ՀԱՍՏԱՏՎԱԾ է

«ՍԻԼ ԻՆՇՈՒՐԱՆՍ» ԱՓԲԸ խորհրդի
«09» փետրվարի 2026թ.
Թիվ **02-Ո-26-002/04** որոշմամբ
Խորհրդի նախագահ՝
Է. Սուքիասյան_____

«ՍԻԼ ԻՆՇՈՒՐԱՆՍ» ԱՓԲԸ ԱՆՁՆԱԿԱՆ ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՄՇԱԿՄԱՆ ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆ

Նախագիծը	Անուն/Ազգանուն	Պաշտոն	Ամսաթիվ	Ստորագրություն
ԿԱԶՄԵՑ	Ի. Շահբազյան	Համապատասխանության ապահովման գործառույթի պատասխանատու	02.02.26	
ՍՏՈՒԳԵՑ	Հ. Ռաֆայելյան	Իրավաբանական բաժնի պետ	04.02.26	
ՀԱՎԱՆՈՒԹՅԱՆ Է ԱՐԺԱՆԱՑԵԼ	Ա. Մելքոնյան	Գործադիր տնօրեն	06.02.26	

ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

1 ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ 3
2 ՀԱՍԿԱՑՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ 4
3 ԱՆՁՆԱԿԱՆ ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՄՇԱԿՄԱՆ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՍԿԶԲՈՒՆՔՆԵՐԸ 5
4 ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ՆՊԱՏԱԿԸ 7
5 ՍՈՒԲՅԵԿՏՆԵՐԻ ԱՆՁՆԱԿԱՆ ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՄՇԱԿՄԱՆ ԻՐԱՎԱԿԱՆ ՀԻՄՔԵՐԸ 7
6 ԸՆԿԵՐՈՒԹՅԱՆ ԿՈՂՄԻՑ ԱՆՁՆԱԿԱՆ ՏՎՅԱԼՆԵՐԸ ՄՇԱԿԵԼՈՒ ՆՊԱՏԱԿԸ 7
7 ՄՇԱԿՎՈՂ ԱՆՁՆԱԿԱՆ ՏՎՅԱԼՆԵՐԸ 8
8 ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՍՈՒԲՅԵԿՏՆԵՐԸ 9
9 ԱՆՁՆԱԿԱՆ ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՀԱՍԱՆԵԼԻՈՒԹՅՈՒՆԸ 9
10 ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՍՈՒԲՅԵԿՏԻ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ 9
11 ԱՆՁՆԱԿԱՆ ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՍՏԱՑՈՒՄԸ 11
12 ԱՆՁՆԱԿԱՆ ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՄՇԱԿՄԱՆ ԿԱՐԳԸ 11
13 ԱՆՁՆԱԿԱՆ ՏՎՅԱԼՆԵՐԸ ԵՐՐՈՐԴ ԱՆՁԱՆՑ ՓՈԽԱՆՑԵԼԸ 12
14 ԱՆՁՆԱԿԱՆ ՏՎՅԱԼՆԵՐԸ ՀՀ ՍԱՀՄԱՆՆԵՐԻՑ ԴՈՒՐՍ ԳՏՆՎՈՂ ԵՐՐՈՐԴ ԱՆՁԱՆՑ ՓՈԽԱՆՑԵԼՈՒ ԱՌԱՆՁՆԱՀԱՏԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ 13
15 ԵԶՐԱՓԱԿԻՉ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ 14

1 ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1.1 «ՍԻԼ ԻՆՇՈՒՐԱՆՍ» ապահովագրական փակ բաժնետիրական ընկերությունը (այսուհետ՝ Ընկերություն) որպես անձնական տվյալների մշակում իրականացնող, սույն քաղաքականությամբ կարգավորում է սուբյեկտների անձնական տվյալները «Անձնական տվյալների պաշտպանության մասին» ՀՀ օրենքի իմաստով մշակելու, այն է՝ հավաքելու կամ ամրագրելու կամ մուտքագրելու կամ համակարգելու կամ կազմակերպելու կամ պահպանելու կամ օգտագործելու կամ վերափոխելու կամ վերականգնելու կամ փոխանցելու կամ ուղղելու կամ ուղեփակելու կամ ոչնչացնելու կամ այլ գործողություններ կատարելու հետ կապված իրավահարաբերությունները՝ անկախ իրականացման ձևից և եղանակից (այդ թվում՝ ավտոմատացված, տեխնիկական ցանկացած միջոցներ կիրառելով կամ առանց դրանց):

