

Приложение № 1 к приказу №24
от 09 Июля 2016 г.
«Об обновлении политики
по защите персональных данных в
ООО «Страховая компания «Кредит Европа Лайф»

**ПОЛИТИКА
ПО ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В
ООО «Страховая компания «Кредит Европа Лайф» v.04**

Кредит  Европа Лайф

Москва, 2020

ОГЛАВЛЕНИЕ:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ.....	3
3. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
3.1. Принципы обработки Персональных данных	4
3.1.1. Правомерность обработки	4
3.1.2. Обязанности Общества при получении Персональных данных	6
3.1.3. Допуск к обработке Персональных данных	6
3.1.4. Привлечение третьих лиц к обработке Персональных данных.....	7
3.1.5. Трансграничная передача персональных данных.....	7
3.2. Предварительное одобрение Комплаенс	7
3.2.1. Предварительное одобрение обработки Персональных данных	8
3.2.2. Предварительное одобрение привлечения внешних ресурсов к обработке	8
3.3. Права Субъекта Персональных данных.....	9
3.3.1. Порядок предоставления информации Субъекту Персональных данных.....	10
3.3.2. Требование Субъекта о прекращении обработки Персональных данных.....	11
4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ.....	11
Приложение № 1.....	12

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В процессе ведения бизнеса, Общество обрабатывает Персональные данные. Осуществляя обработку Персональных данных, Общество несет ответственность за соблюдение конфиденциальности в отношении Клиентов и Сотрудников Общества, а также иных граждан, обработка Персональных данных которых осуществляется Обществом. Настоящая политика устанавливает общие стандарты в отношении соблюдения конфиденциальности и защиты персональных данных.

1.2. Настоящая политика применима ко всем случаям обработки Персональных данных Обществом или от имени Общества, вне зависимости от того, является обработка Персональных данных автоматизированной или неавтоматизированной, производится она вручную, автоматически (полуавтоматически). В процессе обработки Общество руководствуется Федеральным Законом «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 (далее - Закон).

1.3. Настоящая Политика является внутренним нормативным документом Общества и является обязательной для исполнения всеми подразделениями Общества.

1.4. Любой новый сотрудник, во время первого вводного инструктажа Комплаенс, должен быть ознакомлен с настоящей Политикой.

1.5. В дополнение к настоящей Политике, Общество может выпустить дополнительные нормативные документы, регламентирующие защиту и порядок обработки Персональных данных. Такие руководства являются неотъемлемой частью настоящей Политики.

1.6. В случае если требования настоящей Политики являются более строгими по сравнению с требованиями закона – требования Политики имеют преимущество.

1.7. Настоящая политика не распространяется на:

- Данные, не относящиеся к определенному физическому лицу; и
- Данные по юридическим лицам.

1.8. Настоящая политика подлежит пересмотру минимум один раз в три года.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

Общество - ООО «Страховая компания «Кредит Европа Лайф».

Клиент - Физическое лицо, с которым у Общества:

- Заключены договоры;
- Имеются намерения установления гражданско-правовых отношений;
- Были заключены договоры, которые прекратили свое действие в течение последних трех лет.

Прямой маркетинг - Осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи в целях продвижения услуг Общества.

Европейская экономическая зона - Географическая область "четырёх свобод" (свободное движение товаров, людей, услуг, и капитала). Включает в себя страны Евро Союза (ЕС) и страны-члены Европейской Ассоциации Свободной Торговли (ЕАСТ), включая Швейцарию.

Комплаенс - Должностное лицо, осуществляющее функцию комплаенс.

Субъект Персональных данных - Идентифицированное или не идентифицированное физическое лицо, в отношении которого проводится обработка Персональных данных.

Уполномоченный сотрудник - Сотрудник подразделения, ответственного за обработку Персональных данных, а также за их защиту, уполномоченный руководителем на обработку. Подразделения наделяются соответствующими функциями Приказом Генерального директора Общества.

