«Организация - совокупность межличностных отношений для достижения целей бизнеса»

Положение №_____

Экз. № _____

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

_____ А.В.Родионов

«21» 06 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОБРАБОТКЕ И ОБЕСПЕЧЕНИИ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

ООО «СТРАХОВАЯ КОМПАНИЯ НИК»

Содержание

1 Общие положения 3
2 Место документа в системе ОНД и нормативные ссылки 3
3 Термины, определения, обозначения и сокращения 4
4 Основные положения 5
4.1 Состав персональных данных 5
4.2 Категории субъектов ПДн 7
4.3 Права и обязанности субъекта ПДн 7
4.4 Общие права и обязанности Компании как Оператора ПДн 9
4.5 Сбор, обработка и хранение ПДн 10
4.6 Процесс управления ПДн 12
4.7 Передача ПДн 13
4.8 Доступ к ПДн 14
4.9 Блокирование ПДн 15
4.10 Уничтожение ПДн 15
4.11 Режим конфиденциальности ПДн 16
5 Изменения 17
6 Контроль исполнения требований Положения, ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных 17
Приложение 1 Согласие на обработку ПДн кандидата в работники 19
Приложение 2 Согласие на обработку/передачу персональных данных работника 20
Приложение 3 Согласие на обработку персональных данных субъекта ПДн по договорам личного страхования 22
Приложение 4 Согласие на обработку/передачу персональных данных субъекта ПДн 24
Приложение 5 Согласие на обработку персональных данных субъекта ПДн по ГПХ 25
Приложение 6 Отзыв согласия на обработку ПДн 27
Приложение 7 Анкета кандидата 28
Приложение 8 Заявление на уничтожение персональных данных 32
Приложение 9 Акт об уничтожении персональных данных субъекта(-ов) персональных данных 33
Приложение 10 Журнал учета запросов субъектов персональных данных и органа по защите прав субъектов персональных данных 34
Лист ознакомления 35

1 Общие положения

1.1 Предназначение и пользователи

1.1.1 Положение «Об обработке и обеспечении безопасности персональных данных в ООО «Страховая компания «НИК» (далее – Положение) разработано в управленческих целях и распространяется на процесс управления информацией в отношении обработки и обеспечения безопасности персональных данных и распространяется на подпроцесс «Управление информационной безопасностью» процесса «Управление информацией и информационными технологиями» в ООО «Страховая компания НИК» (далее – Компания, Оператор).

1.1.2 Упорядочение обращения с персональными данными имеет цель обеспечить соблюдение и реализацию законных прав Компании и ее сотрудников в связи с необходимостью получения (сбора), систематизации (комбинирования), хранения и передачи сведений, составляющих персональные данные, соблюдения требований действующего законодательства РФ для заключения и исполнения договоров страхования (сострахования, перестрахования), урегулирования убытков.

1.1.3 Использование, уточнение, распространение, уничтожение персональных данных в отношении каждого из субъектов персональных данных осуществляются при непосредственном участии ответственных лиц, установленных Компанией.

1.1.4 Пользователями Положения являются сотрудники Компании, осуществляющие обработку персональных данных.

1.2 Введение документа в действие

1.2.1 Настоящее Положение разработано специалистом по организации и обработке персональных данных Компании впервые.

1.2.2 Настоящее Положение вводится в действие в Компании через 10 рабочих дней после утверждения приказом генерального директора и действует до переиздания или отмены действия.

1.2.3 После введения в действие Положение становится локальным нормативным актом Компании.

1.2.4 Внешним организациям Положение предоставляется по решению генерального директора Компании.

2 Место документа в системе ОНД и нормативные ссылки

Настоящее Положение входит в систему организационно-нормативных документов Компании:

Рисунок 1 Место Положения в системе ОНД Компании

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы:

– Гражданский кодекс Российской Федерации;

– Трудовой кодекс Российской Федерации;

– Федеральный закон от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Закон);

– Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 149 «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;

– Постановление Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

–Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

– Политика №Пл ГРК 004.1.11 от 18.11.11в отношении обработки персональных данных;

– Стандарт № Ст-ГрК-004.2.11 «Требования к управлению НД ГрК»;

– Положение об организации обучения персонала ГрК «Волга-Днепр» № 11.0510.0003.2.09.

– Инструкция ИН-ГрК-050.2.13 «Порядок управления доступом пользователей к информационным системам и ресурсам ГрК «Волга-Днепр»;

– №ИС-ГрК-004.6.14 «Словарь терминов и определений»;

– Стандарт №Ст-НИК-006.1.17 «Требования к обработке и обеспечению безопасности персональных данных».

3 Термины, определения, обозначения и сокращения

Термины и определения, обозначения и сокращения, применяемые в настоящем Положении, соответствуют Словарю терминов и определений ГрК. Все термины и определения, используемые в настоящем Положении, применяются в том значении, в каком они используются в законодательстве РФ, если иное не предусмотрено настоящим Положением.

Генеральный директор – единоличный исполнительный орган ООО «Страховая компания НИК», избранный в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке в соответствии с Уставом ООО «Страховая компания НИК».

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

Обработка персональных данных субъекта ПДн - 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;

Распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

Предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персо-

нальных данных определенному лицу или определенному кругу;

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;

Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту;

Информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;

Документированная информация - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

Материальные носители – объекты для хранения персональных данных (бумага, CD-DVDдиски, flash-накопители и др.);

Машиночитаемый носитель – носитель, пригодный для непосредственной записи и считывания данных техническими средствами электронно-вычислительной машины;

Трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных на территорию иностранного государства, органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу;

Работник Компании, ответственный за обработку персональных данных – лицо, работающее в Компании и ответственное за обработку персональных данных в силу полномочий и/или обязанностей;

Администратор средств защиты информации – должностное лицо Компании, ответственное за обеспечение надлежащего функционирования средств защиты информации.

ПДн – персональные данные;

ИСПДн – информационная система персональных данных;

Закон – действующая редакция Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

ОРП – отдел по работе с персоналом;

ЮО – юридический отдел;

ГПХ – договор гражданско-правового характера.

ОИТО – отдел информационно-технического обслуживания

СП – структурное подразделение Компании;

АХО – административно-хозяйственный отдел.

4 Основные положения

4.1 Состав персональных данных

4.1.1 Персональными данными является любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

К ПДн относятся:

- фамилия, имя, отчество;
- пол, возраст;

- образование, квалификация, профессиональная подготовка и сведения о повышении квалификации;

- место жительства;

- семейное положение, наличие детей, родственные связи;

- факты биографии и предыдущая трудовая деятельность (место работы, размер заработка, судимость, служба в армии, работа на выборных должностях, на государственной службе и др.);

- финансовое положение (доходы, долги, владение недвижимым имуществом, денежные вклады и др.);

- деловые и иные личные качества, которые носят оценочный характер;

- прочие сведения, которые могут идентифицировать человека.

