицам, не имеющим соответствующих должностных обязанностей.

7.7. Хранение персональных данных в автоматизированной информационной системе Организации осуществляется на серверах Организации с использованием специализированного программного обеспечения, отвечающего требованиям безопасности, такого как 1С: Бухгалтерия, 1С: Зарплата, 1С: Предприятие: континент-страхование,

7.8. Персональные данные субъектов хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по истечении сроков хранения информации, установленных перечнем типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков хранения, утвержденным руководителем Федеральной архивной службы России 6 октября 2000 г., по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

7.9. Документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации.

7.10. Хранение резервных и технологических копий баз данных автоматизированной информационной системы, содержащих информацию персонального характера, осуществляется на серверах организации и сменных носителях, доступ к которым ограничен.

7.11. Вынос резервных и технологических копий баз данных автоматизированной информационной системы, содержащих информацию персонального характера, из организации запрещен. Передача и копирование резервных и технологических копий баз данных допустима только для прямого использования с целью технологической поддержки автоматизированной информационной системы.

7.12. Копировать и делать выписки персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения руководителя или уполномоченного им лица.

8. Особенности предоставления доступа к персональным данным

8.1. Доступ работников к персональным данным осуществляется с письменного согласия Генерального директора Компании или уполномоченного лица.

8.2. Работник, получивший доступ к персональным данным, должен быть ознакомлен с настоящим Положением.

8.3. При получении доступа к персональным данным работники подписывают Обязательство о неразглашении персональных данных (Приложение 2 к настоящему Положению).

8.4. Доступ к автоматизированной информационной системе Организации разграничен политикой безопасности системы, реализуемой с использованием технических и организационных мероприятий.

8.5. Каждый пользователь имеет индивидуальную учетную запись, которая определяет его права и полномочия в автоматизированной информационной системе. Информация об учетной записи не может быть передана другим лицам. Пользователь несет персональную ответственность за конфиденциальность сведений собственной учетной записи.

Запрещается использование для доступа к автоматизированной информационной системе Организации учетных записей других пользователей.

8.6. Созданием, удалением и изменением учетных записей пользователей автоматизированной информационной системы занимаются уполномоченное лицо.

8.7. Право доступа к персональным данным субъектов персональных данных имеют указанные ниже лица, но только в части тех персональных данных, которые необходимы для выполнения ими своих должностных обязанностей:

Вид информации персонального характера	Наименование должности (или название подразделения)
Сведения о сотрудниках	Генеральный директор, зам. генерального директора по страхованию, главный бухгалтер, зам. главного бухгалтера, бухгалтер-кассир, секретарь с функциями специалиста отдела кадров.
Сведения о кандидатах на вакантные должности	Генеральный директор, зам. генерального директора по страхованию, секретарь с функциями специалиста отдела кадров.
Информация о посетителях	секретарь с функциями специалиста отдела кадров
Сведения о контактных лицах контрагентов	Генеральный директор, зам. генерального директора по страхованию, секретарь с функциями специалиста отдела кадров, руководители и работники отделов

	страхования, юридический отдел, операторы, руководитель аналитического отдела
Информация о потенциальных клиентах	Генеральный директор, зам. генерального директора по страхованию, секретарь с функциями специалиста отдела кадров, руководители и работники отделов страхования, юридический отдел, операторы, руководитель аналитического отдела
Сведения об учредителях	Генеральный директор, зам. генерального директора по страхованию, главный бухгалтер, работники юридического отдела

9. Порядок передачи информации, содержащей персональные данные

9.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации персональные данные Организации могут быть переданы правоохранительным, судебным органам и другим учреждениям в целях защиты основ конституционного строя, нравственности, здоровья, прав и законных интересов других лиц, обеспечения обороны страны и безопасности государства, а также в случаях, установленных федеральным законом.

9.2. Запрещается сообщать персональные данные субъекта персональных данных в коммерческих целях без его письменного согласия. Обработка персональных данных субъектов персональных данных в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи допускается только с его предварительного согласия.

9.3. Передача информации третьей стороне возможна только при письменном согласии субъекта.

10. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

10.1. Нарушение требований настоящего Положения может повлечь гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

10.1. Ответственность за доступ работников к конфиденциальному документу, содержащему персональные данные, возлагается на Генерального директора.