1.2 Ընկերության տվյալներն են.
«ՍԻԼ ԻՆՇՈՒՐԱՆՍ» ԱՓԲԸ, հասցե՝ ՀՀ, ք. Երևան, Արամի 3 և 5, լիցենզիա՝ ԱՊՈ0004(0033), Հեռ.՝ (+374 60) 54 00 00, էլ. փոստ՝ info@silinsurance.am, Կայք՝ www.silinsurance.am:

1.3 Սույն քաղաքականությունը մշակվել է՝ ղեկավարվելով ՀՀ օրենսդրությամբ, Ընկերության կանոնադրությամբ, ինչպես նաև անձնական տվյալների պաշտպանության ոլորտում միջազգային համայնքի կողմից մշակված ստանդարտներով և ուղեցույցներով, և կոչված է ապահովելու դրանց ամբողջական կիրառումը:

1.4 Սույն քաղաքականությունից բխում են Ընկերությունում անձնական տվյալների պաշտպանությանը վերաբերելի ներքին իրավական ակտերը:

1.5 Սույն քաղաքականությունը համապատասխանում է ISO 9001:2015 և 27001:2022 Որակի և Տեղեկատվական անվտանգության կառավարման համակարգերի ստանդարտներին:

1.6 Սույն քաղաքականության իմացությունը պարտադիր է Ընկերության բոլոր աշխատողների համար:

1.7 Սույն քաղաքականության և դրա փոփոխությունների հասանելիությունն ապահովում է Համապատասխանության ապահովման պատասխանատուն՝ Ընկերությունում գործող ներքին իրավական ակտերի տեղեկատվական համակարգում և Ընկերության կայքում այն տեղադրելու միջոցով:

2 ՀԱՍԿԱՑՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ

2.1 Սույն քաղաքականության մեջ օգտագործվող հիմնական հասկացություններն են.

2.1.1 **անձնական տվյալ**՝ ֆիզիկական անձին վերաբերող ցանկացած տեղեկություն, որը թույլ է տալիս կամ կարող է թույլ տալ ուղղակի կամ անուղղակի կերպով նույնականացնել անձի ինքնությունը.

2.1.2 **անձնական տվյալների մշակում**՝ անկախ իրականացման ձևից և եղանակից (այդ թվում՝ ավտոմատացված, տեխնիկական ցանկացած միջոցներ կիրառելու կամ առանց դրանց) ցանկացած գործողություն կամ գործողությունների խումբ, որը կապված է անձնական տվյալները հավաքելու կամ ամրագրելու կամ մուտքագրելու կամ համակարգելու կամ կազմակերպելու կամ պահպանելու կամ օգտագործելու կամ վերափոխելու կամ վերականգնելու կամ փոխանցելու կամ ուղղելու կամ ուղեփակելու կամ ոչնչացնելու կամ այլ գործողություններ կատարելու հետ.

2.1.3 **տվյալների սուբյեկտ**՝ ֆիզիկական անձ, որին վերաբերում են անձնական տվյալները.

2.1.4 **տեղեկատվական համակարգ**՝ տվյալների բազայում ներառված անձնական տվյալների, դրանց էլեկտրոնային կամ ոչ էլեկտրոնային եղանակով մշակելու համար կիրառվող տեղեկատվական տեխնոլոգիաների կամ տեխնիկական միջոցների ամբողջություն.

2.1.5 **անձնական տվյալների ուղեփակում**՝ անձնական տվյալները հավաքելու կամ ամրագրելու կամ համակարգելու կամ փոխանցելու կամ օգտագործելու հնարավորության ժամանակավոր կասեցում.

2.1.6 **անձնական տվյալների ոչնչացում**՝ գործողություն, որի արդյունքում հնարավոր չէ վերականգնել տեղեկատվական համակարգում առկա անձնական տվյալների բովանդակությունը.

2.1.7 **անձնական կյանքի տվյալներ՝** անձի անձնական կյանքի, ընտանեկան կյանքի, ֆիզիկական, ֆիզիոլոգիական, մտավոր, սոցիալական վիճակի վերաբերյալ կամ նման այլ տեղեկություններ.

2.1.8 **հատուկ կատեգորիայի անձնական տվյալներ**՝ անձի ռասայական, ազգային պատկանելությանը կամ էթնիկ ծագմանը, քաղաքական հայացքներին, կրոնական կամ փիլիսոփայական համոզմունքներին, արհեստակցական միությանն անդամակցությանը, առողջական վիճակին ու սեռական կյանքին վերաբերող տեղեկություններ.

2.1.9 **հանրամատչելի անձնական տվյալներ**՝ տեղեկություններ, որոնք տվյալների սուբյեկտի համաձայնությամբ կամ իր անձնական տվյալները հանրամատչելի դարձնելուն ուղղված գիտակցված գործողությունների կատարմամբ մատչելի են դառնում որոշակի կամ անորոշ շրջանակի անձանց համար, ինչպես նաև այն տեղեկությունները, որոնք օրենքով նախատեսված են որպես հանրամատչելի տեղեկություններ.