Персональные данные - Любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту Персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация; Перечень Персональных данных обрабатываемых Обществом является приложением № 1 к настоящей Политике.

Политика - настоящая Политика-Защита персональных данных.

Обработка - Производимые действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Сотрудник - Физическое лицо, с которым у Общества заключен трудовой договор.

3. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Принципы обработки Персональных данных

3.1.1. Правомерность обработки

3.1.1.1. Общество проводит обработку Персональных данных в случаях, когда она оправдана необходимостью. Обработка должна быть обоснованной и целесообразной.

Общество проводит обработку Персональных данных в целях:

- осуществления возложенных на Организацию законодательством Российской Федерации функций в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, в частности: «Об организации Страхового дела в Российской Федерации», «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования», «О персональных данных»;
- выполнения требований иных Федеральных законов РФ и нормативных актов Федеральной службы страхового надзора, а также Уставом и нормативными актами Организации;

- организации учета служащих организации для обеспечения соблюдения законов и иных нормативно-правовых актов, содействия служащему в трудоустройстве, обучении, продвижении по службе, пользования различного вида льготами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, в частности: «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования», «О персональных данных», а также Уставом и нормативными актами Организации.
- для осуществления медицинского страхования работников и для предоставления им иных льгот и компенсаций
 - повышения эффективности ведения бизнеса, в частности:
 - Для оценки и принятия решения о предоставлении Страхового продукта Клиенту, подписание и вступление в силу договора;
 - Исполнение обязательств Общества и осуществление прав Общества по заключенным с Клиентами договорам;
 - Выполнение (прямых) маркетинговых действий в целях установления и дальнейшего развития отношений с Клиентом;
 - Поддержание отношений с клиентом.
- В статистических и научных целях исследования Персональных данных.

В приложении к настоящей политике приведен перечень Персональных данных, обработка которых может производиться Обществом для достижения приведенных выше целей.

3.1.1.2. Обработке подлежат Персональные данные в количестве и объеме соответствующих целям обработки. Персональные данные не подлежат обработке в случае несоответствия их характера и объема поставленным целям.

3.1.1.3. В том случае если для достижения указанных выше целей обработки Персональных данных, Обществу необходимо осуществить обработку специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, такая обработка осуществляется только на основании письменного согласия Субъекта Персональных данных. Обработка специальных категорий персональных данных, должна быть незамедлительно прекращена, если устранены причины, вследствие которых она осуществлялась.

3.1.1.4. Обработка Обществом персональных данных о судимости не допускается, если иное не установлено Федеральным законом РФ.

3.1.1.5. Сведения, которые характеризуют физиологические особенности человека и на основе которых можно установить его личность (биометрические персональные данные), могут обрабатываться Обществом только при наличии согласия в письменной форме Субъекта Персональных данных.

3.1.1.6. До начала обработки, Обществом должны быть предприняты технические и организационные меры к защите Персональных данных от потери или незаконного использования. Доступ к Персональным данным будет предоставлен исключительно уполномоченным сотрудникам, в тех случаях и тогда это требуется для эффективного исполнения им/ей своих обязанностей.

3.1.1.7. Обработка персональных данных в целях продвижения услуг Общества путем осуществления прямых контактов с субъектом Персональных данных с помощью средств связи (прямой маркетинг), допускается только при условии предварительного согласия субъекта персональных данных.

3.1.1.8. Сроки обработки персональных данных определяются в соответствии со сроком действия договора с Субъектом Персональных данных, сроком исковой давности, сроками хранения документов, установленными Приказом МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ от 25 августа 2010 г. N 558 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ "ПЕРЕЧНЯ ТИПОВЫХ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ, ОБРАЗУЮЩИХСЯ В ПРОЦЕССЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И ОРГАНИЗАЦИЙ, С УКАЗАНИЕМ СРОКОВ ХРАНЕНИЯ", иными требованиями законодательства и нормативными документами Федеральной службы страхового надзора, а также сроком предоставленного субъектом согласия на обработку персональных, в случаях, когда такое согласие должно быть предоставлено в соответствии с требованиями законодательства.

3.1.2. Обязанности Общества при получении Персональных данных

3.1.2.1. При сборе персональных данных Общество обязано предоставить Субъекту Персональных данных по его просьбе информацию, указанную в п. 3.3. настоящей Политики.

3.1.2.2. При получении Персональных данных не от Субъекта Персональных данных (за исключением случаев, если персональные данные были предоставлены Обществу на основании федерального закона или если персональные данные являются общедоступными) Общество, до начала их обработки проинформирует об этом Субъекта Персональных данных и сообщит ему:

- Наименование и адрес Общества или его представителя, если имеется;
- Цель обработки Персональных данных и ее правовое основание;
- Предполагаемые пользователи Персональных данных;
- Установленные Законом права субъекта персональных данных.

3.1.2.3. Применимый способ информирования (почтовое отправление, СМС – уведомление, электронное сообщение и пр.) избирается Обществом соответственно каждому случаю получения Персональных данных.

В случае, если прямое информирование Субъекта Персональных данных невозможно ввиду отсутствия контактных данных Субъекта Персональных данных, Общество предпримет все возможные меры с целью доведения до него указанной информации, в т.ч. потребует от лица предоставившего Персональные данные подтверждение факта информирования Субъекта об обработке его Персональных данных Обществом.

3.1.3. Допуск к обработке Персональных данных

3.1.3.1. Сотрудникам, осуществляющим обработку персональных данных, запрещается несанкционированное или нерегистрируемое копирование персональных данных, в том числе с использованием отчуждаемых (сменных) носителей информации, мобильных устройств копирования и переноса информации, коммуникационных портов и устройств ввода-вывода, реализующих различные интерфейсы (включая беспроводные), запоминающих устройств мобильных средств (например, ноутбуков, карманных персональных компьютеров, смартфонов, мобильных телефонов), а также устройств фото и видеосъемки.

3.1.4. Привлечение третьих лиц к обработке Персональных данных

3.1.4.1. Общество будет прибегать к привлечению третьих лиц для проведения обработки Персональных данных только в случае оправданной необходимости.

3.1.4.2. Общество предпримет все необходимые меры к обеспечению того, чтобы привлеченные к обработке Персональных данных третьи лица действовали в соответствии с настоящей Политикой. Общество прекратит отношения с третьим лицом в случае:

- Систематического нарушения третьим лицом настоящей Политики; или
- Грубого непреднамеренного нарушения третьим лицом настоящей Политики.

3.1.4.3. В случае, если Персональные данные получены от третьей стороны, Общество будет передавать их третьему лицу для обработки, только получив соответствующее согласие от Субъекта Персональных данных.

3.1.5. Трансграничная передача персональных данных

3.1.5.1. В случае необходимости осуществления трансграничной передачи Персональных данных Общество, перед совершением такой передачи, обязано убедиться в том, что иностранным государством, на территорию которого осуществляется передача Персональных данных, обеспечивается адекватная защита прав Субъектов Персональных данных.

3.1.5.2. Трансграничная передача Персональных данных на территории иностранных государств, не обеспечивающих адекватной защиты прав субъектов персональных данных, может осуществляться Обществом в случаях:

- наличия согласия в письменной форме Субъекта Персональных данных;
- исполнения договора, стороной которого является Субъект Персональных данных;
- иных случаях, установленных законодательством РФ.

3.2. Предварительное одобрение Комплаенс

3.2.а. В соответствии с настоящей Политикой и действующим законодательством, Обработка Персональных данных осуществляется уполномоченными сотрудниками Общества в рамках выполнения задач, возложенных на соответствующие подразделения Общества. Если обработка персональной информации не является стандартной обработкой, регулярно осуществляемой Обществом, такая обработка должна быть предварительно одобрена Комплаенс.

3.2.б. Не требуется предварительное одобрение Комплаенс на передачу персональных данных третьим лицам, с которыми Обществом заключены договоры, содержащие положения о конфиденциальности и защите персональных данных, в случаях если:

- осуществляется передача документов, содержащих персональные данные физических лиц в организации, специализирующиеся на архивном хранении документов;
- осуществляется передача персональных данных клиентов Общества, по договорам с которыми Обществом уступлены права требования и передача данных осуществляется новым кредиторам во исполнение договоров уступки прав требования,

- осуществляется передача персональных данных клиентов Общества в организации, специализирующиеся на персонализации и отправке СМС-сообщений, почтовых рассылок, Call-центров, курьерской доставке, с целью предоставления Клиенту сведений о размере его задолженности, выписок по счетам, и иной необходимой информации;
- осуществляется передача персональные данные клиентов организациям-партнерам Общества в маркетинговых целях, при условии получения соответствующего письменного согласия клиентов на такую передачу.
- Комплаенс регистрирует все запросы на предварительное одобрение проведения обработки, свои ответы на подобные запросы (одобренные или отклоненные) и любую иную информацию, относящуюся к этому.

3.2.1. Предварительное одобрение обработки Персональных данных

3.2.1.1. Для получения предварительного одобрения на обработку, уполномоченный сотрудник, своевременно должен предоставить Комплаенс следующие данные:

- Подразделение Общества, которому необходима данная обработка;
- Цель(и) обработки;
- Подробное описание:
 - Группа(ы) предполагаемых Субъектов Персональных данных ,
 - Характер и объем Персональных данных, подлежащих обработке,
 - Источник персональных данных;
 - Место и сроки проведения обработки персональных данных;
 - Технические и организационные меры, предпринимаемые для защиты персональных данных от потери или незаконного использования (включая критерий доступа сотрудников к Персональным данным);
 - Время и метод информирования Субъектов персональных данных о проведении обработки (при необходимости);
- Основания необходимости проведения обработки.
- Если Персональные данные передаются третьим лицам, указывается кому именно, и каким образом передаются данные.

В дополнение к вышеуказанному перечню данных Комплаенс может запросить иную информацию.

3.2.1.2. Отклонения и структурные изменения в обработке, на которые было получено согласование Комплаенс, должны доводиться до сведения и получать предварительное одобрение Комплаенс.

3.2.1.3. Комплаенс одобрит проведение обработки Персональных данных, если это соответствует положениям настоящей Политики и действующему законодательству. Комплаенс может установить дополнительные условия для получения одобрения.

3.2.2. Предварительное одобрение привлечения внешних ресурсов к обработке

3.2.2.1. Для получения предварительного одобрения на привлечение дополнительных внешних ресурсов к проведению обработки Персональных данных, Уполномоченным сотрудником подразделения,

планирующего обработку, должны быть предоставлены в Комплаенс следующие проверенные и правильные данные:

- Подразделение Общества, которому необходима данная обработка;
- Детальное описание проекта, а именно:
 - Цель обработки;
 - Основания для привлечения внешних ресурсов;
 - Обоснование привлечения конкретного третьего лица, которое привлекается для проведения обработки;
 - Меры, предпринимаемые Обществом, для предотвращения использования персональных данных за пределами обозначенных цели(ей) обработки и/или привлечения внешних источников;
 - Меры, предпринимаемы третьим лицом стороной для защиты персональных данных;
 - Метод, при помощи которого Общество обеспечивает контроль за соблюдением соответствия настоящей политике действий третьего лица.
- Проект Договора между Обществом и третьей стороной (не предоставляется, если является типовой формой Общества).

3.2.2.2. Проект Договора должен, как минимум:

- Предоставлять доступное описание процедуры проведения обработки с привлечением внешних ресурсов и его цели.
- Доступ сотрудников Общества в соответствующие помещения и системы третьей стороны, с целью обеспечения контроля за соблюдением положений настоящей Политики третьей стороной;
- Обеспечивать обязательство третьей стороны в отношении обработки с привлечением внешних ресурсов;
- Обеспечить, чтобы действия третьей стороны при проведении обработки, проводились от имени и в интересах Общества;
- Предусматривать положения о соблюдении конфиденциальности персональных данных.

3.2.2.3. В случае, если третья сторона расположена вне:

- Юрисдикции Общества, Общество обязано убедиться, что третья сторона не имела юридических обязательств, противоречащих интересам Общества, а так же, что третья сторона не нарушает свои обязательства в результате проведения обработки по запросу Общества.
- Европейской экономической зоны, Общество должен убедиться:
 - Страна, в которой он расположен, обеспечивает адекватный уровень защиты Персональных данных; или
 - Общество может действовать в рамках действующего законодательства для передачи данных стороне, находящейся в стране, которая не обеспечивает адекватный уровень защиты.

С целью согласования возможности привлечения третьей стороны к обработке Персональных данных, Комплаенс может запросить дополнительную информацию.

3.2.2.4. Комплаенс не согласовывает проведение обработки Персональных данных с привлечением физического лица по договору подряда, если такое привлечение осуществляется в рамках стандартных бизнес-процессов Общества, в соответствии с положениями настоящей Политики. Комплаенс может ввести дополнительные условия для получения одобрения.

3.3. Права Субъекта Персональных данных

Субъект Персональных данных имеет право:

- на получение сведений об операторе, о месте его нахождения, о наличии у оператора Персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту Персональных данных, а также на ознакомление с такими Персональными данными;
- требовать от Общества 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;
- требовать прекращения обработки своих Персональных данных, осуществляемой в целях прямого маркетинга
- получать информацию, касающуюся обработки его Персональных данных, в том числе содержащую:
 - подтверждение факта обработки Персональных данных Обществом, а также цель такой обработки;
 - способы обработки Персональных данных, применяемые Обществом;
 - сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;
 - перечень обрабатываемых Персональных данных и источник их получения;
 - сроки обработки Персональных данных, в том числе сроки их хранения;
 - сведения о том, какие юридические последствия для субъекта Персональных данных может повлечь за собой обработка его Персональных данных.

3.3.1. Порядок предоставления информации Субъекту Персональных данных

3.3.1.1. Доступ к своим Персональным данным предоставляется субъекту Персональных данных или его законному представителю оператором при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его законного представителя. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта Персональных данных или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись субъекта Персональных данных или его законного представителя. Запрос может быть направлен в электронной форме и подписан электронной цифровой подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.1.2. Общество сообщает субъекту персональных данных или его законному представителю информацию о наличии Персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту Персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с ними при обращении субъекта Персональных данных или его законного представителя либо в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его законного представителя.

3.3.1.3. Право субъекта персональных данных на доступ к своим персональным данным ограничивается в случае, если предоставление персональных данных нарушает конституционные права и свободы других лиц.

В случае отказа в предоставлении субъекту персональных данных или его законному представителю при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его законного представителя информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных, а также таких персональных данных оператор обязан дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение Федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней со дня обращения субъекта персональных данных или его

законного представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его законного представителя.

3.3.2. Требование Субъекта о прекращении обработки Персональных данных

3.3.2.1. Субъект Персональных данных вправе требовать от Общества прекращения обработки своих Персональных данных в случае, если Персональные данные являются устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки; а также в случае, если их обработка осуществляется с целью прямого маркетинга.

3.3.2.2. В течение 10 рабочих дней после получения Обществом соответствующего требования, Общество обязано проинформировать Субъекта Персональных данных в письменной форме о возможности удовлетворения такого запроса и о сроках его исполнения. В случае отказа в удовлетворении запроса, Обществом должны быть предоставлены его основания.

3.3.2.3. Требование прекратить использование Персональных данных в целях прямого маркетинга, может быть в любое время предоставлено Субъектом Персональных данных, и должно быть немедленно исполнено Обществом.

3.3.2.4. В случае смерти субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дают в письменной форме наследники субъекта персональных данных, если такое согласие не было дано субъектом персональных данных при его жизни.

4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ

4.1. За несоблюдение требований настоящей Политики Обществом могут быть применены дисциплинарные взыскания к ее нарушителям.

4.2. Соответствующее решение по факту нарушения настоящей Политики принимается Генеральным директором Общества.

4.3. Перечень сотрудников, допущенных к обработке персональных данных определяется отдельным приказом Генерального директора Общества.

СВЕДЕНИЯ, СОСТАВЛЯЮЩИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

Сведениями, составляющими Персональные данные, в целях их обработки ООО «Страховая компания «Кредит Европа Лайф» является любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, в том числе:

1. Паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ) и гражданство.
2. Фамилия, имя, отчество (в т.ч. прежние), дата и место рождения.
3. Сведения, которые характеризуют физиологические особенности человека и на основе которых можно установить его личность.
4. Адрес места жительства (по паспорту и фактический) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания.
5. Номера телефонов (мобильного и домашнего), в случае их регистрации на субъекта персональных данных или по адресу его места жительства (по паспорту).
6. Сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки (серия, номер, дата выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательного учреждения, в том числе наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, факультет или отделение, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения, ученая степень, ученое звание, владение иностранными языками и другие сведения).
7. Сведения о повышении квалификации и переподготовке (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации или о переподготовке, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения и другие сведения).
8. Сведения о трудовой деятельности (данные о трудовой занятости на текущее время с полным указанием должности, подразделения, организации и ее наименования, ИНН, адреса и телефонов, а также реквизитов других организаций с полным наименованием занимаемых ранее в них должностей и времени работы в этих организациях, а также другие сведения).
9. Сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней.
10. Содержание и реквизиты трудового договора с работником Организации или гражданско-правового договора с гражданином.
11. Сведения о заработной плате (номера счетов для расчета с работниками, данные зарплатных договоров с клиентами, в том числе номера их спецкартсчетов, данные по окладу, надбавкам, налогам и другие сведения).
12. Сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет, военно-учетная специальность, воинское звание, данные о принятии\снятии на(с) учет(а) и другие сведения).
13. Сведения о семейном положении (состояние в браке, данные свидетельства о заключении брака, фамилия, имя, отчество супруга(и), паспортные данные супруга(и), данные брачного контракта, данные

справки по форме 2НДФЛ супруга(и), данные документов по долговым обязательствам, степень родства, фамилии, имена, отчества и даты рождения других членов семьи, иждивенцев и другие сведения).

14. Сведения об имуществе (имущественном положении):

- автотранспорт (государственные номера и другие данные из свидетельств о регистрации транспортных средств и из паспортов транспортных средств);

- недвижимое имущество (вид, тип, способ получения, общие характеристики, стоимость, полные адреса размещения объектов недвижимости и другие сведения);

15. Сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.

16. Сведения об идентификационном номере налогоплательщика.

17. Сведения из страховых полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования (в том числе данные соответствующих карточек медицинского страхования).

18. Сведения, указанные в оригиналах и копиях приказов по личному составу Организации и материалах к ним.

19. Сведения о государственных и ведомственных наградах, почетных и специальных званиях, поощрениях (в том числе наименование или название награды, звания или поощрения, дата и вид нормативного акта о награждении или дата поощрения) работников Организации.

20. Материалы по аттестации и оценке работников Организации.

21. Материалы по внутренним служебным расследованиям в отношении работников Организации.

22. Внутренние материалы Общества по расследованию и учету несчастных случаев на производстве и профессиональным заболеваниям в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

23. Сведения о временной нетрудоспособности работников Организации.

24. Табельный номер работника Организации.

25. Сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса, и другие сведения).

26. Сведения о здоровье.