4.1.2 Информация, представляемая соискателем на замещение вакантных должностей в рамках правоотношений, урегулированных Трудовым кодексом РФ, предполагает получение согласия соискателей на замещение вакантных должностей на обработку их персональных данных на период принятия Компанией решения о приеме либо отказе в приеме на работу. Для этого он подписывает утвержденную типовую форму согласия субъекта ПДн на обработку его персональных данных (Приложение 1).

Типовая форма письменного согласия содержит:

- фамилию, имя, отчество, адрес субъекта ПДн, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи и органе, выдавшем указанный документ;

- фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта ПДн, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи и органе, выдавшем указанный документ;

- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес Оператора, получающего согласие субъекта ПДн;

- цель обработки ПДн;

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

- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых Оператором способов обработки ПДн;

- срок, в течение которого действует согласие субъекта ПДн, а также способ его отзыва, если иное не установлено Законом.

4.1.3 Информация, представляемая кандидатом при поступлении на работу в Компанию, должна иметь документальную форму.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства, или трудовая книжка у субъекта ПДн отсутствует в связи с ее утратой или по другим причинам;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета - для лиц, подлежащих воинскому учету;

- документ об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- свидетельство о присвоении ИНН (при его наличии у субъекта ПДн);

4.1.4 В ОРП Компании создаются и хранятся следующие группы документов, содержащие данные о сотрудниках в единичном или сводном виде:

4.1.4.1 Документы, содержащие персональные данные сотрудников:

- комплекты документов, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;
- комплект материалов по анкетированию, тестированию, проведению собеседований с кандидатом на должность;
- подлинники и копии приказов (распоряжений) по кадрам;
- личные дела и трудовые книжки;
- дела, содержащие основания к приказу по личному составу;
- дела, содержащие материалы аттестаций работников;
- дела, содержащие материалы внутренних расследований;
- справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы);
- подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых генеральным директором Компании, руководителям СП;
- копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения.

4.1.4.2 Документация по организации работы структурных подразделений:
- должностные инструкции работников;
- документы планирования, учета, анализа и отчетности по вопросам кадровой работы.

4.2 Категории субъектов ПДн

К субъектам персональных данных относятся:
- страхователи;
- застрахованные лица;
- выгодоприобретатели;
- потерпевшие;
- иные лица, участвующие в страховых правоотношениях;
- сотрудники, осуществляющие свою трудовую деятельность, как по трудовым, так и по ГПХ.

4.3 Права и обязанности субъекта ПДн

4.3.1 Права субъекта персональных данных

4.3.1.1 Субъект персональных данных имеет право на получение сведений, указанных в части 7 статьи 14 действующей редакции Закона, за исключением случаев, предусмотренных частью 8 статьи 14 указанного Закона. Субъект персональных данных вправе требовать от Оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные Законом меры по защите своих прав.

4.3.1.2 В соответствии с частью 7 статьи 14 действующей редакции Закона, субъект ПДн имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:
- подтверждение факта обработки персональных данных Оператором;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- применяемые Оператором способы обработки персональных данных;

- сведения о лицах (за исключением сотрудников Оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Оператором или на основании Закона;

- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен Законом;

- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Законом;

- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

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

- иные сведения, предусмотренные федеральными законами.

Эти сведения должны быть предоставлены субъекту персональных данных по его запросу Оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных.

4.3.1.3 В случае, если сведения, указанные в части 7 статьи 14 Закона, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, указанных в части 7 статьи 14 Закона, и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

4.3.1.4 Оператор вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным частями 4 и 5 статьи 14 Закона. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на Операторе.

4.3.1.5. Согласие на обработку ПДн оформляется при заключении договоров (Приложение 4,5)

4.3.1.6 Согласие на обработку ПДн может быть отозвано субъектом персональных данных в любой момент по его письменному заявлению (Приложение 6).

4.3.1.7 Копировать и делать выписки персональных данных сотрудника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения Оператора.

4.3.2 Обязанности субъекта персональных данных

Субъект ПДн обязан:

– передавать Оператору или его представителю комплект достоверных документированных персональных данных, необходимых для достижения законных целей обработки ПДн, заявленных Компанией;

– сообщать Оператору или его представителю об изменении своих персональных данных в срок, не превышающий 14 дней;

– при необходимости предоставлять в письменной форме или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, подтверждение согласия на обработку ПДн близких родственников субъекта ПДн.

4.4 Общие права и обязанности Компании как Оператора ПДн

4.4.1 В целях обеспечения личных и гражданских прав и свобод субъектов ПДн, сотрудники Компании, осуществляющие обработку ПДн, уполномоченные представители Компании при обработке персональных данных субъекта ПДн обязаны соблюдать следующие общие требования.

4.4.2 Обработка персональных данных субъекта ПДн может осуществляться исключительно в целях:

– обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации;
– содействия в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе;
– обеспечения личной безопасности,
– оформления доверенностей;
– прохождения конкурсного отбора;
– безналичных платежей на счет;
– установления договорных отношений с третьими лицами;
– исполнения договора страхования/перестрахования.

4.4.3 При определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных субъекта ПДн сотрудники Компании, осуществляющие обработку ПДн, должны руководствоваться Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Законом и иными федеральными законами, стандартом «Требования к обработке и обеспечению безопасности персональных данных в ООО СК НИК», а также настоящим Положением.

4.4.4 Сотрудник Компании, осуществляющий обработку ПДн, при обращении либо при получении запроса от субъекта персональных данных, должен сообщить ему цели обработки ПДн, их состав, при необходимости ознакомить субъекта ПДн с положениями «Политики в отношении обработки персональных данных», а также объяснить последствия отказа в предоставлении персональных данных.

4.4.5 При обработке персональных данных сотрудники Компании и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.4.6 В случае получения резюме соискателя по каналам электронной почты, факсимильной связи, Оператор дополнительно проводит мероприятия, направленные на подтверждение факта направления указанного резюме самим соискателем, а именно, приглашение соискателя на личную встречу с уполномоченными сотрудниками Оператора.

4.4.7 При поступлении в адрес Компании резюме, составленного в произвольной форме, при которой однозначно определить физическое лицо его направившее не представляется возможным, данное резюме подлежит уничтожению в день поступления.

4.4.8 В случае, когда сбор персональных данных соискателей осуществляется посредством типовой формы анкеты соискателя, утвержденной Оператором, то данная типовая форма анке-

ты должна соответствовать требованиям п.7 Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденного постановлением Правительства РФ от 15.09.2008 г № 687,а также должна содержать информацию о сроке ее рассмотрения и принятия решения о приеме либо об отказе в приеме на работу.