2.1.10 **երրորդ անձ՝** ցանկացած անձ, մարմին, հիմնարկ կամ կազմակերպություն, որը սույն քաղաքականության իմաստով չի հանդիսանում տվյալների սուբյեկտ, անձնական տվյալների մշակող կամ լիազորված անձ, և որի իրավունքները կամ օրինական շահերը շոշափվում կամ կարող են շոշափվել անձնական տվյալները մշակելու արդյունքում:

2.2 Սույն քաղաքականության մեջ օգտագործվող մյուս հասկացությունները կիրառվում են «Անձնական տվյալների պաշտպանության մասին» ՀՀ օրենքով սահմանված իմաստով:

3 ԱՆՁՆԱԿԱՆ ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՄՇԱԿՄԱՆ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ՍԿԶԲՈՒՆՔՆԵՐԸ

3.1 Ընկերությունը սուբյեկտների անձնական տվյալները մշակելիս առաջնորդվում է հետևյալ սկզբունքներով՝ օրինականություն, համաչափություն, նպատակների սահմանափակում, հավաստիություն, սուբյեկտի նվազագույն ներգրավում, անձնական տվյալների պահպանման ժամկետի սահմանափակում, անձնական տվյալների պատշաճ գաղտնիության պահպանում:

3.1.1 **Օրինականության սկզբունք**. անձնական տվյալները մշակվում են օրինական և որոշակի նպատակներով և առանց տվյալների սուբյեկտի համաձայնության չեն կարող օգտագործվել այլ նպատակներով:

3.1.2 **Նպատակների սահմանափակման սկզբունք.** սուբյեկտների անձնական տվյալները մշակվում են միայն սույն քաղաքականությամբ նշված հստակ նպատակների շրջանակներում:

3.1.3 **Համաչափության սկզբունք**. տվյալների մշակման օրինական նպատակին հասնելու միջոցները պետք է լինեն պիտանի, անհրաժեշտ և չափավոր: Ընկերությունն անձնական տվյալները մշակում է այն նվազագույն քանակով, որն անհրաժեշտ է օրինական նպատակներին հասնելու համար: Ընկերությունը չի մշակում այնպիսի անձնական տվյալներ, որոնք անհրաժեշտ չեն տվյալները մշակելու նպատակի համար կամ անհամատեղելի են դրա հետ: Անձնական տվյալները պահպանվում են այնպես, որ բացառվի տվյալների սուբյեկտի հետ դրանց նույնականացումն ավելի երկար ժամկետով, քան անհրաժեշտ է դրանց նախօրոք որոշված նպատակներին հասնելու համար:

3.1.4 **Հավաստիության սկզբունք.** Ընկերության կողմից մշակվող անձնական տվյալները պետք է լինեն ամբողջական, ճշգրիտ, պարզ և հնարավորինս թարմացված, և դրանց ապահովման պարտավորությունը կրում է անձնական տվյալներ տրամադրողը:

3.1.5 **Տվյալների սուբյեկտի նվազագույն ներգրավման սկզբունք**. անձնական տվյալների մշակումն իրականացվում է սուբյեկտների նվազագույն ներգրավման սկզբունքով: Այն դեպքում, երբ օրենքով նախատեսվում է, որ անձնական տվյալը կարող է ձեռք բերվել այլ մարմնից, ապա անձնական տվյալների սուբյեկտից չի պահանջվում ներկայացնել որոշակի գործողությունների համար անհրաժեշտ անձնական տվյալը: Անձնական տվյալների սուբյեկտի գրավոր համաձայնության դեպքում Ընկերությունը կարող է պետական կամ տեղական ինքնակառավարման մարմնից ստանալ որոշակի գործողության համար անհրաժեշտ և անձնական տվյալների սուբյեկտի գրավոր համաձայնության մեջ ուղղակիորեն մատնանշված անձնական տվյալը, այդ թվում՝ փաստաբանի միջոցով:

3.1.6 **Անձնական տվյալների պահպանման ժամկետի սահմանափակման սկզբունք**. Ընկերությունը մշակում է սուբյեկտենրի անձնական տվյալներն այնքան ժամանակ, որքան անհրաժեշտ է սույն քաղաքականությամբ նշված նպատակներին հասնելու համար, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ անձնական տվյալների պահպանման ժամկետը սահմանված է ՀՀ օրենսդրությամբ և/կամ անձնական տվյալների սուբյեկտի հետ կնքված կամ կնքվող պայմանագրով (ՀՀ օրենսդրությամբ կամ պայմանագրով սահմանված գործողություններ կատարելու նպատակով):

