

# ПОЛОЖЕННЯ ПРО ІНФОРМАЦІЮ ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ «ТИ ПОТРІБЕН УКРАЇНІ»

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про інформацію Громадської організації «Ти потрібен Україні» (надалі Організація) розроблено відповідно до Конституції України, Цивільного кодексу України, Закону України «Про інформацію», Закону України «Про захист персональних даних», Закону України «Про громадські об'єднання», іншого чинного законодавства України з метою захисту персональних даних під час їх обробки та захисту конфіденційної інформації в рамках діяльності Організації.

1.2. Вимоги цього Положення стосуються як співробітників, членів, волонтерів, стажерів, експертів та виконавців Організації, а також та представників органів державної влади та органів місцевого самоврядування, що здійснюють перевірку діяльності Організації. Взаємовідносини з державними правоохоронними та контролюючими органами і їхніми представниками повинні відбуватися з урахуванням інтересів збереження конфіденційної інформації Організації та вимог чинного законодавства України.

1.3. Права та повноваження, обов'язки Комісії з розгляду порушень/злочинів щодо захисту інформації покладені на Загальні збори Організації. Загальні збори розглядають скарги з наступних питань на своїх засіданнях. Загальні збори мають право делегувати свої повноваження, обрати із членів та затвердити склад Комісії з розгляду питань щодо захисту інформації.

## 2. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ

2.1. У цьому Положенні терміни вживаються відповідно до чинного законодавства України:

**БАЗА ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ** - іменована сукупність упорядкованих персональних даних в електронній формі та/або у формі картотек персональних даних.

**ВІДПОВІДАЛЬНА ОСОБА** – визначена особа, яка організовує роботу, пов'язану із захистом персональних даних при їх обробці, відповідно до законодавства України про захист персональних даних.

**ВЛАСНА ІНФОРМАЦІЯ** – це інформація, яка утворюється у результаті діяльності Організації або здобувається нею на договірній основі в інших юридичних і фізичних осіб, придбана або отримана іншим законним шляхом. Власна інформація це унікальна нематеріальна цінність Організації, на яку поширюються авторські та інші передбачені чинним законодавством України права.

**ВОЛОДІЛЕЦЬ БАЗИ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ** - фізична або юридична особа, якій законом або за згодою суб'єкта персональних даних надано право на обробку цих даних, яка затверджує мету обробки персональних даних у цій базі даних, встановлює склад цих даних та процедури їх обробки, якщо інше не визначено законом.

**ДЕРЖАВНИЙ РЕЄСТР БАЗ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ** - єдина державна інформаційна система збору, накопичення та обробки відомостей про зареєстровані бази персональних даних.

**ЗАГАЛЬНОДОСТУПНІ ДЖЕРЕЛА ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ** – довідники, адресні книги, реєстри, списки, каталоги, інші систематизовані збірники відкритої інформації, які містять персональні дані, розміщені та опубліковані з відома суб'єкта персональних даних. Не вважаються загальнодоступними джерелами персональних даних соціальні мережі та інтернет-ресурси, в яких суб'єкт персональних даних залишають свої персональні дані (крім випадків, коли суб'єктом персональних даних прямо зазначено, що персональні дані розміщені з метою їх вільного поширення та використання).

**ЗГОДА СУБ'ЄКТА ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ** - будь-яке документоване, зокрема письмове, добровільне волевиявлення фізичної особи щодо надання дозволу на обробку її персональних даних відповідно до сформульованої мети їх обробки.

**ЗНЕОСОБЛЕННЯ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ** - вилучення відомостей, які дають змогу ідентифікувати особу.

**КОНФІДЕНЦІЙНА ІНФОРМАЦІЯ** – інформація про фізичну особу, а також інформація, доступ до якої обмежено фізичною або юридичною особою, крім суб'єктів владних повноважень, а також інформація, визнана такою на підставі закону.

**КОМЕРЦІЙНОЮ ТАЄМНИЦЕЮ** є інформація, яка є секретною в тому розумінні, що вона в цілому чи в певній формі та сукупності її складових є невідомою та не є легкодоступною для осіб, які звичайно мають

справу з видом інформації, до якого вона належить, у зв'язку з цим має комерційну цінність та була предметом адекватних існуючим обставинам заходів щодо збереження її секретності, вжитих особою, яка законно контролює цю інформацію. Комерційною таємницею можуть бути відомості технічного, організаційного, комерційного, виробничого та іншого характеру, за винятком тих, які відповідно до закону не можуть бути віднесені до комерційної таємниці.

**ОБРОБКА ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ** - будь-яка дія або сукупність дій, здійснених повністю або частково в інформаційній (автоматизованій) системі та/або в картотеках персональних даних, які пов'язані зі збиранням, реєстрацією, накопиченням, зберіганням, адаптуванням, зміною, поновленням, використанням і поширенням (розповсюдженням, реалізацією, передачею), знеособленням, знищенням відомостей про фізичну особу.

**ПЕРСОНАЛЬНІ ДАНІ** - відомості чи сукупність відомостей про фізичну особу, яка ідентифікована або може бути конкретно ідентифікована.

**РОЗПОРЯДНИК БАЗИ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ** - фізична чи юридична особа, якій володільцем бази персональних даних або законом надано право обробляти ці дані.

**СТАТИСТИЧНА ІНФОРМАЦІЯ** - документована інформація, що дає кількісну характеристику масових явищ та процесів, які відбуваються в економічній, соціальній, культурній та інших сферах життя суспільства.

**СУБ'ЄКТ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ** - фізична особа, стосовно якої відповідно до закону здійснюється обробка її персональних даних.

**ТРЕТЯ ОСОБА** - будь-яка особа, за винятком суб'єкта персональних даних, володільця чи розпорядника бази персональних даних та уповноваженого державного органу з питань захисту персональних даних, якій володільцем чи розпорядником бази персональних даних здійснюється передача персональних даних відповідно до закону.

### **3. ВІДОМОСТІ, ЩО СТАНОВЛЯТЬ КОНФІДЕНЦІЙНУ ІНФОРМАЦІЮ**

3.1. До конфіденційної інформації Організації може бути віднесена інформація, яка визначена як "конфіденційна" Законом України "Про інформацію", «персональні дані» відповідно до Закону України "Про захист персональних даних", а також інформація, яка визначена ст. 505 Цивільного кодексу України як «комерційна таємниця», тобто власна інформація професійного, ділового, виробничого, банківського, комерційного та іншого характеру або така, яка є предметом професійного, ділового, виробничого, банківського, фінансового, комерційного та іншого інтересу товариства, або така, яка будь-яким чином стосується діяльності Організації.

3.2 Організація має, створює само та одержує законним шляхом у власність інформацію, що є або стає власністю Організації, так звана власна інформація. Носіями інформації є матеріальні об'єкти, на/в яких інформація відображена у вигляді символів, образів, сигналів, технічних рішень і процесів – паперові документи, внутрішні жорсткі магнітні диски та зовнішні переносні жорсткі диски комп'ютерів, гнучкі магнітні диски (дискети) та стрічки, магнітооптичні та оптичні диски (CD, DVD, Blu-Ray та інше), USB флеш-накопичувачі, мобільні телефони, смартфони, планшети, пристрої відеозапису, диктофони та інше.

3.3. До власної конфіденційної інформації не можуть бути віднесені відомості, обмеження доступу до яких заборонено діючим законодавством України, а також інформація, яка становить державну таємницю або відомості з обмеженим доступом, що є власністю держави.

3.4. Інформація втрачає статус конфіденційної, якщо отримано письмовий дозвіл або згоду на її розкриття від юридичної або фізичної особи, перед якою Організація прийняло зобов'язання щодо дотримання конфіденційності відповідної інформації, або інформація більше не є конфіденційною внаслідок її широкого оприлюднення на законних підставах, або розкриття відповідної інформації вимагається законодавством України.

**3.5. До відомостей, що становлять конфіденційну інформацію Організації відносяться, але не обмежується наступними даними:**

✓ персональні дані про членів Організації, фінансовий стан засновників та членів Організації, якщо ця інформація відсутня у відкритих джерелах та/або сайті Організації;

✓ про особливості діяльності Організації та її контрагентів (зокрема, але не виключно, про укладені угоди), якщо ця інформація відсутня у відкритих джерелах та/або на сайті Організації;

- ✓ про методи управління та вдосконалення діяльності Організації, якщо ця інформація відсутня у відкритих джерелах та/або сайті Організації;
- ✓ про стан організації захисту конфіденційної інформації Організації, про стан організації охорони офісу Організації, систем сигналізації та інші заходи безпеки, якщо ця інформація відсутня у відкритих джерелах та/або сайті Організації;
- ✓ інша інформація, що має дійсну або потенційну конфіденційну та іншу цінність в силу невідомості її третім особам та право доступу до якої не належить таким особам на законних підставах, якщо ця інформація відсутня у відкритих джерелах та/або сайті Організації.

### **3.6. Обов'язки членів, співробітників, волонтерів, стажерів та інших осіб, які мають доступ до конфіденційної інформації Організації:**

- ✓ зобов'язані суворо дотримуватись встановлених цим Положенням та іншими локальними документами вимог щодо забезпечення збереження
- ✓ відомостей, що складають конфіденційну інформацію Організації.
- ✓ зобов'язані сприяти керівництву Організації у вирішенні питань, пов'язаних із виконанням покладених на них функцій захисту інформації.
- ✓ не розголошувати конфіденційну інформацію Організації, за виключенням випадків, коли: є письмова згода Голови Організації та/або діюче законодавство України або внутрішні документи Організації зобов'язують особу здійснити певні дії, пов'язані з таким розголошенням.
- ✓ виконувати вимоги внутрішніх документів Організації по забезпеченню збереження конфіденційної інформації Організації, дотримуватись встановленого порядку роботи, зберігання документів; порядку здавання приміщень під охорону та прийому з-під охорони; порядку доступу, роботи з персональними комп'ютерами та іншою електронною технікою.
- ✓ зберігати конфіденційну інформацію (у межах її відомості) від осіб, з якими Організація має ділові стосунки.
- ✓ не використовувати конфіденційну інформацію Організації для зайняття іншими видами діяльності, а також в процесі роботи, інших взаємовідносин з іншою організацією, підприємством, установою, організацією, за завданням фізичної особи та/або в ході здійснення підприємницької діяльності без створення юридичної особи, якщо це може нанести збитки чи іншим чином зашкодити Організації.
- ✓ негайно ставити до відома відповідні керівні органи Організації про наявність питань з боку посадових осіб компетентних органів (фіскальні органи, правоохоронні органи, органи у сфері праці, перевіряючі тощо), що були поставлені ними при виконанні службових обов'язків, щодо конфіденційної інформації Організації.
- ✓ негайно повідомляти керівні органи Організації про втрату чи нестачу носіїв інформації, посвідчень, пропусків, ключів від приміщень, сховищ, сейфів, печаток та про інші факти, які можуть призвести до розголошення конфіденційної інформації Організації, а також про причини та умови витоку такої інформації.
- ✓ зобов'язані негайно повідомити Голові Організації про всі без винятку отримані ними пропозиції з боку юридичних або фізичних осіб надати ті або інші відомості, що становлять конфіденційну інформацію Організації, або посприяти в їхньому одержанні.
- ✓ не розголошувати та не використовувати для власних потреб, не передавати іншим особам відомості, що становлять конфіденційну інформацію Організації, протягом двох років з моменту припинення взаємовідносин з Громадською організацією.
- ✓ у випадку припинення взаємовідносин з Громадською організацією передати Голові Організації всі носії, що містять конфіденційну інформацію щодо діяльності Громадської організації, які знаходяться у особи.

## **4.БАЗИ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ, ВОЛОДІЛЬЦЕМ ТА РОЗПОРЯДНИКОМ ЯКИХ Є ОРГАНІЗАЦІЯ**

4.1.Метою обробки персональних даних є забезпечення реалізації трудових відносин, адміністративно – правових, соціально-трудова відносин, відносин у сфері управління персоналом, військового обліку, податкових відносин та відносин у сфері бухгалтерського обліку відповідно до Кодексу законів про працю України, Податкового кодексу України, Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Закону України «Про зайнятість населення» та інших нормативно -правових актів України (надалі “реалізації правовідносин відповідно до вимог чинного законодавства України”)

## **4.2. Організація (далі – Володілець) є володільцем наступних баз персональних даних:**

4.1.1. База персональних даних членів організації – **«Члени організації»**. У базі містяться персональні дані членів Організації: паспортні дані (прізвище, ім'я та по батькові, громадянство, дата і місце народження, стать, місце реєстрації, серія та номер паспорта, ким та коли виданий); ідентифікаційний номер (номер облікової картки платника податків); місце проживання; освіта; професія, спеціальність, кваліфікація; номери засобів телефонного зв'язку, адреси особистої електронної пошти.

4.1.2. База персональних даних працівників організації – **«Працівники»**. У базі містяться персональні дані працівників Організації: паспортні дані (прізвище, ім'я та по батькові, громадянство, дата і місце народження, стать, місце реєстрації, серія та номер паспорта, ким та коли виданий); ідентифікаційний номер (номер облікової картки платника податків); місце проживання; освіта; професія, спеціальність, кваліфікація; відомості про військовий облік; дані що стосуються здоров'я в межах, визначених законодавством України про працю; дані, що підтверджують право працівника на пільги, встановлені законодавством про працю України та іншими нормативно-правовими актами України; номери засобів телефонного зв'язку, адреси особистої електронної пошти; запис зображення (фото); інші кадрові документи працівників, які сформовані в особовій справі;

4.1.3. База персональних даних волонтерів Організації – **«Волонтери»**. У базі містяться персональні дані волонтерів Організації: паспортні дані (прізвище, ім'я та по батькові, громадянство, дата і місце народження, стать, родинний стан, місце реєстрації, серія та номер паспорта, ким та коли виданий); ідентифікаційний номер (номер облікової картки платника податків); місце проживання; освіта; професія, спеціальність, кваліфікація; номери засобів телефонного зв'язку, адреси особистої електронної пошти.

4.1.4. База персональних даних стажерів Організації – **«Стажери»**. У базі містяться наступні дані стажерів Організації: паспортні дані (прізвище, ім'я та по батькові, громадянство, дата і місце народження, стать, місце реєстрації, серія та номер паспорта, ким та коли виданий); ідентифікаційний номер (номер облікової картки платника податків); місце проживання; освіта; професія, спеціальність, кваліфікація; номери засобів телефонного зв'язку, адреси особистої електронної пошти.

4.1.5. База персональних даних постачальників товарів та послуг організації – **«Контрагенти/Виконавці»**. У базі містяться персональні дані фізичних осіб-підприємців та самозайнятих осіб з реєстраційних документів, які надають послуги, виконують роботи та поставляють продукцію Організації в рамках її статутної діяльності: прізвище, ім'я, по батькові, ідентифікаційний номер (номер облікової картки платника податків), адреса реєстрації фізичної особи, дата реєстрації ФОП чи самозайнятої особи, місце проведення реєстрації, номери запису в державних реєстрах, місце провадження підприємницької діяльності, види господарської діяльності; банківські реквізити, номери засобів телефонного зв'язку, адреси особистої електронної пошти, а також інші дані, повідомлені постачальниками товарів та послуг.

## **5. ПОРЯДОК ОБРОБКИ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ**

5.1. Згода суб'єкта персональних даних має бути документальним добровільним волевиявленням фізичної особи, яка надається шляхом підписання суб'єктом персональних даних тексту згоди-повідомлення. Згода-повідомлення складається у двох примірниках, один з яких після підписання суб'єктом персональних даних залишається у нього, а інший зберігається у Організації протягом усього часу обробки персональних даних вказаного суб'єкта персональних даних.

5.2. Повідомлення суб'єкта персональних даних про включення його персональних даних до бази персональних даних, права, визначені Законом України «Про захист персональних даних», мету збору даних та осіб, яким передаються його персональні дані, здійснюється під час підписання відповідного договору з волонтером/стажером/працівником та/або виконавцем Організації.

5.3. Обробка персональних даних про расове або етнічне походження, політичні, релігійні та/або світоглядні переконання, членство в політичних партіях та професійних спілках, а також даних, що стосуються здоров'я чи статевого життя (особливі категорії даних), забороняється.

## **6. ПОРЯДОК ДОСТУПУ ДО ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ**

6.1. Порядок доступу до персональних даних третіх осіб визначається умовами згоди суб'єкта персональних даних, наданий володільцю бази персональних даних на обробку цих даних, або відповідно до вимог законодавства України. Доступ до ПД третій особі не надається, якщо зазначена особа відмовляється взяти на себе зобов'язання щодо забезпечення виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних» або неспроможна їх забезпечити.

6.2. Суб'єкт відносин, пов'язаних з ПД, подає запит щодо доступу (далі - запит) до персональних даних володільцю бази персональних даних. У запиті зазначаються: прізвище, ім'я та по батькові, місце проживання (місце перебування) і реквізити документа, що посвідчує фізичну особу, яка подає запит (для фізичної особи - заявника); найменування, місцезнаходження юридичної особи, яка подає запит, посада, прізвище, ім'я та по батькові особи, яка засвідчує запит; підтвердження того, що зміст запиту відповідає повноваженням юридичної особи (для юридичної особи - заявника); прізвище, ім'я та по батькові, а також інші відомості, що дають змогу ідентифікувати фізичну особу, стосовно якої робиться запит; відомості про БПД, стосовно якої подається запит, чи відомості про володільця чи розпорядника цієї бази; перелік ПД, що записуються; мета запиту. Суб'єкт персональних даних має право на одержання будь-яких відомостей про себе у будь якого суб'єкта відносин, пов'язаних з ПД, без зазначення мети запиту, крім випадків, установлених законом. Доступ суб'єкта персональних даних до даних про себе здійснюється безоплатно.

6.3. Строк вивчення запиту на предмет його задоволення не може перевищувати десяти робочих днів з дня його надходження. Протягом цього строку володільць БПД доводить до відома особи, яка подає запит, що запит буде задоволене або відповідні ПД не підлягають наданню, із зазначенням підстави, визначеної у відповідному нормативно- правовому акті. Запит задовольняється протягом тридцяти календарних днів з дня його надходження, якщо інше не передбачено законом.

6.4. Відстрочення доступу до ПД третіх осіб допускається у разі, якщо необхідні дані не можуть бути надані протягом тридцяти календарних днів з дня надходження запиту. При цьому загальний термін вирішення питань, порушених у запиті, не може перевищувати сорока п'яти календарних днів.

6.5. Повідомлення про відстрочення доводиться до відома третьої особи, яка подала запит, у письмовій формі з роз'ясненням порядку оскарження такого рішення. У повідомленні про відстрочення зазначаються: прізвище, ім'я та по батькові посадової особи; дата відправлення повідомлення; причина відстрочення; строк, протягом якого буде задоволене запит.

6.6. Відмова у доступі до ПД допускається, якщо доступ до них заборонено згідно із законом. У повідомленні про відмову зазначаються: прізвище, ім'я, по батькові посадової особи, яка відмовляє у доступі; дата відправлення повідомлення; причина відмови.

6.7. Рішення про відстрочення або відмову в доступі до ПД може бути оскаржено до уповноваженого державного органу з питань захисту персональних даних, інших органів державної влади та органів місцевого самоврядування, до повноважень яких належить здійснення захисту ПД, або до суду.

## **7. ЗАХИСТ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ**

7.1. Організація обладнана системними і програмно-технічними засобами та засобами зв'язку, які запобігають втратам, крадіжкам, несанкціонованому знищенню, викривленню, підробленню, копіюванню інформації і відповідають вимогам міжнародних та національних стандартів.

7.2. Голова Організації організовує роботу, пов'язану із захистом ПД при їх обробці, відповідно до закону. Відповідальна особа організації за обробку та захист персональних даних кожної з баз даних, що ведеться в Організації визначається наказом Голови Організації.

7.3. Відповідальна особа зобов'язана:

- ✓ знати законодавство України в сфері захисту ПД;
- ✓ розробити процедури доступу до ПД співробітників відповідно до їхніх професійних чи службових або трудових обов'язків;
- ✓ забезпечити виконання співробітниками Організації вимог законодавства України в сфері захисту ПД та

внутрішніх документів, що регулюють діяльність Організації щодо обробки і захисту ПД у БПД;

- ✓ розробити порядок (процедуру) внутрішнього контролю за дотриманням вимог законодавства України в сфері захисту ПД та внутрішніх документів, що регулюють діяльність Організації щодо обробки і захисту персональних даних у БПД, який, зокрема, повинен містити норми щодо періодичності здійснення такого контролю;
- ✓ попереджувати порушень співробітниками вимог законодавства України в сфері захисту персональних даних та внутрішніх документів, що регулюють діяльність Організації щодо обробки і захисту ПД у БПД;
- ✓ забезпечити зберігання документів, що підтверджують надання суб'єктом ПД згоди на обробку своїх ПД та повідомлення вказаного суб'єкта про його права.

7.4. Працівники, які безпосередньо здійснюють обробку та/або мають доступ до ПД у зв'язку з виконанням своїх службових (трудових) обов'язків зобов'язані дотримуватись вимог законодавства України в сфері захисту персональних даних та внутрішніх документів, що регулюють діяльність Організації щодо обробки і захисту ПД у БПД.

7.5. Працівники, що мають доступ до ПД, у тому числі, здійснюють їх обробку зобов'язані не допускати розголошення у будь-який спосіб ПД, які їм було довірено або які стали відомі у зв'язку з виконанням професійних чи службових або трудових обов'язків. Таке зобов'язання чинне після припинення ними діяльності, пов'язаної з ПД, крім випадків, установлених законом.

7.6. Персональні дані не повинні зберігатися довше, ніж це необхідно для мети, для якої такі дані зберігаються, але у будь-якому разі не довше строку зберігання даних, визначеного згодою суб'єкта персональних даних на обробку цих даних та/або про працю.

7.7. Персональні дані знищуються в порядку, встановленому відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних».

## **8. ПРАВА СУБ'ЄКТА ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ**

### **8.1. Суб'єкт персональних даних має право:**

- ✓ знати про місцезнаходження БПД, яка містить його персональні дані, її призначення та найменування, місцезнаходження та / або місце проживання (перебування) володільця чи розпорядника цієї бази або дати відповідне доручення щодо отримання цієї інформації уповноваженим ним особам, крім випадків, встановлених законом;
- ✓ отримувати інформацію про умови надання доступу до ПД, зокрема інформацію про третіх осіб, яким передаються його ПД, що містяться у відповідній БПД;
- ✓ на доступ до своїх ПД, що містяться у відповідній БПД;
- ✓ отримувати не пізніше як за тридцять календарних днів з дня надходження запиту, крім випадків, передбачених законом, відповідь про те, чи зберігаються його ПД у відповідній БПД, а також отримувати зміст його ПД, які зберігаються;
- ✓ пред'являти вмотивовану вимогу із запереченням проти обробки своїх ПД органами державної влади, органами місцевого самоврядування при здійсненні їхніх повноважень, передбачених законом;
- ✓ пред'являти вмотивовану вимогу щодо зміни або знищення своїх ПД будь-яким володільцем та розпорядником цієї бази, якщо ці дані обробляються незаконно чи є недостовірними;
- ✓ на захист своїх ПД від незаконної обробки та випадкової втрати, знищення, пошкодження у зв'язку з умисним приховуванням, ненаданням чи несвоєчасним їх наданням, а також на захист від надання відомостей, що є недостовірними чи ганьблять честь, гідність та ділову репутацію фізичної особи;
- ✓ звертатися з питань захисту своїх прав щодо ПД до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, до повноважень яких належить здійснення захисту персональних даних;
- ✓ застосовувати засоби правового захисту в разі порушення законодавства України про захист персональних даних.

## **9. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

9.1. Відповідальність за організацію роботи пов'язаної із захистом персональних, даних при їх обробці та контроль покладено на Голову Організації. Особи, що мають доступ до ПД, у тому числі, здійснюють їх обробку у разі порушення ними вимог Закону України «Про захист персональних даних» несуть

відповідальність згідно законодавства України.

9.2..Розголошенням конфіденційної інформації є розкриття, передача в усній, письмовій, електронній чи будь-якій іншій формі будь-яким особам, що не мали права доступу до неї на законних підставах, а також подібні дії, що вчиняються посадовою особою, членом, волонтером або стажером Організацією, а також іншою особою, що має професійний доступ до такої інформації, умисно або з необережності, включаючи халатне ставлення до своїх обов'язків, що призвело до ознайомлення з відомостями, що складають конфіденційну інформацію будь-яких осіб, які не мали права доступу на законних підставах до таких відомостей. Будь-яка особа, винна у розголошенні відомостей, що становлять конфіденційну інформацію Громадської організації, може бути притягнута до відповідальності в порядку, передбаченому чинним законодавством України. Якщо діями будь-кого з осіб, які мали доступ до конфіденційної інформації, були нанесені збитки Організації, така особа зобов'язана у повній мірі відшкодувати всі збитки, пов'язані з її незаконними діями.

*Додаток 1 до  
Положення про інформацію*

**ЗГОДА  
на збір та обробку персональних даних**

Я, \_\_\_\_\_  
(П. І. Б.)  
(народився «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 19\_\_ року, паспорт серії \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ виданий \_\_\_\_\_,  
ідентифікаційний номер \_\_\_\_\_)

шляхом підписання цього тексту, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»,

надаю добровільну згоду **ГРОМАДСЬКІЙ ОРГАНІЗАЦІЇ «ТИ ПОТРІБЕН УКРАЇНІ» (надалі Організація)**

на обробку моїх особистих персональних даних у базі персональних даних «\_\_\_\_\_» з метою забезпечення реалізації праввідносин відповідно до вимог чинного законодавства України.

Зобов'язуюсь при зміні моїх персональних даних надавати у найкоротший термін відповідальній особі уточнену інформацію та подавати оригінали відповідних документів для внесення моїх нових особистих даних до бази персональних даних.

**Відповідно до ст. 8 Закону України «Про захист персональних даних», як суб'єкт персональних даних, маю право:**

- 1) знати про місцезнаходження бази даних, яка містить його персональні дані, її призначення та найменування, місцезнаходження її володільця чи розпорядника;
- 2) отримувати інформацію про умови надання доступу до персональних даних, зокрема інформацію про третіх осіб, яким передаються його персональні дані, що містяться у базі персональних даних;
- 3) на доступ до своїх персональних даних, що містяться у відповідній базі персональних даних;
- 4) отримувати не пізніше як за 30 календарних днів з дня надходження запиту, крім випадків, передбачених законом, відповідь про те, чи зберігаються його персональні дані у відповідній базі персональних даних, а також отримувати зміст його персональних даних, що зберігаються;
- 5) пред'являти вмотивовану вимогу із запереченням проти обробки своїх персональних даних органами державної влади, органами місцевого самоврядування при здійсненні їхніх повноважень, передбачених законом;
- 6) пред'являти вмотивовану вимогу щодо зміни або знищення своїх персональних даних будь-яким володільцем та розпорядником цієї бази, якщо ці дані обробляються незаконно чи є недостовірними;
- 7) на захист своїх персональних даних від незаконної обробки та випадкової втрати, знищення, пошкодження у зв'язку з умисним приховуванням, ненаданням чи несвоєчасним їх наданням, а також на захист від надання відомостей, що є недостовірними чи ганьблять честь, гідність та ділову репутацію фізичної особи;
- 8) звертатися з питань захисту своїх прав щодо персональних даних до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, до повноважень яких належить здійснення захисту персональних даних;
- 9) застосовувати засоби правового захисту в разі порушення законодавства про захист персональних даних.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року, \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Особу та підпис \_\_\_\_\_ перевірено.

Відповідальна особа \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ ) М. П.