Компания не вправе обрабатывать персональные данные субъекта ПДн, касающиеся его расовой, национальной принадлежности, его политических, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, судимости за исключением случаев, предусмотренных Конституцией РФ, ч. 2, 3 ст. 10 Закона и иными федеральными законами.

4.4.9 Компания не имеет права получать и обрабатывать ПДн о членстве субъекта ПДн в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

4.4.10 Компания не вправе принимать решения, затрагивающие интересы субъекта ПДн и порождающие юридические последствия в его отношении, основываясь на ПДн субъекта ПДн, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки, за исключением случаев и в порядке, предусмотренном федеральными законами Российской Федерации.

4.4.11 Защита ПДн субъекта от неправомерного их использования или утраты обеспечивается Компанией за счет собственных средств в порядке и на условиях, установленных федеральными законами Российской Федерации.

4.4.12 Компания не вправе запрашивать информацию о состоянии здоровья субъекта ПДн, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения сотрудником трудовой функции.

4.4.13 Компания вправе поручить обработку ПДн другому лицу с согласия субъекта ПДн, если иное не предусмотрено Законом, на основании заключаемого с этим лицом договора. Лицо, осуществляющее обработку ПДн по поручению Компании, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Законом. В поручении Компании должны быть определены перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, и цели обработки, должна быть установлена обязанность такого лица соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке, а также должны быть указаны требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со статьей 19 Закона.

4.4.14 При сборе персональных данных, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Оператор обязан обеспечить запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан Российской Федерации с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации, за исключением случаев, указанных в пунктах 2, 3, 4, 8 части 1 статьи 6 Закона.

4.5 Сбор, обработка и хранение ПДн

4.5.1 Обработка персональных данных субъекта ПДн - это получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных субъекта ПДн.

4.5.2 Все персональные данные субъекта ПДн следует получать у него самого. Если такие персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то субъект ПДн должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие.

4.5.3 Оператор должен сообщить субъекту ПДн о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персо-

нальных данных и последствиях отказа субъекта ПДн дать письменное согласие на их получение.

4.5.4 Субъект ПДн предоставляет Оператору достоверные сведения о себе. Оператор проверяет достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные работником, с имеющимися у субъекта ПДн документами. Предоставление подложных документов или ложных сведений при поступлении на работу является основанием для расторжения трудового договора.

4.5.5 При оформлении трудовых отношений кандидат в сотрудники Компании подписывает типовую форму согласия на обработку его персональных данных (Приложение 2).

4.5.6 В отдельных случаях, с учетом специфики работы, предусматривается необходимость предъявления дополнительных документов.

4.5.7 Кандидат в работники должен собственноручно заполнить анкету кандидата на установленном бланке (Приложение 7).

4.5.8 При оформлении сотрудника в Компанию специалист ОРП заполняет унифицированную форму Т-2 «Личная карточка работника» и другие формы документов, в которых отражаются анкетные и биографические данные сотрудника.

4.5.9 В случае изменения персональных данных специалист ОРП Компании должен действовать в соответствии с п. 4.1.2 Стандарта «Требования к обработке и обеспечению безопасности персональных данных в ООО «Страховая компания НИК». Специалист ОРП должен проверить достоверность сведений, сверяя данные, предоставленные работником, с имеющимися у него документами.

4.5.10 Персональные данные субъекта ПДн на бумажных носителях (личные дела) хранятся в запираемом металлическом шкафу.

4.5.11 Сотрудники Компании, осуществляющие оформление с физическим лицом договора гражданско-правового характера, организовывают подписание согласия физического лица на обработку его персональных данных утвержденной формы и производят оформление ГПХ в соответствии с требованиями Российского законодательства (Приложение 5).

4.5.12 Хранение ГПХ, содержащих персональные данные физических лиц, осуществляются в ЮО отдельно от других договоров. За хранение ГПХ в ЮО распоряжением руководителя отдела назначается ответственный работник.

4.5.13 Фотография сотрудника Компании, сведения о его фамилии, имени и отчестве, дате рождения и табельном номере, рабочих номерах телефонов, адресах электронной почты и расположения рабочего места, сведения о профессии, должности в соответствии с согласием субъекта ПДн на обработку/передачу персональных данных являются общедоступными.

4.5.14 Информация, предоставляемая клиентами в целях заключения договора страхования должна иметь документальную форму и соответствовать требованиям правил страхования соответствующего вида.

4.5.15 Обработка ПДн без использования средств автоматизации осуществляется в соответствии с требованиями постановления Правительства «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» с обязательным учетом следующих положений:

4.5.15.1 Персональные данные при их обработке обособляются от иной информации.

4.5.15.2 При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых несовместимы.

4.5.15.3 При необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных должно осуществляться копирование персональных данных, подлежащих рас-

пространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, при этом должна использоваться (распространяться) копия персональных данных.

4.5.15.4 Уточнение персональных данных производится путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях, либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

4.5.15.5 В отношении каждой категории персональных данных руководителем СП, осуществляющего обработку ПДн, определяются места хранения материальных носителей и должен устанавливается перечень лиц, имеющих к ним доступ.

4.5.15.6 Материальные носители персональных данных, обработка которых осуществляется в различных целях, должны храниться раздельно.

4.5.15.7 При хранении материальных носителей персональных данных должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный доступ к ним. Перечень необходимых мер, порядок их принятия и список ответственных за их реализацию лиц устанавливаются руководителем СП, осуществляющего обработку ПДн, по согласованию со специалистом по обработке персональных данных.

4.5.16 Проверка электронного журнала обращения пользователей к ИСПДн должна проводиться руководителем ОИТО на регулярной основе. Администраторы безопасности информационных систем персональных данных назначаются приказом ГД.

4.5.17 В случае обнаружения нарушения порядка предоставления персональных данных необходимо прекратить работу с персональными данными и незамедлительно поставить в известность администратора безопасности информационной системы и руководителя ОИТО для выяснения причин нарушения. Работа в информационной системе может быть продолжена после устранения причин и последствий нарушения, либо по решению руководителя ОИТО.

4.5.18 Обработка персональных данных осуществляется до прекращения договоров с субъектами ПДн, а также истечения срока обязательного хранения ПДн в соответствии с действующим законодательством РФ, регламентирующим деятельность Компании.

4.6 Процесс управления ПДн

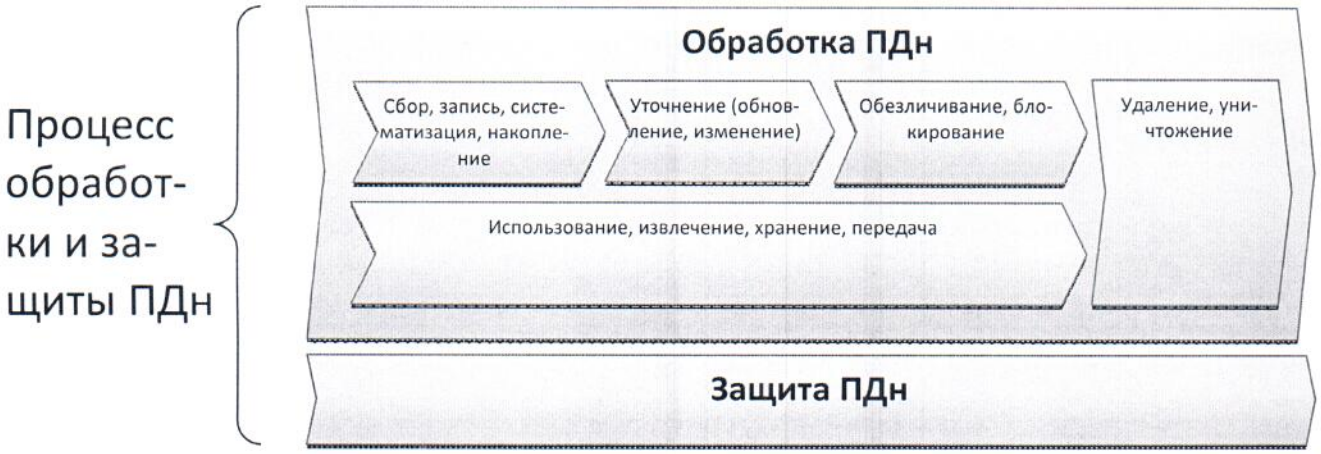

Рис.2 Процесс управления ПДн

В зависимости от характера/источника персональных данных те или иные процедуры в процессе обработки и защиты ПДн могут опускаться.

4.7 Передача ПДн

4.7.1. При передаче персональных данных субъекта ПДн Оператор должен соблюдать следующие требования:

4.7.1.1 Не сообщать персональные данные субъекта ПДн третьей стороне без его письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта ПДн, а также в случаях, установленных Законом.

4.7.1.2 Не сообщать персональные данные субъекта ПДн в коммерческих целях без его письменного согласия. Обработка персональных данных субъекта ПДн 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.

4.7.1.3. Предупредить лиц, получивших персональные данные субъекта ПДн, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждение того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные субъекта ПДн, обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности). Настоящее Положение не распространяется на обмен персональными данными субъекта ПДн в порядке, установленном федеральными законами.

4.7.1.4. Передавать персональные данные в уполномоченные органы исполнительной власти в соответствии с требованиями законодательства РФ.

4.7.1.5. Осуществлять передачу персональных данных субъектов ПДн в пределах Компании в соответствии с настоящим Положением.

4.7.1.6. Разрешать доступ к персональным данным субъектов ПДн Компании только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

4.7.1.7. Передавать персональные данные субъекта ПДн его законным, полномочным представителям в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями функций.

4.7.2 При получении персональных данных не от субъекта ПДн (за исключением случаев, если персональные данные являются общедоступными), Оператор до начала обработки таких персональных данных обязан предоставить субъекту ПДн следующую информацию:

- наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- источник получения персональных данных.
- установленные федеральными законами права субъекта персональных данных.

4.7.3 Перед началом трансграничной передачи персональных данных инициатор передачи обязан убедиться в том, что иностранным государством, на территорию которого осуществляется передача персональных данных, обеспечивается адекватная защита прав субъектов персональных данных.

4.7.4 Трансграничная передача персональных данных на территории иностранных государств, являющихся сторонами Конвенции Совета Европы о защите физических лиц при автоматизированной обработке персональных данных, а также иных иностранных государств, обеспечивающих адекватную защиту прав субъектов персональных данных, осуществляется в соответствии с Законом и может быть запрещена или ограничена в целях защиты основ конститу-

ционного строя Российской Федерации, нравственности, здоровья, прав и законных интересов граждан, обеспечения обороны страны и безопасности государства.

4.7.5 Трансграничная передача персональных данных на территории иностранных государств, не обеспечивающих адекватной защиты прав субъектов персональных данных, осуществляется в случаях:

- наличия согласия субъекта персональных данных на трансграничную передачу его персональных данных в письменной форме;
- предусмотренных международными договорами Российской Федерации;
- предусмотренных федеральными законами, если это необходимо в целях защиты основ конституционного строя Российской Федерации, обеспечения обороны страны и безопасности государства, а также обеспечения безопасности устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса, защиты интересов личности, общества и государства в сфере транспортного комплекса от актов незаконного вмешательства;
- исполнения договора, стороной которого является субъект персональных данных;
- защиты жизни, здоровья, иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных или других лиц при невозможности получения согласия в письменной форме субъекта персональных данных.

4.8 Доступ к ПДн

4.8.1 Внутренний доступ (доступ внутри Компании)

Право доступа к персональным данным субъектов ПДн имеют:

- Генеральный директор Компании;
- сотрудники ОРП (к сведениям, необходимым для оформления кадровой документации);
- сотрудники ФУС (к сведениям, необходимым для расчета заработной платы, уплаты налогов);
- архивариус-делопроизводитель и секретарь-референт (персональные данные для оформления командировок и контактные телефоны сотрудников);
- руководитель группы внутреннего аудита (доступ к персональным данным сотрудников в ходе плановых проверок);
- руководители СП по направлению деятельности (доступ к персональным данным только сотрудников своего подразделения по согласованию с генеральным директором).

4.8.2 Внешний доступ

К числу массовых потребителей ПДн данных вне Компании относятся:

- государственные и негосударственные функциональные структуры;
- налоговые инспекции;
- правоохранительные органы;
- органы статистики;
- страховые агентства;
- органы социального страхования;
- военкоматы;
- пенсионные фонды;
- подразделения муниципальных органов управления.
- родственники и члены семей, персональные данные сотрудника которым могут быть предоставлены только с письменного разрешения самого сотрудника. В случае развода бывшая

супруга (супруг) имеет право обратиться в Компанию с письменным запросом о размере заработной платы сотрудника без его согласия (ТК РФ).

4.9 Блокирование ПДн

4.9.1 Оператор блокирует соответствующие персональные данные, в случае:

- предоставления субъектом ПДн сведений, подтверждающих, что персональные данные, которые относятся к соответствующему субъекту ПДн и обработку которых осуществляет Оператор, являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- выявления неправомерных действий с персональными данными Оператора при обращении или по запросу субъекта персональных данных или его законного представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных.

4.9.2 Блокирование персональных данных в Компании при перечисленных выше случаях осуществляется на основании письменного заявления субъекта ПДн. Заявление от сотрудника Компании направляется на имя руководителя ОРП, заявление от субъекта ПДн, не являющегося сотрудником Компании, - на имя генерального директора Компании.

4.10 Уничтожение ПДн

4.10.1 Субъект ПДн вправе требовать уничтожения своих персональных данных в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки (Приложение 8).

4.10.2 Оператор обязан уничтожить соответствующие персональные данные на основании заявления субъекта ПДн и предоставлении им сведений, подтверждающих, что персональные данные, которые относятся к соответствующему субъекту и обработка которых осуществляется, являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки.

4.10.3 Уничтожение персональных данных, при наступлении указанных выше обстоятельств, осуществляется комиссией, создаваемой приказом генеральным директором.

4.10.4 При необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

4.10.5 Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, производится способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных на данном материальном носителе (удаление, вымарывание).

4.10.6 Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено Законом.

4.10.7 Факт уничтожения персональных данных/носителей персональных данных должен фиксироваться комиссией в «Акте об уничтожении персональных данных субъекта(-ов) персональных данных» (Приложение 9).

Ответственным за хранение персональных данных являются руководители СП.

4.11 Режим конфиденциальности ПДн

4.11.1 Персональные данные являются конфиденциальной информацией. Оператор обеспечивает конфиденциальность и безопасность персональных данных при их обработке в соответствии с требованиями Закона.

4.11.2 Режим конфиденциальности в отношении персональных данных снимается:

- в случае их обезличивания;
- по истечении 75 лет срока их хранения;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.11.3 Доступ к информационным системам персональных данных осуществляется в соответствии с инструкцией о предоставлении доступа к информационным системам и ресурсам ГрК «Волга-Днепр».

4.11.4 Вне зависимости от принадлежности к структурному подразделению и способа обработки персональных данных сотрудники Компании допускаются к обработке персональных данных по разрешению руководителя соответствующего СП.

4.11.5 Руководители СП обязаны принимать меры по обеспечению конфиденциальности и безопасности персональных данных при их обработке подчиненными им сотрудниками.

4.11.6 Сотрудники Компании обязаны соблюдать требования регламентирующих документов Компании в части обеспечения безопасности персональных данных. Обязанности, права и ответственность лиц, осуществляющих обработку персональных данных на основании договора с Компанией, устанавливаются соответствующим договором с учетом требований действующего российского и международного законодательства, Стандарта «Требования к обработке и обеспечению безопасности персональных данных».

4.11.7 Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания, если иное не определено Законом.

4.11.8 Обязанности сотрудников Компании по обеспечению конфиденциальности и безопасности персональных данных определяются соответствующими организационно-распорядительными документами Компании (например, приказом о назначении ответственных за обработку персональных данных), в том числе должностными инструкциями, документами по информационной безопасности.

4.11.9 При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных, должны соблюдаться следующие условия:

– типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;

– типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

4.11.10 При необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных должно осуществляться копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, при этом должна использоваться (распространяться) копия персональных данных.

сональных данных, не подлежащих распространению и использованию, при этом должна использоваться (распространяться) копия персональных данных.

4.11.12 Учет запросов субъектов ПДн, а также уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, осуществляется ответственным за организацию обработки персональных данных, что фиксируется в «Журнале учета запросов субъектов персональных данных и органа по защите прав субъектов персональных данных ООО «СК НИК» (Приложение 10).

5 Изменения

5.1 Необходимость внесения изменений в настоящее Положение определяется решением генерального директора Компании по представлению специалиста по организации и обработке персональных данных Компании.

5.2 Изменения производятся в соответствии с п. 4.10.2 стандарта ГрК «Требования к управлению ОНД ГрК», с обязательным заполнением «Таблицы регистрации изменений».

ТАБЛИЦА РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ изм.	Номера страниц			№ и дата распоряжения об изменении	Подпись	Дата
	заменённых	новых	отмененных			
1						
2						
3						

6 Контроль исполнения требований Положения, ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

6.1 Контроль исполнения требований данного Положения возлагается на специалиста по организации и обработки персональных данных Компании.

6.2 Периодические проверки актуальности данного Положения возлагаются на специалиста по организации и обработки персональных данных, который должен производить их не реже 1 (одного) раза в 2 года.

6.3 Контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией, должен осуществляться ответственным сотрудником ОИТО в пределах его должностных полномочий ежемесячно в последний рабочий день каждого месяца.

6.4 Сотрудники Компании, виновные в нарушении порядка обращения с персональными данными, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

6.5 Компания за нарушение порядка обращения с персональными данными несет административную ответственность согласно КоАП РФ, а также возмещает субъекту ПДн ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные об нем.

Разработчик
Специалист по организации и обработке персональных данных — В.В. Нагаев

Согласовано

Руководитель ОДМиЛС — Ю.М.Урмаева

Руководитель ОАС — О.Ю.Горбунова

Коммерческий директор — С.В.Соколова

Врио руководителя ЮО — А.А.Ветошкина

Врио руководителя АХО — И.В.Тамарова

Приложение 1 **Согласие на обработку персональных данных кандидата в работники (обязательное)**

Согласие на обработку персональных данных кандидата в работники

№_____ "_____" _____ 20___г.

Я,_____
(ФИО полностью)

зарегистрированный(-ая) по адресу:_____

_____
(индекс и адрес регистрации согласно паспорту)

паспорт серии _____№_____ выдан_____

_____
(орган, выдавший паспорт и дата выдачи)

являясь работником_____
(далее Оператор), находящегося по адресу: _____
_____, своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку как автоматизированную, так и неавтоматизированную моих персональных данных, как это определено в федеральном законе от 26.07.2007 г. "О персональных данных" №152-ФЗ исключительно для оказания мне содействия в трудоустройстве, как в настоящий момент, так и в будущем. Настоящее согласие действует в течение 3 лет и автоматически продлевается на тот же срок при отсутствии уведомления об отзыве. Настоящее согласие может быть отозвано путем направления уведомления в адрес

_____
(наименование Компании)

не позднее, чем за 30 рабочих дней до планируемой даты отзыва. Персональные данные близких родственников, лиц, рекомендовавших меня и непосредственных руководителей с предыдущих мест работы, внесены в мою анкету с их согласия.

В случае необходимости обязуюсь предоставить соответствующее письменное согласие родственников, лиц, рекомендовавших меня и непосредственных руководителей с предыдущих мест работы.

Я подтверждаю, что вся информация изложена в анкете добровольно, верна и не возражаю против проверки ее достоверности любыми законными методами, в том числе путем получения данных обо мне у третьих лиц.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на оснований моего письменного заявления.

"_____"_____ 20___ г. Личная подпись:_____

Приложение 2 Согласие на обработку/передачу персональных данных работника (обязательное)

№_____ «____» _____ 20____ г.

1. Я,_____
(Ф.И.О. полностью)

зарегистрированный(-ая) по адресу: _____
_____,
(индекс и адрес регистрации согласно паспорту)

паспорт серии _____ № _____ выдан _____
_____ ,
(орган, выдавший паспорт и дата выдачи)

являясь работником *ООО "Страховая компания НИК "* (далее - Оператор), находящегося по адресу: *г. Ульяновск, ул. 40 – летия Победы, 29* своей волей и в своем интересе выражаю согласие на обработку Оператором моих персональных данных (как автоматизированную, так и не автоматизированную) как это определено в федеральном законе от 26.07.2006г. "О персональных данных" №152-ФЗ.

В целях информационного обеспечения, формирования общедоступных источников персональных данных (справочников, адресных книг, информации в СМИ, на сайте Компании и иных целях, не противоречащих требованиям и/или предусмотренных законодательством Российской Федерации) выражаю свое согласие считать следующий перечень моих персональных данных общедоступными:

- *фамилия, имя, отчество;*
- *фотография, дата рождения, табельный номер;*
- *рабочие номера телефонов, адреса электронной почты и расположения рабочего места;*
- *сведения о профессии, должности.*

2. В целях:
   - обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
   - содействия в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе;
   - обеспечения личной безопасности;
   - контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;
   - оформления доверенностей;
   - прохождения конкурсного отбора;
   - безналичных платежей на мой счет;
   - установления договорных отношений с третьими лицами,

выражаю свое согласие на обработку, получение и передачу (в том числе трансграничную) моих нижеперечисленных персональных данных в органы местного самоуправления, государственные органы и организации, а также третьим лицам, исключительно в перечисленных выше целях:

- *фамилия, имя, отчество;*
- *фотография, дата и место рождения, табельный номер;*
- *рабочие номера телефонов адреса электронной почты и расположения рабочего места;*
- *сведения о профессии, должности;*

- *биографические сведения;*
- *паспортные данные;*
- *сведения о семейном положении, детях, жене, родителях, сестрах, братьях (фамилия, имя, отчество, дата рождения);*
- *сведения о гражданстве;*
- *сведения об образовании (образовательное учреждение, период обучения, присвоенная квалификация);*
- *сведения о местах работы (город, название организации, должность, периоды работы);*
- *сведения о месте регистрации, проживании;*
- *контактная информация;*
- *сведения об идентификационном номере налогоплательщика;*
- *сведения о регистрации в Пенсионном фонде (номер страхового свидетельства);*
- *сведения о лицевых счетах, открытых у Оператора;*
- *сведения о доходах, получаемых у Оператора;*
- *сведения о допуске к сведениям, составляющим государственную тайну;*
- *сведения о воинском учете;*
- *сведения о социальных льготах и выплатах, на которые я имею право в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;*
- *сведения о дате проведения медицинского осмотра (диспансеризации);*
- *сведения о моих персональных данных, обрабатываемых в рамках договоров обязательного медицинского страхования и добровольного медицинского страхования и другие.*

3. Выражаю свое согласие на использование Оператором средств фото и видеосъемки в целях обеспечения моей безопасности и безопасности объектов Оператора.

4. Вышеприведенное согласие на обработку моих персональных данных представлено с учетом п.п. 2, 5 ч.1 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в соответствии с которыми обработка персональных данных, осуществляемая на основе Федерального закона либо для исполнения договора, стороной в котором я являюсь, может осуществляться Оператором без моего дополнительного согласия.

5. В соответствии с ч.7 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я по письменному запросу имею право на получение информации, касающейся обработки моих персональных данных.

6. Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания с Оператором и действует во время трудовых отношений с Оператором, а также после расторжения (прекращения) трудового договора в течение периода времени, необходимого для соблюдения Оператором требований законодательства Российской Федерации о порядке хранения отдельных видов документов, содержащих персональные данные.

7. Персональные данные близких родственников внесены в мою анкету с их согласия. В случае необходимости обязуюсь предоставить соответствующее письменное согласие родственников на обработку их ПДн.

8. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Дата	_____ /	_____ /
	Подпись	ФИО

Приложение 3 Согласие на обработку персональных данных субъекта ПДн по договорам личного страхования (обязательное)

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
_____, паспорт серии _____ номер_____, выданный _____
_____ «____»_____ г., зарегистрированный (-ая) по адресу : _____
_____в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Обществу с ограниченной ответственностью «НИК» (далее – ООО «СК НИК», Страховщик), (в том числе субъекта ПДнм (лицам, выполняющим работы на основании заключенного с ними ООО «СК НИК» трудового договора) и представителям (лицам, выполняющим работы или оказывающим услуги ООО «СК НИК» на основании заключенного с ними ООО «СК НИК» гражданско-правового договора и имеющим доступ к персональным данным, обрабатываемым в ООО «СК НИК») ООО «СК НИК»), местонахождение: 432072, г. Ульяновск, ул.40-летия Победы, д.29, на обработку моих персональных данных в целях заключения и исполнения Договора страхования, осуществления всех видов личного страхования, в том числе добровольного медицинского страхования (реализация договора добровольного медицинского страхования), в т. ч. в целях проверки качества оказания медицинских услуг и урегулирования убытков по Договору, администрирования Договора, сбора статистической информации и ее анализа, а также в целях исполнения требований действующего законодательства РФ. Страховщик может осуществлять обработку моих персональных данных в течение действия Договора страхования.

Мои персональные данные, в том числе специальные персональные данные, как данные застрахованного лица включают: фамилию, имя, отчество, год, месяц, дату рождения, паспортные данные или данные другого документа, удостоверяющего личность, адрес проживания/прописки/регистрации, телефоны, данные о состоянии здоровья, заболеваниях и о случаях обращения в медицинские учреждения.

Предоставляю Страховщику право осуществлять все действия с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Страховщик вправе обрабатывать мои персональные данные посредством включения их в списки и внесения в электронные базы данных Страховщика, а также осуществлять трансграничную передачу персональных данных для достижения вышеуказанных целей.

Страховщик имеет право во исполнение своих обязательств по Договору страхования передавать мои персональные данные, в том числе специальные персональные данные, в медицинские, аптечные и другие учреждения, с которыми у Страховщика имеются договорные отношения, направленные на оказание мне медицинской (фармакологической и иной) помощи в рамках страховой программы, и получать от этих учреждений данные обо мне. При этом я согласен с тем, что работники данных учреждений освобождаются от обязательств конфиденциальности перед Страховщиком в отношении моих персональных данных. Передача моих персональных данных иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия.

Настоящее согласие дано в момент подписания Договора страхования и действует бессрочно.

Мне известно, что я имею право в любой момент отозвать свое согласие посредством направления Страховщику соответствующего письменного уведомления, которое должно быть направлено в его адрес заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручено лично под расписку представителю Страховщика. Я знаю и согласен (-на) с тем, что Страховщик вправе рассматривать указанное уведомление как мое волеизъявление о расторжении Договора страхования в отношении меня, в связи с чем я буду снят (-а) со страхования по Договору не позднее 3-х рабочих дней с момента получения указанного уведомления.

"_____"_____ 20___ г. Личная подпись:_____

Приложение 4 Согласие на обработку/передачу персональных данных субъекта ПДн (обязательное)

Согласие на обработку/передачу персональных данных

Я,_____ _____
(Ф.И.О. полностью)

зарегистрированный(-ая) по адресу: _____
_____,
(индекс и адрес регистрации согласно паспорту)

паспорт серии _____№ _____ выдан _____
_____ ,
(орган, выдавший паспорт и дата выдачи)

являясь Страхователем ООО «Страховая компания НИК» (далее - Оператор), находящегося по адресу: г. Ульяновск, ул. 40 -летия Победы, 29, своей волей и в своем интересе выражаю согласие на обработку Оператором моих персональных данных (как автоматизированную, так и не автоматизированную), как это определено в федеральном законе от 26.07.2006г. «О персональных данных» №152-ФЗ, а также на передачу персональных данных Страхователя третьему лицу с целью обеспечения технической защиты.

В целях информационного обеспечения, регистрации в личном кабинете (на сайте организации и иных целях, не противоречащих требованиям и/или предусмотренных законодательством Российской Федерации), выражаю свое согласие считать следующий перечень моих персональных данных общедоступным:

- фамилия, имя, отчество;
- город регистрации;
- сведения по договорам страхования (номер договора, объект страхования, страховая сумма и премия, дата начала и окончания действия договора страхования, способ оплаты страховой премии, график оплаты платежей, остаток суммы к погашению)
- сведения по страховым событиям (дата подачи заявления, описание страхового события, дата урегулирования страхового события, сумма страховой выплаты);
- рабочий номер телефона;
- адрес электронной почты (логин):_____

В соответствии с ч.7 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я по письменному запросу имею право на получение информации, касающейся обработки моих персональных данных.

Настоящее согласие вступает в силу и действует с момента его подписания с Оператором и на протяжении действия договоров страхования, а также после прекращения их действия.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

«___»_____20____г. _____ /_____/
Подпись ФИО

Приложение 5 Согласие на обработку персональных данных субъекта ПДн по ГПХ (обязательное)

Согласие на обработку персональных данных

№_____ "_____"_____20___ г

1. Я,_____

(Ф.И.О. полностью)

зарегистрированный(-ая) по адресу:_____

_____

(индекс и адрес регистрации согласно паспорту)

паспорт серии _____№_____ выдан_____

_____

(орган, видавший паспорт и дата выдачи)

являясь исполнителем по договору гражданско - правового характера с *ООО "СК НИК"* (далее - Оператор), находящимся по адресу: *г Ульяновск, ул. 40-летия Победы, 29*, своей волей и в своем интересе, исключительно в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных актов;
- оказания содействия в выполнении договора №_____от_____ 20___г.;
- обеспечения личной безопасности,
- контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;
- безналичных платежей на мой счет,

выражаю свое согласие на обработку моих нижеперечисленных персональных данных Оператором (автоматизированную, так и неавтоматизированную) как это определено в федеральном законе от 26.07.2007 г. "О персональных данных" №152-ФЗ, включая совершение им действий по получению и передаче (в том числе трансграничной) моих персональных данных в органы местного самоуправления, государственные органы и организации, а также третьим лицам,:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- контактные номера телефонов, адреса электронной почты;
- сведения о профессии, должности;
- паспортные данные;
- сведения о гражданстве;
- сведения об образовании (образовательное учреждение, время обучения, присвоенная квалификация);
- сведения о месте регистрации, проживании;
- сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
- сведения о регистрации в Пенсионном фонде (номер страхового свидетельства);
- сведения о лицевых счетах, открытых у Оператора;

и другие сведения.

Выражаю свое согласие на использование Оператором средств фото и видеосъемки в целях обеспечения моей безопасности и безопасности объектов Оператора.

Вышеприведенное согласие на обработку моих персональных данных представлено с учетом п.п. 2, 5 ч. 1 ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", в со-

ответствии с которыми обработка персональных данных, осуществляемая на основе Федерального закона либо для исполнения договора, стороной в котором я являюсь, может осуществляться Оператором без моего дополнительного согласия.

4. В соответствии с ч. 7 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" я по письменному запросу имею право на получение информации, касающейся обработки моих персональных данных.

5. Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания с Оператором и действует во время действия договора №_____ от _____ 20___ с Оператором, а также после расторжения (прекращения) указанного договора в течение периода времени, необходимого для соблюдения Оператором требований законодательства Российской Федерации о порядке хранения отдельных видов документов, содержащих персональные данные.

6. Согласие может быть отозвано мною в любое время на оснований моего письменного заявления.

" "_____20_____ г. Личная подпись:_____

Приложение 6 Отзыв согласия на обработку ПДн (обязательное)

ОТЗЫВ
согласия на обработку персональных данных

Я,_____ _____
(Ф.И.О. полностью)

зарегистрированный(-ая) по адресу: _____
_____,
(индекс и адрес регистрации согласно паспорту)

паспорт серии _____№ _____ выдан _____
_____,
(орган, выдавший паспорт и дата выдачи)

в соответствии с п. 1 ст. 9 Федерального закона «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 года отзываю у Общества с ограниченной ответственностью ООО «Страховая компания НИК» согласие на обработку моих персональных данных.

Прошу прекратить обработку моих персональных данных в течение трех рабочих дней с момента поступления настоящего отзыва.

"_____"_____ 20___ г. Личная подпись:_____

Приложение 7 Анкета кандидата (обязательное)

Анкета кандидата

*(Анкета заполняется собственноручно, после подписания согласия на обработку персональных данных. Указание в анкете недостоверных сведений может повлиять на решение о приеме на работу. Требуется заполнение **всех** пунктов)*

фото

1. Фамилия _____
   Имя _____ Отчество _____
2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине_____
   _____
3. Дата рождения "_____ " _____ года.
4. Место рождения_____
   деревня, село, город, район, область, край, республика
5. Гражданство _____

*Для граждан стран СНГ и иностранных граждан следует заполнить пункт 5.1

5.1. Разрешение на работу

Серия_____ № _____ Дата выдачи _____

Период действия с _____ по _____

Указать статус иностранного гражданина (нужное подчеркнуть): временно прибывающий, временно проживающий, постоянно проживающий

6. Паспорт серия _____ № _____выдан _____
   кем
   _____ Код подразделения _____ Дата выдачи "____"_____г.
7. Имеете ли Вы действующий заграничный паспорт _____ Да, _____ Нет

Серия_____ № _____ выдан_____
_____

Дата выдачи "_____ " _____ г.

8. Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН) _____
9. Номер страхового свидетельства в ПФР _____
10. Адрес и номер телефона:

по месту постоянной регистрации	Почтовый индекс	
по месту фактического проживания	Почтовый индекс	
для почтовых отправлений	Почтовый индекс	

(для информационных писем из ПФР, от работодателя в случае увольнения, судебного разбирательства)

11. Есть ли у Вас временная регистрация _____ Да _____ Нет
12. Номер телефона мобильный _____E-mail_____
13. Образование/ученая степень _____

общее среднее (неполное, полное), начальное /среднее профессиональное, высшее

Год	Год	Полное наименование образовательного	Квалификация по ди-	Диплом, серия,

поступления	окончания	учреждения, место его нахождения	плому	номер, дата выдачи

14. Знание иностранных языков _____

степень владения

15. Навыки работы на персональном компьютере _____

указать используемые программы

16. Трудовая деятельность в обратном хронологическом порядке, включая выполняемую работу за последние 10 лет трудовой деятельности (военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.)

Месяц и год		Наименование и местонахождение учреждения, организации предприятия	Должность	Причина увольнения
приема	увольнения			

17. Ваши родственники (родители, братья, сёстры, супруги (в том числе гражданские), дети. Если Ваши родственники изменяли ФИО, указать прежние:

Степень родства	Фамилия, имя, отчество **(полностью)**	Дата рождения	Место работы, должность	Адрес регистрации

Самопрезентация:

18. Пожалуйста, опишите кратко свой профессиональный образ, интересы и предпочтения в профессии, краткосрочные и долгосрочные цели в жизни, работе. Опишите свой характер, Ваши сильные и слабые стороны, Ваши интересы в сфере искусства, культуры, увлечения, хобби.

19. Проведите самооценку по приведенным ниже шкалам

ПРИМЕР *Справедливость*	*Ответственность*	*Профессионализм*	*Инициативность*	*Коммуникабельность*	*Честность*
Справедливый *Не справедливый*					

20. Семейное положение на момент заполнения анкеты _____

21. Пребывали ли Вы за границей: с целью работы, учебы, служебной командировки (нужное подчеркнуть).

22. Был ли на Вас за период работы (учебы, службы) оформлен допуск к сведениям, отнесенным к государственной тайне, если да, то укажите форму допуска _____

23. Имеете ли Вы льготы, предоставленные государством (если да, какие) _____

_____

24. Отношение к воинской обязанности

Военнообязанный		Невоеннообязанный		Воинское звание	
	ДА		Нет		

Данные военного билета/приписного свидетельства (нужное подчеркнуть):
серия_____ №_____ Дата выдачи _____ Кем выдан _____

_____

25. Имеете ли Вы водительские права _____ № _____
да/нет

26. Места и названий организаций, владельцами (учредителями, соучредителями, акционерами) которых Вы являетесь сейчас, или являлись за последние 10 лет (максимально полно).

Название и организационно-правовая форма	Профиль деятельности организации	Форма и доля Вашего владения	Состояние фирмы на сегодняшний день (организационное, финансовое и др.)

27. Ваш среднемесячный доход по прежнему месту работы_____

28. На какую заработную плату Вы рассчитываете:

на испытательный срок _____

после испытательного срока_____

29. Откуда Вы узнали о нашей компании? _____

30. Ваши мотивы поступления на работу в ГрК «Волга-Днепр» _____

31. Работают ли в нашей Группе компаний Ваши родственники, друзья, знакомые?

Если «да», то укажите, пожалуйста, фамилию, имя, отчество, кем они Вам приходятся и занимаемые должности: _____

_____

32. Укажите лиц, которые могли бы дать Вам рекомендации (с предыдущей работы, учебы либо из Группы компании "Волга-Днепр")

Фамилия, имя, отчество	Место работы	Должность	Телефон

33. Фамилия, имя, отчество и телефон руководителя службы персонала или непосредственного руководителя на последнем месте работы _____

34. Имеете ли Вы какие-либо финансовые обязательства(закладные, ссуды, кредиты и т.п.)

_____ Да _____Нет. Срок погашения_____

35. Имеете ли Вы непогашенную и/или не снятую судимость* _____

36. Имеете ли Вы неисполненные обязательства, наложенные судом?_____

37. Согласны ли Вы пройти входной предварительный медицинский осмотр?

_____ Да _____Нет

38. Когда Вы можете приступить к работе? _____

Дата заполнения _____ Личная подпись _____

Дата сверки _____ _____

(Подпись и фамилия специалиста ДУП)

*Только для авиационного персонала

Приложение 8 Заявление на уничтожение персональных данных (обязательное)

Заявление
на уничтожение персональных данных

Я, _____,
паспорт серии _____, номер _____выдан _____
_____

в соответствии с п. 1 ст. 14 Федерального закона «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 года прошу произвести уничтожение моих персональных данных, хранящихся в Обществе с ограниченной ответственностью ООО «Страховая компания НИК» в течение 2 рабочих дней с момента поступления настоящего заявления.

"_____"_____ 20___ г. Личная подпись:_____

Приложение 10 Журнал учета запросов субъектов персональных данных и органа по защите прав субъектов персональных данных (обязательное)

ЖУРНАЛ УЧЕТА
Запросов субъектов персональных данных и органа по защите прав субъектов персональных данных

№ п/п	Дата обращения	Сведения о запрашивающем лице	Краткое содержание обращения	Отметка о предоставлении информации или отказе в ее предоставлении	Дата передачи/отказа в предоставлении информации	Подпись ответственного лица	Примечание
1							
2							

Приложение 9 Акт об уничтожении персональных данных субъекта(-ов) персональных данных (обязательное)

Утверждаю
Генеральный директор
ООО «СК НИК»

_____ _____
(Ф.И.О)

Акт об уничтожении персональных данных субъекта(-ов) персональных данных

Комиссия, наделенная полномочиями приказом от «_____»_____ № _____ в составе:

	ФИО	Должность
Председателя		
Членов комиссии		

провела отбор носителей персональных данных и установила, что информация, записанная на них в процессе эксплуатации, подлежит уничтожению:

Учетный номер	Дата постановки на учет	Дата возврата	Ответственный за использование и хранение		
			ФИО	Подпись	Дата

Всего носителей _____
_____
(цифрами и прописью)
На указанных носителях персональные данные уничтожены путем _____
_____
_____
(сжигания, механического уничтожения, сдачи на утилизацию вторичного сырья и т.п.)

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: