

**ПОЛИТИКА
ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
АССОЦИАЦИИ «ХОККЕЙНЫЙ КЛУБ «АВАНГАРД»**

2020г.



ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения.....	3
1.1. Связанные документы.....	3
1.2. Цели документа	3
1.3. Ответственность.....	4
1.4. Термины, определения и сокращения	5
2. Порядок и условия обработки персональных данных.....	7
3. Особенности обработки персональных данных работников Ассоциации и воспитанников академии.....	11
4. Хранение персональных данных	12
5. Организация защиты персональных данных.....	13
6. Права субъекта персональных данных.....	13
7. Права и обязанности ассоциации.....	15
8. Ответственность за нарушение действующего законодательства российской федерации, регулирующего обработку и защиту персональных данных	19
Приложение № 1. Состав персональных данных.....	20



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящая Политика Ассоциации «Хоккейный клуб «Авангард» (далее - Ассоциация) в области обработки персональных данных (далее - Политика) разработана в соответствии с пп. 2. ч. 1 ст. 18.1. Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - ФЗ «О персональных данных») и определяет порядок, условия, способы обработки, порядок доступа, хранения персональных данных, а также права и обязанности субъекта персональных данных и Ассоциации, ответственность за нарушение норм действующего законодательства Российской Федерации о персональных данных в Ассоциации.

Контроль за исполнением требований настоящей Политики возлагается на Владельца процесса AS.08.01 Управление информационной безопасностью Ассоциации «ХК «Авангард».

1.1. Связанные документы

Требования Политики обработки персональных данных детализируются необходимыми положениями, инструкциями и документами по процессам обработки персональных данных, которые обеспечивают поддержку и уточнение Политики обработки персональных данных.

№ п/п	Наименование документа	Область применения
1.	Положение о защите персональных контрагентов Ассоциации «ХК «Авангард»»	Определение порядка обращения с персональными данными физических лиц, вступивших или вступающих в договорные отношения с Ассоциацией, а также - физических лиц, являющихся представителями и работниками юридических лиц, вступивших или вступающих в договорные отношения с Ассоциацией. Установление особенностей сбора, обработки, хранения, использования персональных данных лиц, являющихся посетителями помещений Ассоциации (офисные, производственные и иные), в том числе - представители органов власти и управления, осуществляющие в отношении Ассоциацией контрольно-надзорные мероприятия в сфере своей компетенции.
2.	Положение о защите персональных данных работников Ассоциации «ХК «Авангард»	Определение порядка сбора, хранения, использования персональных данных лиц, являющихся кандидатами на замещение вакантных должностей
3.	Положение о защите персональных данных воспитанников Академии «Авангард» Ассоциации «ХК «Авангард»	Определение порядка сбора, хранения, использования персональных данных лиц при зачислении несовершеннолетних граждан в хоккейную Академию «Авангард»

1.2. Цели документа

Целью настоящей Политики является обеспечение защиты прав граждан при обработке их персональных данных в сфере осуществления хозяйственной деятельности Ассоциации, при ведении административной и кадровой работы, обеспечении финансового оборота Ассоциации в рамках договорных отношений с субъектами персональных данных, а также - определение полномочий работников



и иных лиц, допущенных в порядке предусмотренном в Ассоциации к обработке персональных данных субъектов и установление ответственности за невыполнение требований правовых норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных.

1.3. Ответственность

1.3.1. Руководство Ассоциации признает обеспечение обработки персональных данных частью производственного процесса. Вопросы в области обработки персональных данных в целом курирует Генеральный директор Ассоциации, либо по его поручению Директор департамента по корпоративной защите.

1.3.2. В целях обеспечения обработки персональных данных Генеральный директор Ассоциации:

— утверждает Политику обработки персональных данных Ассоциации и соответствие её целям основной деятельности;

— назначает ответственных по обеспечению выполнения требований по обработке персональных данных;

— предоставляет необходимые кадровые и материальные ресурсы для обеспечения постоянного соблюдения Политики обработки персональных данных.

1.3.3. Департамент по корпоративной защите Ассоциации несёт ответственность за:

— координацию деятельности в сфере обработки персональных данных Ассоциации и надзор за ней;

— разработку документов по обработке персональных данных в части вопросов, касающихся непосредственной деятельности Департамента по корпоративной защите;

— согласование и сопровождение всего спектра документов по обработке персональных данных Ассоциации (порядков, инструкций и руководств);

— оказание консультативной и методической помощи структурным подразделениям и работникам Ассоциации по вопросам защиты персональных данных;

— организацию проведения планового и внепланового пересмотра Политики обработки персональных данных;

— контроль за соблюдением структурными подразделениями Ассоциации Политики обработки персональных данных и выполнения ими требований по защите персональных данных.

1.3.4. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъектов, несут материальную, дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами.

1.3.5. Разглашение персональных данных субъекта (передача их посторонним лицам, в том числе, работникам Ассоциации, не имеющим к ним доступа), их публичное раскрытие, утрата документов и иных носителей, содержащих персональные данные субъекта, а также иные нарушения обязанностей по их защите и обработке, установленных локальными



нормативными актами Ассоциации, влечет наложение на работника, имеющего доступ к персональным данным, дисциплинарного взыскания.

1.3.6. Руководители структурных подразделений Ассоциации несут ответственность за:

организацию соблюдения подчиненными работниками мер защиты персональных данных.

1.4. Термины, определения и сокращения

В настоящем документе применены следующие термины и сокращения с соответствующими определениями:

Термин	Определение
Персональные данные	Любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (трудовые договоры, трудовые книжки, личные карточки, приказы об отпусках и выговорах, заявления на отпуск, паспорта, СНИЛСа, свидетельства о рождении детей, расчётные листы по зарплате и премиям, фото работника, отпечатки пальцев (биометрические), резюме, анкеты, характеристики).
Информация	Сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления
Субъект персональных данных	<ul style="list-style-type: none">• Работник Ассоциации;• Воспитанник хоккейной Академии «Авангард»• Физическое лицо, состоящее в договорных отношениях с Ассоциацией;• Физическое лицо, являющееся по отношению к Ассоциации аффилированным лицом, руководитель, участник или сотрудник юридического лица, являющегося аффилированным лицом по отношению к Ассоциации;• Контрагент (потенциальный контрагент), а также руководитель, участник (акционер) или сотрудник юридического лица, являющегося контрагентом Ассоциации;• Иное физическое лицо, являющееся законным представителем юридического лица, состоящего в договорных отношениях с Ассоциацией;• Физическое лицо, обратившееся в Ассоциацию с целью получения информации в сфере осуществления хозяйственной деятельности Ассоциации;• Иное физическое лицо, в отношении которого Ассоциация обладает информацией, относящейся к персональным данным.
Оператор	Ассоциация (Ассоциация «Хоккейный клуб «Авангард»)
Обработка персональных данных	Любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с персональными данными с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление доступа), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.
Неавтоматизированная обработка персональных данных	Обработка персональных данных без использования средств автоматизации



Автоматизированная обработка персональных данных	Обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники
Информационная система персональных данных	Совокупность персональных данных, содержащихся в базах данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств
Технические средства	Средства вычислительной техники, информационно-вычислительные комплексы и сети, средства и системы передачи, приема и обработки персональных данных, программные средства (операционные системы, системы управления базами данных и т.п.), средства защиты информации, применяемые в информационных системах, за исключением средств и систем звукозаписи, звукоусиления, звуковоспроизведения, переговорных и телевизионных устройств, средств изготовления, тиражирования документов и других технических средств обработки речевой, графической, видео и буквенно-цифровой информации
Управление по работе с персоналом	Структурное подразделение Ассоциации, осуществляющее учет личного состава
Департамент корпоративной защиты	Структурное подразделение Ассоциации, осуществляющее независимую и объективную оценку надежности и эффективности системы внутреннего контроля в Ассоциации в том числе – организации пропускного и внутриобъектового режимов
Департамент ИТ	Структурное подразделение Ассоциации, осуществляющее эксплуатацию информационных систем персональных данных
Отдел по сопровождению договоров	Структурное подразделение Ассоциации, осуществляющее работу по согласованию и дальнейшему техническому сопровождению договоров в Ассоциации
Бухгалтерия	Структурное подразделение Ассоциации, осуществляющее работу по составлению бухгалтерской и налоговой отчетности, выполняющее бухгалтерский и налоговый учет, а также - обеспечивающее документооборот, связанный с оплатой договорных обязательств Ассоциации
Департамент по экономике и организационным вопросам	Структурное подразделение Ассоциации, осуществляющее работу по обеспечению эффективного управления финансовыми потоками Ассоциации, анализа экономической эффективности реализации проектов, управления затратами и взаимодействия с кредитными институтами, а также осуществляющее организационное и информационно-аналитическое обеспечение управленческой деятельности в Ассоциации и организацию документационного обеспечения, осуществляющее работу по согласованию и дальнейшему техническому сопровождению договоров в Ассоциации, осуществляет организационно-административное, хозяйственное и транспортное обеспечение деятельности Ассоциации
Департамент по корпоративным и правовым вопросам	Структурное подразделение Ассоциации, осуществляющее правовое обеспечение деятельности Ассоциации в целях защиты его имущественных интересов и предотвращения н/или минимизации возможных правовых рисков
Отдел административно-хозяйственного обеспечения	Структурное подразделение Ассоциации, осуществляющее организационно-административное и хозяйственное обеспечение деятельности Ассоциации
Направление организационного развития	Структурное подразделение Ассоциации, осуществляющее выстраивание и оптимизацию бизнес-процессов ХК «Авангард», проектирование/ оптимизацию организационной структуры в соответствии со стратегией ХК «Авангард» и бизнес-процессами.



2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2.1 Ассоциация осуществляет обработку персональных данных, исходя из следующих принципов:

— обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе;

— обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;

— не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;

— обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки;

— содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;

— при обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Ассоциация должна принимать необходимые меры (либо обеспечивать их принятие) по удалению или уточнению неполных или неточных данных;

— хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъект персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, либо договором, стороной которого является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.;

2.2 Обработка персональных данных осуществляется Ассоциацией с согласия субъектов персональных данных или их законных представителей.

В случае недееспособности субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дает законный представитель субъекта персональных данных.

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

2.2.1. Согласие на обработку персональных данных работников Ассоциации оформляется при поступлении на работу ответственным работником Управления по работе с персоналом Ассоциации, после чего передается в ООО «Газпромнефть-Центр» согласно условиям договора на кадровый консалтинг и делопроизводство.



2.2.2. Согласие контрагента - физического лица на обработку персональных данных, оформляется Ответственным менеджером по договору, в момент заключения договора, если согласование на обработку персональных данных отсутствует в теле типового договора, и хранится в месте хранения договора (Юридическое управление).

2.2.3. Согласие на обработку персональных данных воспитанника хоккейной Академии «Авангард» оформляется при подаче заявления на зачисление несовершеннолетнего гражданина его законным представителем ответственному работнику Академии/ администратору по сопровождению команд, которое хранится в структурном подразделении Академии, отвечающем за ведение договоров с воспитанниками Академии, в составе личного дела воспитанника.

2.3 В Ассоциации должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных, то есть обязательное для соблюдения Ассоциацией или иным лицом, получившим доступ к персональным данным, требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания.

2.4 Ассоциация вправе поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных в письменной форме на основании заключаемого с этим лицом договора. В договоре с Ассоциацией должны быть определены перечень действий (операций) с персональными данными, которые будут совершаться лицом, осуществляющим обработку персональных данных, цели обработки, 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.

Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по договору с Ассоциацией, не обязано получать согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

В случае, если Ассоциация поручает обработку персональных данных другому лицу, ответственность перед субъектом персональных данных за действия указанного лица несет Ассоциация. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Ассоциации, несет ответственность перед Ассоциацией.

2.5 Доступ к персональным данным субъекта имеют работники Ассоциации, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей. Обработка персональных данных также производится в случаях осуществления и выполнения Ассоциацией функций, полномочий и обязанностей, возложенных на нее законодательством Российской Федерации, в том числе - в сфере налогового и бухгалтерского учёта и/или отчетности. В этом случае к обработке персональных данных могут быть допущены иные лица, действующие в пределах установленной для них законом компетенции, и/или имеющие договорные отношения с Ассоциацией:



Процедура оформления доступа к персональным данным включает в себя:

— Для работников Ассоциации - предоставление работником в адрес Ассоциации Обязательства о неразглашении персональных данных, обрабатываемых в Ассоциации, и издание приказа по Ассоциации о предоставлении доступа к персональным данным субъектов;

— Для иных лиц - подписания Обязательства о неразглашении без дополнительных приказов;

— Далее работник Ассоциации или иное лицо, предоставившее Ассоциации Обязательство о неразглашении персональных данных знакомится под роспись с принятыми в Ассоциации локальными нормативными актами, регуливающими обработку и защиту персональных данных, и правила их обработки.

2.6 К обработке, передаче и хранению персональных данных работников и контрагентов - физических лиц или физических лиц, представляющих интересы контрагентов Ассоциации могут иметь доступ работники следующих структурных подразделений:

— **Управление по работе с персоналом** - для обработки персональных данных работников Ассоциации;

— **Департамент корпоративной защиты** - для обработки персональных данных, в целях осуществления независимой и объективной оценки надежности и эффективности системы внутреннего контроля в Ассоциации, в том числе - проверка физических и юридических лиц, вступающих в договорные отношения с Ассоциацией, на наличие компрометирующей информации, благонадежности и аффилированности, а так же организации пропускного и внутриобъектового режимов;

— **Департамент ИТ** - в целях координации, администрирования автоматизированной информационной системы персональных данных, а также иных функций, необходимых для защиты персональных данных в указанных системах.

— **Отдел по сопровождению договоров** - для обработки персональных данных в ходе организации работы по согласованию и дальнейшему техническому сопровождению сделок Ассоциации;

— **Бухгалтерия** - для обработки персональных данных в целях начисления и выплаты заработной платы, премий, пособий и иных выплат работникам Ассоциации, а также учета договоров, заключаемых Ассоциацией, и/или начисления и выплаты вознаграждения в пользу третьих лиц по возмездным договорам.

— **Департамент по экономике и организационным вопросам** - для обработки персональных данных:

- В связи с проводимым комплексным анализом экономической эффективности Ассоциации, а также в рамках бизнес-процессов по управлению затратами и в связи с взаимодействием с кредитными институтами;
- В сфере организационно-административного, хозяйственного и транспортного обеспечения деятельности Ассоциации;



- В целях проведения интервью с экспертами, анализа данных для построения процессов/структур, подготовки материалов по организационным структурам и процессам, подготовки инструкций/обучающих материалов, подготовки приказов;

— **Департамент по корпоративным и правовым вопросам** - для обработки персональных данных в целях осуществления защиты прав и законных интересов Ассоциации и его работников, а так же организации работы по обеспечению системы эффективного корпоративного управления в отношении Ассоциации и его дочерних и зависимых лиц;

— **Отдел административно-хозяйственного обеспечения** - для обработки персональных данных в сфере организационно-административного и хозяйственного обеспечения деятельности Ассоциации;

— **Направление организационного развития** – для обработки персональных данных в целях проведения интервью с экспертами, анализа данных для построения процессов/структур, подготовки материалов по организационным структурам и процессам, подготовки инструкций/обучающих материалов, подготовки приказов;

— **Иные структурные подразделения Ассоциации** - для обработки персональных данных, связанной с исполнением (заключением) договорных отношений, вытекающих из них обязательств и иных обязательств между субъектами персональных данных и Ассоциацией.

2.7 Допуск к персональным данным субъектов лиц, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

2.8 Лица, имеющие доступ к персональным данным субъектов, имеют право получать только те персональные данные субъекта, которые необходимы им для выполнения конкретных трудовых функций.

2.9 При передаче персональных данных третьим лицам (в том числе и в коммерческих целях) Ассоциация не должна сообщать эти данные без письменного согласия субъекта персональных данных или его законного представителя, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта персональных данных или в случаях, установленных федеральным законом, при передаче данных использовать только защищенные каналы связи.

2.10 Все меры конфиденциальности при обработке персональных данных распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

2.11 Ассоциация и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных или законного представителя, если иное не предусмотрено федеральным законом.



3. ОСОБЕННОСТИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ АССОЦИАЦИИ И ВОСПИТАННИКОВ АКАДЕМИИ

3.1 При обработке персональных данных работников/воспитанников Ассоциация обязана:

— осуществлять обработку персональных данных работника/воспитанника исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучения и профессионального роста, обеспечения личной безопасности работников/воспитанников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества;

— при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных работника/воспитанника - руководствоваться Конституцией Российской Федерации, трудовым и иным законодательством;

— получать все персональные данные работника/воспитанника у него самого или его законного представителя. Если персональные данные работника/воспитанника возможно получить только у третьей стороны, то работник/воспитанник или его законный представитель должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Ассоциация должна сообщить работнику/воспитаннику или его законному представителю о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника/воспитанника или его законного представителя дать письменное согласие на их получение;

— не получать и не обрабатывать персональные данные работника/воспитанника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни, за исключением случаев, когда от работника/воспитанника или его законного представителя получено письменное согласие;

— не получать и не обрабатывать персональные данные работника/воспитанника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;

— при принятии решений, затрагивающих интересы работника/воспитанника, не основываться на персональных данных работника/воспитанника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения;

— ознакомить под роспись работника Ассоциации/воспитанника или его законного представителя с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, его правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

3.2 При передаче персональных данных работника/воспитанника Ассоциация должна соблюдать следующие требования:

— не сообщать персональные данные работника/воспитанника третьей стороне без письменного согласия работника/воспитанника или его законного представителя, за исключением случаев, когда это необходимо в целях



предупреждения угрозы жизни и здоровью работника/ воспитанника, а также в случаях, установленных федеральным законом;

— не сообщать персональные данные работника/воспитанника в коммерческих целях без его письменного согласия или письменного согласия его законного представителя;

— предупредить лиц, получивших персональные данные работника/воспитанника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные работника/воспитанника, обязаны соблюдать режим конфиденциальности;

— разрешать доступ к персональным данным работников/воспитанников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника/воспитанника, которые необходимы для выполнения конкретной функции;

— не запрашивать информацию о состоянии здоровья работника/воспитанника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции, а воспитанником – спортивной функции;

— передавать персональные данные работника/воспитанника представителям работников/воспитанников в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, а так же иным законодательством, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника/воспитанника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

4. ХРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1 Хранение персональных данных осуществляется в соответствии с требованиями законодательства РФ о персональных данных, с учетом принятых в Ассоциации локальных нормативных актов.

4.2 При неавтоматизированной обработке персональные данные накапливаются и хранятся только на бумажных носителях.

4.3 При неавтоматизированной обработке персональные данные субъекта хранятся в соответствующем подразделении Ассоциации, которое отвечает за взаимодействие с субъектом, подшитые в дело субъекта или к документам, для обработки которых потребовалось получение согласия на обработку персональных данных. Дела, содержащие согласие на обработку персональных данных, хранятся в бумажном виде в папках и находятся в сейфе или в архивных помещениях Ассоциации, обеспеченных необходимыми мерами защиты.

4.4 При автоматизированной обработке персональные данные субъекта хранятся в электронном виде в информационных системах персональных данных. Состав персональных данных, хранящихся в информационной системе персональных данных, определяется соответствующим подразделением Ассоциации, которое отвечает за обработку информации в вышеназванной



системе и за взаимодействие с субъектом персональных данных. Доступ к данным системам, содержащим персональные данные субъекта, обеспечивается комплексом мер, предусмотренных действующим законодательством РФ и локальными нормативными актами Ассоциации.

4.5 Использование внешних накопителей (CD-ROM, DVD-ROM, USB-диски, Flash карты и другие внешние накопители) для хранения и передачи персональных данных между сотрудниками различных структурных подразделений Ассоциации не допускается.

4.6 Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении установленного срока их хранения, если иное не определено законом.

4.7 Персональные данные подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении. Уничтожение персональных данных, не подлежащих архивному хранению, осуществляется по инициативе соответствующего подразделения Ассоциации, хранящего бумажные носители или отвечающего за обработку в информационной системе персональных данных.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5.1 При обработке персональных данных их защита от неправомерного использования, искажения или утраты обеспечивается работниками структурных подразделений Ассоциации в которых хранятся и накапливаются персональные данные субъектов (неавтоматизированная обработка), а также - работникам Ассоциации, которым предоставлен доступ в информационную систему персональных данных (автоматизированная обработка) в соответствии с задачами и функциями, возложенными на подразделения.

5.2 Руководители структурных подразделений Ассоциации, находящиеся в непосредственном подчинении у Генерального директора, несут ответственность за организацию соблюдения подчиненными работниками мер защиты персональных данных.

5.3 Общую организацию защиты персональных данных лиц осуществляет работник, назначенный приказом по Ассоциации лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных.

5.4 Организацию защиты сведений, хранящихся в информационных системах персональных данных Ассоциации от несанкционированного доступа, несанкционированного искажения и несанкционированного уничтожения информации, обеспечивает работник информационной безопасности в соответствии с действующим законодательством РФ.

6. ПРАВА СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1 Субъект персональных данных вправе:

6.1.1 Получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:



- подтверждение факта обработки персональных данных в Ассоциации;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и способы обработки персональных данных, применяемые Ассоциацией;
- наименование и место нахождения Ассоциации, сведения о лицах (за исключением работников Ассоциации), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Ассоциацией;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных ФЗ «О персональных данных»;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Ассоциации, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- иные сведения, предусмотренные ФЗ «О персональных данных» и другими федеральными законами.

Указанная информация должна быть представлена субъекту персональных данных Ассоциации в доступной форме, и в ней не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

Данная информация предоставляется субъекту персональных данных или его представителю Ассоциацией при обращении, либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Ассоциацией (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Ассоциацией, подпись субъекта персональных данных или его представителя.

6.1.2 Обратиться повторно к Ассоциации или направить ей повторный запрос в целях получения информации, и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через 30 (тридцать) дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если данная информация, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу.

6.1.3 Обратиться повторно к Ассоциации или направить ей повторный запрос в целях получения вышеуказанной информации, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения тридцатидневного срока в случае, если такая информация и (или) обрабатываемые персональные данные не были



предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения.

Повторный запрос должен содержать обоснование направления повторного запроса.

- 6.1.4 Требовать от Ассоциации уточнения его персональных данных, их корректировки и 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.
- 6.1.5 Обжаловать действия или бездействия Ассоциации в уполномоченном органе по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке, если субъект персональных данных считает, что Ассоциация осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований ФЗ «О персональных данных» или иным образом нарушает его права и свободы.
- 6.1.6 Защищать свои права и законные интересы, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда, в судебном порядке.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АССОЦИАЦИИ

7.1. Оператор (Ассоциация) вправе:

- 7.1.1. Отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным подпунктами 6.1.2., 6.1.3. настоящей Политики. Такой отказ должен быть мотивированным.

7.2. Оператор (Ассоциация) обязан:

- 7.2.1. При сборе персональных данных предоставить субъекту персональных данных по его просьбе информацию, предусмотренную подпунктом 6.1.1. настоящей Политики.
- 7.2.2. Разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить его персональные данные, если предоставление персональных данных является обязательным в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 7.2.3. Если персональные данные получены не от субъекта персональных данных, до начала обработки таких персональных данных предоставить субъекту персональных данных следующую информацию:

- наименование либо фамилия, имя, отчество и адрес Оператора или его представителя;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- права субъекта персональных данных;



— источник получения персональных данных.

Оператор освобождается от обязанности предоставить субъекту персональных данных указанную информацию в случаях, если:

— субъект персональных данных уведомлен об осуществлении обработки его персональных данных соответствующим оператором;

— персональные данные получены оператором на основании федерального закона или в связи с исполнением договора, стороной которого является субъект персональных данных;

— персональные данные сделаны общедоступными субъектом персональных данных или получены из общедоступного источника;

— предоставление субъекту персональных данных указанной информации нарушает права и законные интересы третьих лиц.

7.2.4. Сообщить субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо в течение 30 (тридцати) дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

7.2.5. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, дать в письменной форме мотивированный ответ в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя, либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

7.2.6. Предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных:

— в срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, внести в них необходимые изменения;

— в срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, уничтожить такие персональные данные.

Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.



- 7.2.7. Сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по запросу этого органа необходимую информацию в течение 30 (тридцати) дней с даты получения такого запроса.
- 7.2.8. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по договору с оператором) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки.
- 7.2.9. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по договору с оператором) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.
- 7.2.10. В случае подтверждения факта неточности персональных данных, на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов уточнить персональные данные либо обеспечить их уточнение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по договору с оператором) в течение 7 (семи) рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.
- 7.2.11. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой оператором или лицом, действующим по договору с оператором, в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней с даты этого выявления, прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по договору с оператором.
- 7.2.12. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих



дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение.

- 7.2.13. Уведомить субъекта персональных данных или его представителя об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены, уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также уведомить указанный орган.
- 7.2.14. В случае достижения цели обработки персональных данных прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по договору с оператором) и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по договору с оператором) в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных либо если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных.
- 7.2.15. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по договору с оператором) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по договору с оператором) в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных либо если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных.
- 7.2.16. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в подпунктах 7.2.11, 7.2.13., 7.2.14. настоящей Политики, оператор осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование



(если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по договору с оператором) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем 6 (шесть) месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

- 7.2.17. Назначить лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных. Указанное лицо непосредственно получает указания от Директора по корпоративной защите Ассоциации и подотчетно ему.
- 7.2.18. Принимать необходимые правовые, организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных.
- 7.2.19. Производить оценку вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения ФЗ «О персональных данных», соотношение указанного вреда и принимаемых оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных данным законом.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ДЕЙСТВУЮЩЕГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, РЕГУЛИРУЮЩЕГО ОБРАБОТКУ И ЗАЩИТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

8.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных субъектов, несут материальную, дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами.

8.2. Разглашение персональных данных субъекта (передача их посторонним лицам, в том числе, работникам Ассоциации, не имеющим к ним доступа), их публичное раскрытие, утрата документов и иных носителей, содержащих персональные данные субъекта, а также иные нарушения обязанностей по их защите и обработке, установленных локальными нормативными актами Ассоциации, влечет наложение на работника, имеющего доступ к персональным данным, дисциплинарного взыскания.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 1. СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1.1. К документам и материалам, содержащим персональные данные, необходимые для обработки Ассоциацией в связи с трудовыми отношениями относятся:

- Документы, предъявляемые при заключении трудового договора, предусмотренные статьей 65 ТК РФ;
- Документы о составе семьи работника в целях предоставления ему возможных гарантий с учетом семейного положения;
- Документы, подтверждающие право на дополнительные гарантии и компенсации по определенным условиям, предусмотренным законодательством;
- Документы о возрасте детей и беременности женщины для предоставления установленных законом условий труда, гарантий и компенсаций;
- Другие документы, в предоставлении которых может возникнуть необходимость в ходе трудовой деятельности.

1.2. Обработке в Ассоциации в связи с трудовыми отношениями подлежат следующие персональные данные:

- Фамилия, имя, отчество (в т.ч. прежние);
- Фотографии работников (с учетом п. 1.5. настоящего Приложения);
- Год, месяц, дата и место рождения;
- Гражданство;
- Паспортные данные;
- Адрес регистрации (проживания), телефон, адрес электронной почты;
- Семейное положение (состав семьи);
- Сведения о месте работы или учебы членов семьи;
- Сведения об образовании, включая наименование учебного заведения, специальность, квалификацию, знание иностранного языка;
- Сведения об ученой степени и ученом звании, о почетном звании;
- Сведения о доходах, выплачиваемых в Ассоциации, иные сведения об источнике доходов работника;
- Сведения о составе заработной платы;
- Табельный номер;
- Номер сотового телефона
- Идентификационный номер налогоплательщика;
- Реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- Сведения и документы, подтверждающие предоставление социальных льгот субъекту персональных данных;
- Сведения о предыдущих местах работы;
- Сведения о судимости;
- Сведения о воинском учете;
- Сведения о состоянии здоровья;



— Иные сведения по желанию работника, с которыми он считает необходимым ознакомить Ассоциацию.

1.3. Обработке в Ассоциации в связи с зачислением несовершеннолетнего гражданина в хоккейную Академию «Авангард» подлежат следующие персональные данные:

- Фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего;
- Фамилия, имя, отчество законного представителя;
- Год, месяц, дата рождения несовершеннолетнего;
- Наименование школы, класса
- Домашний адрес
- Место работы законного представителя
- Телефон законного представителя
- Должность законного представителя
- Фотографии несовершеннолетнего (в том числе для рекламных, информационных и иных материалов, без выплаты вознаграждения);

1.4. Обработке в связи с иными договорными отношениями подлежат персональные данные физических лиц, состоящих в договорных отношениях с Ассоциацией, а также - аффилированных лиц Ассоциации, контрагентов (потенциальных контрагентов) и лиц, являющихся законными представителями контрагентов Ассоциации.

Обработке подлежат следующие персональные данные:

— персональные данные аффилированного лица или персональные данные руководителя, участника или сотрудника юридического лица, являющегося аффилированным лицом по отношению к Ассоциации - информация, необходимая Ассоциации для отражения её в отчетных документах о деятельности Ассоциации в соответствии с требованиями федеральных законов и иных нормативных правовых актов;

— персональные данные контрагента (потенциального контрагента), а также персональные данные руководителя, участника (акционера) или сотрудника юридического лица, являющегося контрагентом Ассоциации - информация, необходимая Ассоциации для заключения договора и исполнения своих обязательств в рамках договорных отношений с контрагентом, а также для выполнения требований законодательства Российской Федерации,

В состав персональных данных контрагентов, указанных в п. 1.3., входит, включая, но не ограничиваясь:

- Фамилия, имя, отчество (в т.ч. прежние);
- Год, месяц, дата и место рождения;
- Гражданство;
- Адрес регистрации (проживания), телефон, адрес электронной почты;
- Паспортные данные;
- Сведения об образовании, включая наименование учебного заведения, специальность, квалификацию;
- Сведения об ученой степени и ученом звании, о почетном звании;



- Сведения о специальной правоспособности субъекта персональных данных;
- Сведения о принадлежащем субъекту персональных данных имуществе (в т.ч. недвижимость, участие в уставном капитале юридических лиц и проч.);
- Семейное положение (состав семьи);
- Идентификационный номер налогоплательщика;
- Реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- Сведения и документы, подтверждающие предоставление социальных льгот субъекту персональных данных;
- Иные сведения по желанию субъекта персональных данных, с которыми он считает необходимым ознакомить Ассоциацию.

1.5. Все фото- и/или видеоизображения используются Ассоциацией в информационных системах персональных данных для подтверждения определенных действий конкретными лицом.

Отдельные фото- и/или видеоизображения которые используется Ассоциацией, в соответствии с п. 1 ст. 152.1 ГК РФ не требуют согласия на обработку персональных данных, а именно: в случаях, когда они являются результатом съемки, проводимой в местах, открытых для свободного посещения или на публичных мероприятиях.