3.1.7 **Անձնական տվյալների պատշաճ գաղտնիության պահպանման սկզբունք**. Ընկերությունը ձեռնարկում է բոլոր միջոցները, որպեսզի ապահովի անձնական տվյալների անվտանգությունը, նեռառյալ՝ չարտոնված հասանելիությունից դրանց պաշտպանությունը:

3.2 Սույն քաղաքականությունը կիրառելի է Ընկերության կողմից մատուցվող ապահովագրական բոլոր ծառայությունների դեպքում:

3.3 Սույն քաղաքականությունը կարող է ենթարկվել փոփոխությունների ՀՀ օրենսդրության փոփոխության կամ այլ դեպքերում: Սույն քաղաքականությամբ նշված ցանկացած նպատակի փոփոխության դեպքում, որի համար Ընկերությունը վերցրել է անձնական տվյալների սուբյեկտի համաձայնությունը, Ընկերությունը ծանուցում է տվյալների սուբյեկտին, եթե բացակայում են դրանց մշակման այլ հիմքերը:

4 ՔԱՂԱՔԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ՆՊԱՏԱԿԸ

4.1 Սույն քաղաքականության նպատակն է սահմանել, թե ինչ եղանակով, ինչ ժամկետով և ինչ նպատակով են սուբյեկտների անձնական տվյալները մշակվում Ընկերության կողմից և «Անձնական տվյալների պաշտպանության մասին» ՀՀ օրենքի իմաստով անձնական տվյալների սուբյեկտին ծանուցել տվյալներ մշակելու մտադրության մասին:

5 ՍՈՒԲՅԵԿՏՆԵՐԻ ԱՆՁՆԱԿԱՆ ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՄՇԱԿՄԱՆ ԻՐԱՎԱԿԱՆ ՀԻՄՔԵՐԸ

5.1 Անձնական տվյալների մշակման իրավական հիմքերն են.

5.1.1 ՀՀ օրենսդրությունը, այդ թվում՝ «Անձնական տվյալների պաշտպանության մասին» ՀՀ օրենքը:

5.1.2 Ընկերության և սուբյեկտի միջև կնքվելիք կամ արդեն իսկ կնքված ապահովագրության պայմանագիրը/վկայագիրը:

5.1.3 Ընկերության կանոնադրությունը:

5.1.4 Անձնական տվյալների սուբյեկտի համաձայնությունը (գրավոր կամ բանավոր ձևով կամ էլեկտրոնային եղանակով՝ հաստատված էլեկտրոնային թվային ստորագրությամբ կամ բջջային հավելվածի միջոցով, սույն քաղաքականությանը ծանոթանալուց հետո օգտագործողի համաձայնության հաստատման միջոցով, որը հաստատվում է համապատասխան կոճակի սեղմումով, օրինակ՝ «Համաձայն եմ», «Ընդունում եմ», «OK», «Ընդունել» և այլն):

6 ԸՆԿԵՐՈՒԹՅԱՆ ԿՈՂՄԻՑ ԱՆՁՆԱԿԱՆ ՏՎՅԱԼՆԵՐԸ ՄՇԱԿԵԼՈՒ ՆՊԱՏԱԿԸ

6.1 Անձնական տվյալների մշակման նպատակն է ապահովագրական ծառայությունների պատշաճ մատուցումը, ծառայությունների լավարկումը և սպասարկման որակի բարելավումը, կնքված և կնքվելիք պայմանագրերի շրջանակներում համագործակցությունը և պայմանագրով և/կամ ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված անհրաժեշտ գործողությունների պատշաճ իրականացումը, պայմանագրի շրջանակներում կամ այլ ծառայությունների վերաբերյալ ծանուցումների տրամադրումը, անձնական տվյալների պարբերական և հնարավորինս թարմացումը, տեղեկատվական կամ գովազդային կամ մարքեթինգային նպատակներով էլեկտրոնային փոստի և/կամ բջջային հեռախոսահամարի և/կամ բջջային հավելվածների միջոցով հաղորդագրությունների ուղարկումը, եթե տվյալների սուբյեկտը Ընկերությանը գրավոր չի հայտնել նման հաղորդագրություններ չստանալու մասին, և ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված այլ նպատակներ:

7 ՄՇԱԿՎՈՂ ԱՆՁՆԱԿԱՆ ՏՎՅԱԼՆԵՐԸ

7.1 Ընկերությունը մշակում է հատուկ կատեգորիայի և այլ անձնական տվյալներ՝ կախված ապահովագրության դասից, և այնքան ժամանակ, որքան անհրաժեշտ է սույն քաղաքականությամբ նշված նպատակներին հասնելու համար: Մշակվող անձնական տվյալները շարադրված են ստորև.

7.1.1 անձի նույնականացմանը վերաբերող անձնական տվյալներ՝ անուն, ազգանուն, հայրանուն,

7.1.2 անձնագրի սերիա, համար, տրման ամսաթիվ և ում կողմից է տրվել, վավերականության ժամկետ,

7.1.3 կացության քարտի սերիա, համար, տրման ամսաթիվ և ում կողմից է տրվել, վավերականության ժամկետ,

7.1.4 նույնականացման քարտի համար, տրման ամսաթիվ և ում կողմից է տրվել, վավերականության ժամկետ,

7.1.5 հանրային ծառայությունների համարանիշ կամ վերջինս չունենալու վերաբերյալ տեղեկանքի տվյալներ,

7.1.6 լուսանկար,

7.1.7 սեռ,

7.1.8 ծննդյան օր, ամիս, տարի,

7.1.9 ծննդյան վայր,

7.1.10 քաղաքացիություն,

7.1.11 գրանցման հասցե,

7.1.12 բնակության հասցե,

7.1.13 հեռախոսահամար,

7.1.14 էլեկտրոնային փոստի հասցե,

7.1.15 սեփականության իրավունքով պատկանող գույքի վերաբերյալ տվյալներ,

7.1.16 եկամտի վերաբերյալ տվյալներ,

7.1.17 տրանսպորտային միջոցի մակնիշի, հաշվառման համարանիշի և շահագործման նպատակի վերաբերյալ տվյալներ,

7.1.18 վարորդական վկայականի տվյալներ,

7.1.19 անձնական տվյալների սուբյեկտի առողջական վիճակի վերաբերյալ տվյալներ,

7.1.20 ուսումնական հաստատության վերաբերյալ տվյալներ,

7.1.21 անձնական տվյալների սուբյեկտի մասնագիտացման, գործառույթների և աշխատանքային փորձի վերաբերյալ տվյալներ,

7.1.22 աշխատանքային պայմանագրի գործողության ժամկետի սկիզբ և ավարտ,

7.1.23 աշխատավայրի անվանում,

7.1.24 զբաղեցրած պաշտոնի անվանում,

7.1.25 ընտանեկան կարգավիճակի և ընտանիքի կազմի վերաբերյալ տվյալներ,

7.1.26 բանկային հաշվեհամարի և սպասարկող բանկի վերաբերյալ տվյալներ:

8 ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՍՈՒԲՅԵԿՏՆԵՐԸ

8.1 Սույն քաղաքականության իմաստով տվյալների սուբյեկտներ են համարվում.

8.1.1 Ընկերության հետ իրավական հարաբերություններ սկսելու մտադրություն հայտնած անձինք:

8.1.2 Ապահովադիրը:

8.1.3 Ապահովագրված անձը:

8.1.4 Շահառուն:

8.1.5 Տուժողը (Երրորդ անձինք, որոնց ապահովագրական պատահարի հետևանքով պատճառվել է վնաս):

8.1.6 Անձինք, որոնց մասին նշում կա ապահովագրության պայմանագրում, այդ թվում՝ ավտոտրանսպորտային միջոցը օրինական հիմքով տիրապետող անձը կամ լիազորված վարորդը և այլն:

9 ԱՆՁՆԱԿԱՆ ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՀԱՍԱՆԵԼԻՈՒԹՅՈՒՆԸ

9.1 Սուբյեկտի անձնական տվյալները հասանելի են Ընկերության աշխատողներին և Ընկերության կողմից պատվիրակած ծառայություններ մատուցող անձանց այնքանով, որքանով վերջիններս պարտավորվում են կատարել համապատասխան պայմանագրով սահմանված գործառույթները (մատուցել ծառայությունները), և միայն սույն քաղաքականությամբ նշված նպատակների համար՝ անհրաժեշտ չափով:

9.2 Ընկերության աշխատողները և մշակվող անձնական տվյալներին հասանելիություն ունեցող այլ անձինք, այդ թվում՝ Ընկերության կողմից պատվիրակած ծառայություններ մատուցող անձինք, նախքան տվյալներին հասանելություն ունենալը, պարտավոր են ստորագրել տեղեկատվության գաղտնիության վերաբերյալ համաձայնագիր:

10 ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՍՈՒԲՅԵԿՏԻ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ

10.1 Տվյալների սուբյեկտն իրավունք ունի հետ վերցնել անձնական տվյալները մշակելու համար տրված համաձայնությունը, սակայն եթե համաձայնությունում նշված անձնական տվյալների մշակումն անհրաժեշտ է Ընկերության և տվյալների սուբյեկտի միջև կնքված ապահովագրության պայմանագրի դրույթների իրականացման համար, ապա Ընկերությունն իրավասու է իր նախաձեռնությամբ դադարեցնել տվյալների սուբյեկտի և իր միջև առկա պայմանագրային իրավահարաբերությունները:

10.1.1 Եթե անձնական տվյալների սուբյեկտի և Ընկերության միջև արդեն իսկ կա կնքված ապահովագրության պայմանագիր, և անձնական տվյալների սուբյեկտը ցանկանում է իրացնել իր՝ անձնական տվյալների մշակման համար տրված համաձայնությունը հետ վերցնելու իրավունքը, ապա Ընկերությունը սույն քաղաքականության 10.1 կետում նշված իրավահարաբերությունների դադարեցման պարագայում առաջնորդվում է ՀՀ քաղաքացիական օրենսդրության համաձայն:

10.2 Տվյալների սուբյեկտն ունի նաև իր անձնական տվյալների վերաբերյալ Ընկերությունից տեղեկություններ ստանալու իրավունք**:**

10.2.1 Տվյալների սուբյեկտն իրավունք ունի Ընկերությունից ստանալու տեղեկություններ իր անձնական տվյալները մշակելու, մշակելու հիմքերի և նպատակների, տվյալները մշակողի, նրա գտնվելու վայրի մասին, ինչպես նաև այն անձանց շրջանակի մասին, որոնց կարող են փոխանցվել իր անձնական տվյալները:

10.2.2 Տվյալների սուբյեկտն իրավունք ունի ծանոթանալու Ընկերության կողմից մշակվող իր անձնական տվյալներին, պահանջելու ուղղել, ուղեփակել կամ ոչնչացնել իր անձնական տվյալները, եթե անձնական տվյալներն ամբողջական կամ ճշգրիտ չեն կամ հնացած են կամ ձեռք են բերվել այնպիսի եղանակով, որը նշված չէ սույն քաղաքականության մեջ կամ նախատեսված չէ ՀՀ օրենսդրությամբ, կամ անհրաժեշտ չեն մշակելու նպատակներին հասնելու համար:

10.3 Ընկերության կողմից տվյալների սուբյեկտին անձնական տվյալների վերաբերյալ տեղեկությունները տրամադրվում են հասանելի ձևով և չպետք է պարունակեն տվյալների այլ սուբյեկտներին վերաբերող անձնական տեղեկություններ:

10.4 Տվյալների սուբյեկտին իր անձնական տվյալները տրամադրվում են տվյալների սուբյեկտի կամ համապատասխան լիազորագրով հանդես եկող ներկայացուցչի կամ օրինական ներկայացուցչի գրավոր հարցման հիման վրա: Հարցումը կարող է ներկայացվել նաև էլեկտրոնային եղանակով՝ հաստատված էլեկտրոնային թվային ստորագրությամբ:

10.5 Տվյալների սուբյեկտն իրավունք ունի տեղեկատվություն ստանալու իր անձնական տվյալների մշակման վերաբերյալ, այդ թվում.

10.5.1անձնական տվյալները մշակելու փաստը հաստատելու և մշակելու նպատակի վերաբերյալ,

10.5.2 անձնական տվյալները մշակելու եղանակների վերաբերյալ,

10.5.3 այն սուբյեկտների վերաբերյալ, որոնց տրամադրվել կամ կարող են տրամադրվել անձնական տվյալները,

10.5.4 մշակվող անձնական տվյալների ցանկի և դրանք ձեռք բերելու աղբյուրի վերաբերյալ,

10.5.5 անձնական տվյալները մշակելու ժամկետների վերաբերյալ,

10.5.6 անձնական տվյալները մշակելու հետևանքով տվյալների սուբյեկտի համար առաջացող հնարավոր իրավական հետևանքների վերաբերյալ:

10.5.7 Տեղեկությունները տվյալների սուբյեկտին տրամադրվում են անվճար, եթե օրենքով այլ բան նախատեսված չէ:

11 ԱՆՁՆԱԿԱՆ ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՍՏԱՑՈՒՄԸ

11.1 Ընկերության իրավասու աշխատողները անձնական տվյալները կարող են ստանալ անմիջապես անձնական տվյալների սուբյեկտից, անձնական տվյալների սուբյեկտ չհանդիսացող անձից և/կամ հանրամատչելի աղբյուրներից:

11.2 Երրորդ անձանցից անձնական տվյալ ստանալու անհրաժեշտության պարագայում անձնական տվյալների սուբյեկտը նախապես տեղեկացվում է նշված տեղեկատվության ստացման մտադրության մասին և տալիս է իր համաձայնությունը սույն քաղաքականության 5.1.4 կետով նախատեսված եղանակներից որևէ մեկով:

12 ԱՆՁՆԱԿԱՆ ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՄՇԱԿՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

12.1 Ընկերության իրավասու աշխատողները սուբյեկտի կողմից տրամադրված անձնական տվյալների հիման վրա իրականացնում են մատուցվող ծառայությունների համար անհրաժեշտ գործողություններն ու փաստաթղթավորումը:

12.2 Անձնական տվյալների սուբյեկտները պետք է ներկայացնեն տվյալներ, որոնք արդիական են, հնարավորինս թարմացված, ճշգրիտ, պարզ ու հավաստի: Ընկերության իրավասու աշխատողները հնարավորության դեպքում ստուգում են այդ տվյալների հավաստիությունը սուբյեկտի կողմից ներկայացված համապատասխան փաստաթղթերի միջոցով:

12.3 Անձնական տվյալների փոփոխության պարագայում անձնական տվյալների սուբյեկտը պարտավոր է այդ մասին գրավոր հայտնել Ընկերությանը հնարավորին սեղմ ժամկետներում, բայց ոչ ուշ, քան նշված փոփոխությունից հետո մեկ ամսվա ընթացքում, եթե չի ավարտվել անձնական տվյալների պահպանման ժամկետը:

12.4 Ընկերությունում գործարկվում է անձնական տվյալների մշակման երեք եղանակ՝ ավտոմատացված, տեխնիկական ցանկացած միջոցներ կիրառելով կամ առանց դրանց:

12.5 Անձնական տվյալների մշակումն իրականացվում է այնքան ժամանակ, որքան դա անհրաժեշտ է անձնական տվյալների մշակման նպատակներին հասնելու համար:

12.6 Ընկերության գործունեության ընթացքում ձևավորված փաստաթղթաշրջանառությունը, անկախ կրիչի ձևից, որը պարունակում է սուբյեկտի անձնական տվյալները, պետք է պահպանվի փակ թղթապանակներում, պահարաններում, դարակներում, չիրկիզվող պահարաններում այն եղանակով, որը կբացառի երրորդ անձանց չարտոնված հասանելիությունը այդ փաստաթղթերին ու տվյալներին, այդ թվում՝ Ընկերության այն աշխատողների, որոնք իրավասու չեն այդպիսի հասանելիություն ունենալ:

12.7 Հասանելիությունն էլեկտրոնային համակարգերին, ծրագրերին, որոնք պարունակում են սուբյեկտների անձնական տվյալներ, ապահովվում է գաղտնաբառերի պարտադիր կիրառմամբ, որոնք տրվում են միայն իրավասու աշխատողներին:

12.7.1 Տեխնիկական և ծրագրային ապահովման միջոցներով մշակվող անձնական տվյալների անվտանգության պահպանումը իրականացվում է ՀՀ օրենսդրության պահանջների համաձայն:

12.8 Թղթե կրիչով պահվող անձնական տվյալների պահպանման սահմանված ժամկետը լրանալուց հետո դրանց ոչնչացումն իրականացվում է հատուկ սարքերի միջոցով կամ այրման միջոցով կամ ոչնչացման կազմակերպումը պատվիրակվում է համապատասխան անձի:

12.9 Էլեկտրոնային կրիչով պահվող անձնական տվյալների պահպանման ժամկետը լրանալուց հետո դրանք ոչնչացվում են՝ առանց վերականգնելու հնարավորության:

12.10 Եթե էլեկտրոնային կրիչի վրա պահվող անձնական տվյալը հնարավոր չէ ոչնչացնել, ապա ոչնչացվում է տվյալ էլեկտրոնային կրիչը:

13 ԱՆՁՆԱԿԱՆ ՏՎՅԱԼՆԵՐԸ ԵՐՐՈՐԴ ԱՆՁԱՆՑ ՓՈԽԱՆՑԵԼԸ

13.1 Ընկերությունը կարող է, տվյալների սուբյեկտի համաձայնությամբ, տվյալների սուբյեկտի անձնական տվյալները երրորդ անձանց տրամադրել սույն քաղաքականությամբ սահմանված նպատակներով և միայն այդ նպատակների իրականացման համար անհրաժեշտ նվազագույն ծավալով՝ միևնույն ժամանակ ապահովելով փոխանցվող անձնական տվյալների բավարար անվտանգության և պաշտպանության մակարդակը և երրորդ անձանց հետ գաղտնիության պահպանման համաձայնությունը:

13.2 Առանց տվյալների սուբյեկտի համաձայնության Ընկերությունը կարող է անձնական տվյալները փոխանցել երրորդ անձանց կամ տվյալներից օգտվելու հնարավորություն տրամադրել, եթե դա նախատեսված է ՀՀ օրենսդրությամբ և նրանց մոտ ապահովված է բավարար պաշտպանության մակարդակը:

13.3 Առանց անձնական տվյալների սուբյեկտի համաձայնության Ընկերությունը կարող է հատուկ կատեգորիայի անձնական տվյալներ փոխանցել երրորդ անձանց կամ տվյալներից օգտվելու հնարավորություն տրամադրել, եթե՝

13.3.1տվյալներ մշակողը ՀՀ օրենսդրությամբ կամ վավերացված միջազգային պայմանագրով սահմանված հատուկ կատեգորիայի անձնական տվյալներ մշակող է, այդ տեղեկության փոխանցումը ուղղակիորեն նախատեսված է ՀՀ օրենսդրությամբ և նրանց մոտ ապահովված է բավարար պաշտպանության մակարդակ.

13.3.2 ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված բացառիկ դեպքերում հատուկ կատեգորիայի անձնական տվյալները կարող են փոխանցվել տվյալների սուբյեկտի կյանքի, առողջության կամ ազատության պաշտպանության համար:

14 ԱՆՁՆԱԿԱՆ ՏՎՅԱԼՆԵՐԸ ՀՀ ՍԱՀՄԱՆՆԵՐԻՑ ԴՈՒՐՍ ԳՏՆՎՈՂ ԵՐՐՈՐԴ ԱՆՁԱՆՑ ՓՈԽԱՆՑԵԼՈՒ ԱՌԱՆՁՆԱՀԱՏԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

14.1 Ընկերության կողմից սուբյեկտների անձնական տվյալները կարող են ՀՀ սահմաններից դուրս գտնվող երրորդ անձանց փոխանցվել տվյալների սուբյեկտի համաձայնությամբ, կամ եթե տվյալների փոխանցումը բխում է անձնական տվյալների մշակման նպատակներից և (կամ) անհրաժեշտ է այդ նպատակների իրագործման համար:

14.2 Առանց ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված պետական լիազոր մարմնի թույլտվության անձնական տվյալները կարող են փոխանցվել այլ պետությունում գտնվող երրորդ անձանց, եթե այդ պետությունում ապահովված է անձնական տվյալների պաշտպանության բավարար մակարդակ: Անձնական տվյալների պաշտպանության բավարար մակարդակը համարվում է ապահովված, եթե՝

14.2.1անձնական տվյալները փոխանցվում են միջազգային պայմանագրերի պահանջներին համապատասխան,

14.2.2անձնական տվյալները փոխանցվում են լիազոր մարմնի կողմից պաշտոնական հրապարակված ցուցակում ընդգրկված որևէ երկիր/պետություն:

14.3 Անձնական տվյալները կարող են փոխանցվել բավարար պաշտպանության մակարդակ չապահովող պետության տարածքում գտնվող երրորդ անձանց ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված դեպքերում:

15 ԵԶՐԱՓԱԿԻՉ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

15.1 Սույն քաղաքականությունն ուժի մեջ է մտնում 2026 թվականի փետրվարի 20-ից: Քաղաքականության ուժի մեջ մտնելու պահից ուժը կորցրած է համարվում «ՍԻԼ ԻՆՇՈՒՐԱՆՍ» ԱՓԲԸ Խորհրդի 22.01.26թ.-ի թիվ 02-Ո-26-001/10 որոշմամբ հաստատված քաղաքականությունը: Քաղաքականությունը ուժի մեջ մտնելու պահին դրանից բխող և գործող ներքին իրավական ակտերի համապատասխանեցումը սույն քաղաքականության պահանջներին իրականացվում է դրանց հերթական վերանայման ընթացքում:

15.2 Ընկերությունն իրավունք ունի իր հայեցողությամբ փոփոխել և (կամ) լրացնել սույն քաղաքականությունը՝ առանց անձնական տվյալների սուբյեկտներին նախապես և (կամ) հետագա ծանուցման, բացառությամբ սույն քաղաքականությամբ և ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերի:

15.3 Քաղաքականությունը հաստատում է Ընկերության խորհուրդը: Քաղաքականության մեջ փոփոխություններ և/կամ լրացումներ կարող են կատարվել միայն Ընկերության խորհրդի որոշմամբ՝ Խորհրդի անդամների, Գործադիր տնօրենի կամ Համապատասխանության ապահովման պատասխանատուի առաջարկով կամ ՀՀ օրենսդրության պահանջով: Քաղաքականությունը պետք է վերանայվի Ընկերության գործունեության միջավայրի փոփոխությանը զուգընթաց, բայց ոչ պակաս, քան տարին մեկ անգամ:

15.4 Ընկերությունն ապահովում է սույն քաղաքականության հասանելիությունը Ընկերության կայքում: