

Приложение 1  
к приказу учреждения «Городской  
центр олимпийского резерва по  
водным видам спорта»  
от 28.09.2023 № 45

Политика учреждения «Городской центр  
олимпийского резерва по водным видам спорта»  
в отношении обработки персональных данных

1. Настоящая Политика определяет основные принципы, цели, условия и способы обработки персональных данных, перечни субъектов и персональные данные, обрабатываемые в учреждении «Городской центр олимпийского резерва по водным видам спорта» (далее – Центр), функции Центра при обработке персональных данных, права субъектов персональных данных, а также реализуемые в Центре требования к защите персональных данных.

В настоящей Политике под Оператором понимается Центр.

2. Целью настоящей Политики является соблюдение требований законодательства Республики Беларусь о персональных данных и защита интересов субъектов персональных данных.

3. Действие настоящей Политики распространяется на процессы, в которых осуществляется обработка персональных данных, в том числе с использованием средств автоматизации.

4. Ознакомление работников Центра с настоящей Политикой осуществляется путем размещения в неограниченном доступе на официальном сайте Центра в глобальной компьютерной сети Интернет.

5. В настоящей Политике используются термины и определения в значениях, установленных Законом Республики Беларусь «О защите персональных данных» от 7 мая 2021 г. № 99-З.

Субъект персональных данных - физическое лицо, в отношении которого осуществляется обработка персональных данных.

Персональные данные - любая информация, относящаяся к идентифицированному физическому лицу или физическому лицу, которое может быть идентифицировано.

*Справочно. Документы и (или) их копии, содержащие персональные данные:*

*документ, удостоверяющий личность;*  
*анкета, автобиография, которые заполняются при приеме на работу;*  
*личная карточка работника, личный листок по учету кадров;*  
*трудовая книжка;*  
*свидетельства о заключении брака, рождении детей;*  
*документы воинского учета;*

*справки о доходах с предыдущего места работы;*  
*документы об образовании;*  
*документы обязательного социального страхования;*  
*медицинские справки о состоянии здоровья;*  
*справки о правонарушениях;*  
*справка-объективка, характеристика, аттестационный лист;*  
*трудовой договор (контракт);*  
*приказы по личному составу;*  
*материалы по повышению квалификации и переподготовке, аттестации,*  
*служебным расследованиям;*  
*лицевые счета;*  
*отчеты, направляемые в органы статистики;*  
*доверенности, первичные учетные документы, иные документы и (или)*  
*их копии.*

Специальные персональные данные - персональные данные, касающиеся расовой либо национальной принадлежности, политических взглядов, членства в профессиональных союзах, религиозных или других убеждений, здоровья или половой жизни, привлечения к административной или уголовной ответственности, а также биометрические и генетические персональные данные.

Обработка персональных данных - любое действие или совокупность действий, совершаемые с персональными данными, включая сбор, систематизацию, хранение, изменение, использование, обезличивание, блокирование, распространение, предоставление, удаление персональных данных.

Предоставление персональных данных - действия, направленные на ознакомление с персональными данными определенных лица или круга лиц.

Распространение персональных данных - действия, направленные на ознакомление с персональными данными неопределенного круга лиц.

6. Перечень информационных ресурсов (систем), содержащих персональные данные, собственником (владельцем) которых является Центр:

- 1) бухгалтерия
- 2) сайт: <https://gcor-vvs.by/>
- 3) система межведомственного электронного документооборота государственных органов Республики Беларусь (СМДО)
- 4) электронная почта: info@gcor-vvs.by, gcor-vvs@tut.by, soktraktor@tut.by, zakupki@gcor-vvs.by
- 5) система видеонаблюдения.

**7. Центром обрабатываются персональные данные:**

7.1. работников, бывших работников, их родственников – для целей ведения кадрового, бухгалтерского, налогового учета.

Обрабатываемые данные:

фамилия, собственное имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества в случае их изменения);

число, месяц, год рождения;

место рождения;

сведения о гражданстве (подданстве),

в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства;

вид, серия, номер, код документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование (код) органа, выдавшего его;

адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;

номера домашних и мобильных телефонов или сведения о других способах связи;

реквизиты свидетельства социального страхования;

реквизиты свидетельства о заключении брака;

сведения о семейном положении, составе семьи и близких родственниках, обрабатываемые в соответствии с законодательством Республики Беларусь;

сведения о трудовой деятельности;

сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании (обучении), специальность по документу об образовании, квалификация);

сведения об ученой степени;

фото- и видеоизображение работника;

сведения, содержащиеся в трудовом договоре (контракте), дополнительных соглашениях к трудовому договору (контракту), в приложениях к ним;

сведения о наличии или отсутствии судимости – только кандидатов для приема на работу (соискателей) в Центр – в случаях, определенных законодательством;

сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия

сведения о переподготовке и (или) повышении квалификации;

результаты медицинского обследования (осмотра) работника на предмет годности к выполнению трудовых обязанностей;

результаты медицинского обследования (осмотра) работника на предмет годности к выполнению трудовых обязанностей;

сведения о заработной плате, реквизиты банковского счета для перечисления заработной платы и социальных выплат;

сведения о жилых помещениях, находящихся в собственности;

другие персональные данные, необходимые для осуществления деятельности Центра в соответствии с возложенными на него задачами в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь.

Правовое основание: абзац восьмой статьи 6, абзац третий пункта 2 статьи 8, а в отношении бывших работников – абзац двадцатый статьи 6 и абзац 17 пункта 2 статьи 8 Закона Республики Беларусь «О защите персональных данных».

Срок хранения: различен, в зависимости от категории обрабатываемых персональных данных.

7.2. спортсменов-учащихся (их законных представителей) – для целей заключения договоров на спортивную подготовку, документов для организации спортивно-оздоровительного лагеря, на учебно-тренировочные сборы, для участия в спортивных соревнованиях.

Обрабатываемые данные: содержащиеся в свидетельстве о рождении, паспортные данные, сведения о состоянии здоровья, фото- и видеоизображение.

Срок хранения: на период спортивной подготовки спортсмена-учащегося в Центре.

7.3. контрагентов – для целей заключения и исполнения гражданско-правовых, хозяйственных, иных договоров.

Обрабатываемые данные: данные об уполномоченных лицах, содержащихся в договоре, первичных учетных документах, доверенности.

7.4. посетителей\* – для целей оказания услуг, оказываемых Центром населению при обращении посетителя в кассу Центр, соблюдения ими правил посещения Центра, сохранности имущества Центра.

Обрабатываемые данные: Ф.И.О. при приобретении абонемента в кассе Центра.

8. Доступ к персональным данным, в том числе к данным, содержащимся в информационных ресурсах (системах), обрабатываемым Центром имеют следующие работники:

директор Центра (лицо, исполняющее его обязанности) - ко всем категориям персональных данных;

лицо, ответственное за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных - ко всем категориям персональных данных в пределах исполнения должностных обязанностей;

---

\*Для целей настоящей Политики посетитель – это гражданин (физическое лицо), посещающий Центр с целью получения услуги, ожидающий кого-либо, сопровождающий несовершеннолетнего спортсмена-учащегося Центра.

сведения о заработной плате, реквизиты банковского счета для перечисления заработной платы и социальных выплат;

сведения о жилых помещениях, находящихся в собственности;

другие персональные данные, необходимые для осуществления деятельности Центра в соответствии с возложенными на него задачами в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь.

Правовое основание: абзац восьмой статьи 6, абзац третий пункта 2 статьи 8, а в отношении бывших работников – абзац двадцатый статьи 6 и абзац 17 пункта 2 статьи 8 Закона Республики Беларусь «О защите персональных данных».

Срок хранения: различен, в зависимости от категории обрабатываемых персональных данных.

7.2. спортсменов-учащихся – для целей заключения договоров на спортивную подготовку, документов для организации спортивно-оздоровительного лагеря, на учебно-тренировочные сборы, для участия в спортивных соревнованиях.

Обрабатываемые данные: содержащиеся в свидетельстве о рождении, паспортные данные, сведения о состоянии здоровья, фото- и видеозображение.

Срок хранения: на период спортивной подготовки спортсмена-учащегося в Центре.

7.3. контрагентов – для целей заключения и исполнения гражданско-правовых, хозяйственных, иных договоров.

Обрабатываемые данные: данные об уполномоченных лицах, содержащихся в договоре, первичных учетных документах, доверенности.

7.4. посетителей – для целей оказания услуг, оказываемых Центром населению при обращении посетителя в кассу Центра.

Обрабатываемые данные: Ф.И.О. при приобретении абонемента в кассе Центра.

8. Доступ к персональным данным, в том числе к данным, содержащимся в информационных ресурсах (системах), обрабатываемым Центром имеют следующие работники:

директор Центра (лицо, исполняющее его обязанности) - ко всем категориям персональных данных;

лицо, ответственное за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных - ко всем категориям персональных данных в пределах исполнения должностных обязанностей;

заместители директора Центра, заведующий филиалом, заместитель заведующего филиалом, начальники отделов - к персональным данным, необходимым для реализации положений законодательных актов о труде, в том числе с содержанием резюме соискателей вакансий, иным

категориям персональных данных, необходимым для исполнения должностных обязанностей **в пределах по курируемым направлениям деятельности;**

специалист по кадрам - к персональным данным, необходимым для реализации положений Трудового кодекса Республики Беларусь, иных законодательных актов о труде и принятых в их развитие актов законодательства, данным в соответствии с содержанием резюме соискателей вакансий Центра, иным категориям персональных данных, необходимым для исполнения должностных обязанностей;

иные работники Центра – к персональным данным, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

9. Работникам, непосредственно осуществляющим обработку персональных данных, предоставляется доступ к персональным данным исходя из занимаемой должности и в соответствии с категориями персональных данных и целями их обработки, иным лицам - в соответствии с законодательством.

10. Согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных, в том числе специальных персональных данных, не требуется при оформлении трудовых (служебных) отношений в случаях, предусмотренных законодательством, а также в случаях, указанных в пункте втором статьи 8 Закона Республики Беларусь «О защите персональных данных».

#### 11. Права доступа:

изменяются - в случаях перевода работника на другую должность; прекращаются - в случае увольнения работника.

Доступ к персональным данным может быть также прекращен на основании организационно-распорядительного документа (приказа, поручения, указания) или иного документа с резолюцией директора Центра (лица, исполняющего его обязанности).

12. Работники, не имеющие доступа к персональным данным, исходя из занимаемой должности или выполняемых функций, могут получить временный доступ к персональным данным одной или нескольких категорий и целей их обработки для выполнения служебного задания на период времени и в объеме, которые необходимы для выполнения такого задания.

13. Работник или иное лицо, случайно или по иным причинам получившее доступ к персональным данным, в том числе обрабатываемым в информационном ресурсе (системе), не вправе изучать, изменять, удалять, копировать или иным способом использовать соответствующие документы или файлы.

14. Субъект персональных данных соглашается с тем, что Центр вправе передавать его персональные данные третьим лицам исключительно для реализации целей, указанных в настоящей Политике, при условии соблюдения такими третьими лицами конфиденциальности и безопасности персональных данных.

Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки своих персональных данных.

15. Для защиты персональных данных, полученных с использованием системы видеонаблюдения, в Центре утверждено Положение о системе видеонаблюдения.

Доступ к видеозаписям и (или) материалам видеонаблюдения имеют: директор Центра, заместители директора Центра, работники Центра, для которых обязанность по обработке таких материалов содержится в должностной (рабочей) инструкции, лица, ответственные за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных.

16. Первая профсоюзная организация Центра самостоятельно определяет порядок обработки персональных данных и обеспечивает защиту персональных данных, предоставляемых работниками, являющимися членами профсоюза и считается оператором таких персональных данных.