



Платформа
Соціальних
Змін



ЗАТВЕРДЖЕНО:

Наказом №10/01/Н від 01.10.2024

Голови Організації

БЛАГОДІЙНОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ

«ПЛАТФОРМА СОЦІАЛЬНИХ ЗМІН»

Ідентифікаційний код
40062413


Сергієм БОЯНОВИЧ

**ПОЛІТИКА ПРО ВИКОРИСТАННЯ І ЗАХИСТ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ
БЛАГОДІЙНОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ «ПЛАТФОРМА СОЦІАЛЬНИХ ЗМІН»
(код ЄДРПОУ 40062413)**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Політика використання і захисту персональних даних **БЛАГОДІЙНОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ “ПЛАТФОРМА СОЦІАЛЬНИХ ЗМІН”** (далі – Політика, Організація) визначає порядок організації та регулювання процедур, пов’язаних із збиранням, накопиченням, зберіганням, наданням доступу, знищенням та захистом персональних даних (далі - ПД), що обробляються повністю чи частково із застосуванням автоматизованих засобів, а також ПД, що містяться у картотеці чи призначені до внесення до картотеки, із застосуванням неавтоматизованих засобів, з метою виконання завдань статутної діяльності Організації.

1.1.1. Ця Політика застосовується Організацією у межах вирішення будь-яких питань її статутної діяльності, пов’язаних з та/або які потребують від Організації здійснення збору, обробки, зберігання та/або захисту ПД, зокрема:

- працевлаштування та трудові відносини у межах Організації, ведення кадрового діловодства;
- організація та проведення процедур закупівель Організації;
- отримання та/або використання Організацією благодійної/гуманітарної допомоги;
- організація провадження волонтерської діяльності у межах Організації;
- інші питання провадження статутної діяльності Організації, вирішення яких потребує від останньої здійснення збору, обробки, зберігання та/або захисту ПД.

1.1.2. Положення цієї Політики розроблені на підставі норм чинного законодавства України, а саме:

- Конституції України;
- Цивільного кодексу України;
- Кодексу законів про працю України (далі - **КЗпП України**);
- Податкового кодексу України;
- Закону України “Про захист персональних даних” від № 2297 (далі - **ЗУ № 2297**);
- Закону України “Про благодійну діяльність та благодійні організації” від 05.07.2012 року № 5073-VI (далі - **ЗУ № 5073**);
- Закону України “Про електронні документи та електронний документообіг” від 22.05.2003 року № 851-IV (надалі **ЗУ № 851**);
- “Типового порядку обробки персональних даних”, затвердженого наказом Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини від 08.01.2014 року № 1/02-14;
- інших актів чинного законодавства України, предметом регулювання якого виступають питання обробки, зберігання та/або захисту персональних даних.

а також з урахуванням положень міжнародних актів, зокрема:

- Конвенції Ради Європи про захист осіб у зв’язку з автоматизованою обробкою персональних даних від 28.01.1981 року № 108;
- Регламенту Європейського Парламенту і Ради (ЄС) 2016/679 від 27 квітня 2016 року про захист фізичних осіб у зв’язку з опрацюванням персональних даних і про вільний рух таких даних, та про скасування Директиви 95/46/ЄС (Загальний регламент про захист даних);
- інших міжнародних актів, у тому числі міжнародних договорів універсального та/або регіонального характеру, згода на обов’язковість яких надана Верховною Радою України, у сфері обробки, зберігання та/або захисту ПД.

Політика розроблена на основі положень Статуту Організації, а також застосовується паралельно з внутрішніми (локальними) документами Організації у сфері вирішення окремих питань провадження її статутної діяльності з метою врахування їх особливостей, які впливають на процеси збирання, обробки, зберігання та/або захисту ПД, володільцем яких виступає Організація (далі - **Внутрішні документи**).

Внутрішні документи можуть містити особливості збору, обробки, зберігання та/або захисту ПД за умови одночасного дотримання наступних вимог:

- такі особливості не суперечать положенням **ЗУ № 2297** та/або інших актів чинного законодавства України, та/або міжнародних актів у сфері обробки, зберігання та/або захисту ПД;
- такі особливості не суперечать положенням цієї Політики;
- такі особливості не призводять до потенційного зниження рівня захищеності ПД, володільцем яких є Організація, від несанкціонованих дій з ними з боку неуповноважених та/або третіх осіб.

У випадку, якщо вимоги грантодавців (донорів) Організації у контексті процесу збирання, обробки, зберігання та/або захисту ПД відрізняються від положень цієї Політики, положення останньої застосовуються у частині, яка не суперечить вказаним вимогам, **крім випадків, коли:**

- суперечать чинному законодавству України у сфері використання і захисту ПД;
- вимоги грантодавців (донорів) зменшують ефективність застосування окремих засобів, способів та/або інструментів захисту ПД, визначених Політикою та чинним законодавством України;
- унеможливають та/або надзвичайно ускладнюють належне практичне застосування окремих засобів, способів та/або інструментів захисту ПД, визначених Політикою та чинним законодавством України, що призводить/може призвести до зменшення рівня захисту прав, свобод та/або законних інтересів суб'єктів ПД;
- іншим чином погіршують (у тому числі потенційно) рівень захисту ПД у рамках провадження статутної діяльності Організації.

1.2. Мета розробки цієї Політики є комплексною та включає у себе наступні складові:

- практична реалізація положень чинного законодавства України у сфері захисту ПД, забезпечення відповідності процедур використання і захисту ПД у межах Організації вимогам як національних, так і міжнародних стандартів;
- гарантування Організацією захисту ПД під час їх використання у рамках своєї статутної діяльності, зокрема у контексті дотримання права учасників, у тому числі членів органів управління Організації, а також працівників, волонтерів, контрагентів та бенефіціарів (їх законних представників) Організації на неправомірне втручання в їх особисте та/або сімейне життя у зв'язку з обробкою ПД;
- створення умов для належного виконання Організацією обов'язків, передбачених чинним трудовим, податковим, цивільним, господарським та іншим законодавством України;
- забезпечення підтримки високого рівня ділової репутації Організації як сумлінного та відповідального володільця ПД перед громадськістю, грантодавцями (донорами), філантропами, меценатами, іншими благодійниками (у тому числі потенційними).

1.3. У межах процесів, спрямованих на та/або пов'язаних з використанням та/або захистом ПД, Організація керується наступними принципами:

а) Принцип верховенства права і законності: ПД використовуються Організацією для конкретних і законних цілей, визначених за згодою суб'єкта ПД, або у випадках, передбачених законами України, у порядку встановленому законодавством України.

ПД мають оброблятися Організацією із неухильним дотриманням прав суб'єкта ПД, зокрема, але не виключно права на доступ до своїх ПД та права на відкликання згоди на збір та обробку ПД.

Взаємовідносини Організації з органами державної влади, місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності (їхніми посадовими/службовими особами та/або уповноваженими представниками) повинні відбуватися з урахуванням інтересів збереження недоторканності, цілісності та конфіденційності ПД, володільцем яких виступає Організація, відповідно до вимог чинного законодавства України.

б) Принцип прозорості: використання ПД здійснюється Організацією відкрито і прозоро із застосуванням засобів та у спосіб, що відповідають визначеним цілям такої обробки з урахуванням положень чинного законодавства України та положень цієї Політики.

в) Принцип захищеності: ПД повинні оброблятися Організацією із дотриманням вимог чинного законодавства України щодо їх захисту.

г) Принцип адекватності та ненадмірності: склад та зміст ПД мають бути відповідними, адекватними та ненадмірними стосовно визначеної у цій Політиці мети їх обробки.

г) Принцип точності: ПД мають бути точними, достовірними та оновлюватися у міру потреби, визначеної метою їх обробки.

д) Принцип строків зберігання: ПД не повинні зберігатися довше, ніж це передбачено згодою суб'єкта персональних даних та/або вимогами чинного законодавства України.

е) Принцип сумісності: ПД повинні збиратися Організацією у межах чітко визначеної у цій Політиці мети та оброблятися відповідно до неї.

Зміна мети обробки ПД здійснюється виключно з дотриманням вимог **Закону України “Про захист персональних даних” від 05.07.2012 року № 2297-VI (далі - ЗУ № 2297).**

є) Принцип транскордонної захищеності: ПД можуть бути передані Організацією іноземним суб'єктам відносин, пов'язаних із персональними даними, здійснюється лише за умови забезпечення відповідною державою належного захисту ПД у випадках, встановлених законом або міжнародним договором України.

Держави - учасниці Європейського економічного простору, а також держави, які підписали Конвенцію Ради Європи про захист осіб у зв'язку з автоматизованою обробкою персональних даних від 28.01.1981 року № 108, визнаються такими, що забезпечують належний рівень захисту ПД відповідно до абз. 2 ч. 3 ст. 29 ЗУ № 2297.

1.4. Ця Політика набуває чинності з моменту її затвердження Головою Організації відповідно до п. 6.5.8. Статуту Організації та діє безстроково, якщо інше не визначено за рішенням Голови Організації.

1.5. Зміни до Політики, зокрема, у частині мети використання ПД, здійснюються на підставі відповідного наказу Голови Організації, виходячи зокрема, з:

- трансформації поточних потреб статутної діяльності Організації;
- внесення змін чинного законодавства України у сфері використання та захисту ПД;
- імплементування вимог грантодавців (донорів) Організації, співпраця з якими має істотний вплив на забезпечення безперервності, сталості і ефективності провадження статутної діяльності Організації;
- інших факторів, які мають істотне значення для дотримання Організацією високих стандартів захисту ПД у рамках виконання завдань своєї статутної діяльності.

Оцінка необхідності внесення змін та/або доповнень до цієї Політики проводиться Головою Організації з урахуванням виникнення/вірогідності виникнення факторів, вказаних у цьому пункті, але не рідше, ніж один раз на рік.

2. ОСНОВНІ ТЕРМІНИ (ПОНЯТТЯ)

2.1. Терміни (поняття) у цій Політиці використовуються у наступному значенні:

2.1.1. “База персональних даних” - іменована сукупність упорядкованих ПД в електронній формі та/або у формі картотек ПД.

2.1.2. “Бенефіціари” - у розумінні п. 1 ч. 1 ст. 1 ЗУ № 5073 набувач благодійної допомоги (фізична особа, неприбуткова організація або територіальна громада), що одержує допомогу від одного чи кількох благодійників для досягнення цілей, визначених ЗУ № 5073.

2.1.3. “Відповідальна особа” – визначена у встановленому цією Політикою порядку особа, яка організовує роботу, пов'язану із захистом ПД під час їх використання відповідно до законодавства України про захист ПД та положень цієї Політики.

2.1.4. “Володілець бази персональних даних” - фізична та/або юридична особа, якій законом або за згодою суб'єкта ПД надано право на обробку цих даних, яка затверджує мету обробки ПД у цій базі даних, встановлює склад цих даних та процедури їх обробки, якщо інше не визначено законодавством України.

Примітка: у контексті цієї Політики володільцем ПД виступає Організація.

2.1.5. “Загальнодоступні джерела персональних даних” – довідники, адресні книги, реєстри, списки, каталоги, інші систематизовані збірники відкритої інформації та/або інформаційні ресурси, які містять ПД, розміщені та опубліковані з відома суб'єкта ПД.

2.1.6. “Зберігання персональних даних” - дії щодо забезпечення їх цілісності та відповідного режиму доступу до них.

2.1.7. “Збирання персональних даних” - складова процесу їх обробки, що передбачає дії з підбору чи впорядкування відомостей про фізичну особу.

2.1.8. “Згода суб'єкта персональних даних” - добровільне волевиявлення фізичної особи (за умови її поінформованості) щодо надання дозволу на обробку її ПД відповідно до сформульованої мети їх обробки, висловлене у письмовій формі або у формі, що дає змогу зробити висновок про надання згоди.

2.1.9. “Знеособлення персональних даних” - вилучення відомостей, які дають змогу ідентифікувати особу.

2.1.10. “Інформованість згоди суб'єкта персональних даних” - ознака згоди суб'єкта персональних даних у формі чіткого уявлення таким суб'єктом про джерела збирання, місцезнаходження своїх ПД, мету їх обробки, місцезнаходження або місце проживання (перебування) володільца чи розпорядника персональних даних, сформоване на основі повідомлення останніми вказаної інформації.

2.1.11. **“Картотека”** - будь-які структуровані ПД, доступні за визначеними критеріями, незалежно від того, чи такі дані централізовані, децентралізовані або розділені за функціональними чи географічними принципами.

2.1.12. **“Персональні дані”** - відомості чи сукупність відомостей про фізичну особу, яка ідентифікована або може бути конкретно ідентифікована.

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

2.1.14. **“Накопичення персональних даних”** - дії щодо поєднання та систематизації відомостей про фізичну особу чи групу фізичних осіб або внесення цих даних до бази ПД.

2.1.15. **“Поширення персональних даних”** - дії щодо передачі відомостей про фізичну особу за згодою суб'єкта ПД.

2.1.16. **“Суб'єкт персональних даних”** - фізична особа, стосовно якої відповідно до закону здійснюється обробка її ПД.

2.1.17. **“Третя особа”** - будь-яка особа, за винятком суб'єкта ПД, володільця чи розпорядника бази ПД та уповноваженого державного органу з питань захисту ПД, якій володільцем чи розпорядником бази ПД здійснюється передача ПД відповідно до закону.

2.2. Інші терміни (поняття) вживаються у Політиці у розумінні, закріпленому положеннями чинного законодавства України у сфері захисту ПД, зокрема, **ЗУ № 2297**.

Звужене чи розширене тлумачення термінів (понять), вказаних у цьому Розділі Політики, та/або їх тлумачення/використання всупереч положенням чинного законодавства України у сфері захисту ПД, зокрема, **ЗУ № 2297**, не допускається.

3. ПОРЯДОК ЗАСТОСУВАННЯ ПОЛІТИКИ

3.1. Положення цієї Політики одночасно застосовуються на двох взаємопов'язаних рівнях, а саме:

а) внутрішній рівень - дотримання Політики є обов'язковим для всіх учасників, у тому числі членів органів управління, та працівників Організації, які беруть безпосередню участь у вирішенні окремих питань провадження її статутної діяльності, пов'язаних із збором, обробкою, зберіганням та/або захистом ПД;

б) зовнішній рівень - дотримання Політики є обов'язковим **для всіх:**

- волонтерів, контрагентів, партнерів Організації, які беруть безпосередню участь у вирішенні окремих питань провадження її статутної діяльності, пов'язаних із збором, обробкою, зберіганням та/або захистом ПД;
- бенефіціарів Організації, які мають статус суб'єктів ПД, у межах реалізації ними відповідних прав та/або виконання обов'язків, визначених **ЗУ № 2297**.

Контрагенти та/або партнери Організації-юридичні особи у процесі співробітництва з Організацією та/або вирішенні будь-яких питань, які стосуються такого співробітництва, керуються власними внутрішніми (локальними) актами з питань використання і захисту ПД, **крім випадків, якщо:**

а) вказані внутрішні (локальні) акти не затверджені уповноваженими органами управління контрагентів та/або партнерів Організації-юридичних осіб;

б) гарантії та/або загальний рівень ефективності захисту ПД, запроваджені контрагентами та/або партнерами Організації-юридичними особами, є нижчим, ніж той, який гарантується і підтримується Організацією відповідно до Політики.

У випадках, вказаних у **пп. “а” та “б” цього підпункту**, контрагенти та/або партнери Організації-юридичні особи керуються цією Політикою відповідно до положень укладених з ними цивільно-правових та/або господарських договорів.

3.2. **Ознайомлення учасників, волонтерів, працівників, контрагентів, партнерів, бенефіціарів Організації та/або інших зацікавлених осіб з положеннями Політики, у тому числі внесеними до них змінами/доповненнями може здійснюватись шляхом:**

- розміщення тексту/оновленого тексту цієї Політики на офіційному веб-сайті Організації у строк, визначений Головою Організації;

- використання засобів електронної комунікації (електронних комунікаційних мереж), у тому числі електронного поштового зв'язку, месенджерів, соціальних мереж тощо, з метою надсилання/надання доступу до тексту/оновленого тексту цієї Політики;
- будь-яким іншим шляхом, визначеним відповідно до положень чинного законодавства України та/або за рішенням Голови Організації та/або вимогами грантодавців (донорів).

Ознайомлення з Політикою здійснюється до моменту:

- початку фактичної реалізації прав/виконання обов'язків, у тому числі пов'язаних з використанням та/або захистом ПД - для учасників Організації, у тому числі членів її органів управління;
- початку роботи у розумінні положень ст. 29 КЗпП України, у тому числі трудові, професійні та/або службові обов'язки у межах якої пов'язані з використанням та/або захистом ПД - для працівників Організації;
- початку фактичної поставки товарів, а також виконання робіт/надання послуг Організації, у тому числі зміст яких пов'язаний з використанням та/або захистом ПД - для волонтерів, контрагентів, партнерів Організації;
- укладення договорів про надання благодійної/гуманітарної допомоги (у тому числі в усній формі) або фактичного отримання від Організації благодійної/гуманітарної допомоги - для бенефіціарів Організації.

3.3. Підставами обов'язкового дотримання цієї Політики, якщо інше не визначено положеннями чинного законодавства України та/або за рішенням Голови Організації, виступають:

- підпис (у тому числі удосконалений електронний підпис/кваліфікований електронний підпис (далі - УЕП/КЕП) у Журналі ознайомлення з Політикою (далі - Журнал) та/або укладення трудових договорів у письмовій (електронній) формі, положення яких містять відповідні обов'язки (вимоги) - для працівників Організації;
- підпис (у тому числі УЕП/КЕП) у Журналі та/або укладення цивільно-правових, господарських договорів, у тому числі договорів з ФОП/особами, які провадять незалежну професійну діяльність, та/або будь-яких інших договорів з Організацією у письмовій (електронній) формі, положення яких містять відповідні обов'язки (вимоги) - для учасників Організації, у тому числі членів її органів управління, волонтерів, контрагентів, партнерів Організації;
- проставлення позначки в електронній реєстраційній формі на офіційному веб-сайті Організації (гіперпосилання: <https://social-change.com.ua/>) та/або інших веб-сайтах, використання яких здійснюється Організацією у межах провадження своєї статутної діяльності, та/або укладення договорів про надання благодійної/гуманітарної допомоги (у тому числі в усній формі) - для бенефіціарів Організації.

3.3.1. Журнал ведеться Головою Організації та/або уповноваженою ним особою, та/або Відповідальною особою у паперовій та/або електронній формі.

Порядок та особливості ведення Журналу визначаються за рішенням Голови Організації.

4. СУБ'ЄКТИ ЗАСТОСУВАННЯ ПОЛІТИКИ. ПРАВА СУБ'ЄКТА ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ

4.1. До органів/посадових осіб Організації, яких наділено повноваженнями щодо вирішення питань, пов'язаних з практичним застосуванням положень цієї Політики, відносяться:

- Голова Організації;
- Загальні збори Організації;
- Відповідальна особа, що організовує роботу, пов'язану із захистом ПД при їх обробці (далі - Відповідальна особа).

4.2. До повноважень Голови Організації з урахуванням положень п. 6.5.8. Статуту Організації у сфері організації процесів використання і захисту ПД відносяться:

- визначення Відповідальної особи, що організовує роботу, пов'язану із захистом ПД при їх обробці, відповідно до Підрозділу 4.4. цього Розділу Політики (за необхідності);
- загальний контроль за дотриманням положень цієї Політики, моніторинг ефективності практичних результатів її запровадження та визначення напрямків вдосконалення процедур використання і захисту ПД у межах Організації;
- формування та подання на розгляд Загальних зборів Організації періодичних звітів про результати проведення моніторингових та/або контрольних заходів у межах визначення рівня дотримання положень Політики;
- вирішення інших питань, пов'язаних з організацією процесів використання і захисту ПД, які прямо передбачені Політикою та/або які не відносяться до компетенції інших органів/посадових осіб Організації.

За рішенням Голови Організації частина його повноважень, пов'язана з практичним застосуванням положень Політики, може бути делегована уповноваженій особі у порядку, визначеному чинним законодавством України.

4.3. Загальні збори Організації можуть приймати рішення з будь-яких питань, пов'язаних з практичною реалізацією цієї Політики, у порядку, визначеному Статутом Організації.

4.4. Відповідальна особа

4.4.1. Відповідно до ч. 2 ст. 24 ЗУ № 2297 Голова Організації призначає відповідальну особу, що організовує роботу, пов'язану із захистом ПД при їх обробці (далі - Відповідальна особа):

- а) у межах оптимізації розподілу повноважень щодо реалізації положень Політики;
- б) відповідно до положень ч. 2 ст. 24 ЗУ № 2297 у разі здійснення обробки ПД, яка підлягає повідомленню відповідно до ЗУ № 2297.

Примітка: Організація здійснює повідомлення інформації про Відповідальну особу, призначену відповідно до п. "б" цього пункту, Уповноваженому Верховної Ради України з прав людини згідно з ч. 2 ст. 24 ЗУ № 2297 та положень "Порядку повідомлення Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини про обробку персональних даних, яка становить особливий ризик для прав і свобод суб'єктів персональних даних, про структурний підрозділ або відповідальну особу, що організовує роботу, пов'язану із захистом персональних даних при їх обробці, а також оприлюднення вказаної інформації", затвердженого Наказом Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини від 08.01.2014 року № 1/02-14 (далі - Наказ № 1/02-14).

З урахуванням положень ЗУ № 2297 Відповідальною особою може виступати:

- Учасник Організації;
- Працівник Організації.

У випадку відсутності (необрання/непризначення) в Організації Відповідальної особи виконання повноважень, вказаних у п. 4.4.3, п. 4.4. Політики, покладаються на Голову Організації.

4.4.2. Організація може визначати вимоги до кандидатів на виконання повноважень Відповідальної особи, спрямовані на визначення їх відповідності високим стандартам діяльності у сфері захисту ПД, яких дотримується Організація під час провадження своєї статутної діяльності.

До таких вимог, зокрема, можуть відноситись:

- наявність освіти відповідного ступеня і рівня за спеціальністю, яка включає у себе питання, пов'язані з організацією захисту ПД при їх обробці Організацією;
- досвід професійної/трудової діяльності у відповідній сфері;
- наявність рекомендацій від третіх осіб, які мають попередній успішний досвід співпраці з відповідною особою-кандидатом;
- інші вимоги, визначені Організацією з метою відбору та залучення профільних фахівців, які відповідають актуальним потребам провадження її статутної діяльності.

Вимоги, зазначені у цьому пункті, визначаються за рішенням Голови Організації, а перевірка рівня відповідності їм кандидатів проводиться у порядку та на умовах, визначених за рішенням останнього, положеннями Внутрішніх документів та/або чинним законодавством України.

4.4.3. Відповідальна особа з метою організації належного дотримання цієї Політики виконує/реалізує наступні основні обов'язки/повноваження:

- періодично підвищувати рівень знань у сфері законодавства України про використання та захист ПД, аналізувати практику його застосування;
- інформувати та консультувати учасників, волонтерів, працівників та/або контрагентів Організації з питань додержання законодавства України про використання і захист ПД та положень цієї Політики;
- забезпечити виконання учасниками, волонтерами, працівниками та/або контрагентами Організації вимог законодавства України в сфері використання та захисту ПД, цієї Політики та/або інших Внутрішніх документів, які регулюють порядок вирішення питань, пов'язаних з обробкою і захистом ПД;
- попереджувати вчинення учасниками, волонтерами, працівниками та/або контрагентами Організації порушень вимог законодавства України, цієї Політики та/або інших Внутрішніх документів, які регулюють порядок вирішення питань, пов'язаних з обробкою і захистом ПД;
- взаємодіяти з Уповноваженим Верховної Ради України з прав людини та/або визначеними ним посадовими особами Секретаріату Уповноваженим Верховної Ради України з прав людини з питань запобігання та/або усунення порушень законодавства України про використання та захист ПД;
- здійснювати заходи, спрямовані на підвищення обізнаності учасників, волонтерів, працівників та/або контрагентів Організації із законодавством України у сфері використання та захисту ПД, у тому числі шляхом систематичного/періодичного навчання;

- забезпечити зберігання документів, що підтверджують надання суб'єктом ПД згоди на обробку своїх ПД та повідомлення вказаного суб'єкта про його права, а також інших документів, пов'язаних з обліком та використанням ПД Організацією;
- вирішення інших питань, пов'язаних з організацією процесів захисту ПД, які прямо передбачені Політикою та/або які не відносяться до компетенції органів управління/посадових осіб Організації.

Зміст та обсяг обов'язків/повноважень Відповідальної особи визначаються на підставі положень ЗУ № 2297, цієї Політики, а також:

- **наказу Голови Організації** - у разі, якщо Відповідальною особою виступає учасник Організації;
- **посадової інструкції та/або трудового договору, укладеного у письмовій (електронній) формі** - у разі, якщо Відповідальною особою виступає працівник Організації.

4.5. Відповідно до ч. 2 ст. 8 ЗУ № 2297 суб'єкти ПД мають право:

- Знати про місцезнаходження бази ПД, яка містить його ПД, 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 базі ПД;
- На доступ до своїх ПД, що містяться у відповідній базі ПД Організації;
- 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 базі ПД Організації, 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 несвочасним їх наданням, а також на захист від надання відомостей, що є недостовірними чи ганьблять честь, гідність та ділову репутацію фізичної особи;
- Звертатися із скаргами на обробку своїх ПД до Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини або до суду;
- Застосовувати засоби правового захисту в разі порушення законодавства України про захист ПД.

5. ОБРОБКА ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ

5.1. Організація процесів обробки ПД, володільцем яких виступає Організація, здійснюється відповідно до положень цього Розділу Політики.

5.2. З урахуванням положень ч. 4 ст. 6 ЗУ № 2297 первинними джерелами відомостей про фізичну особу (ПД), володільцем яких є Організація, є:

- видані на ім'я відповідної особи-суб'єкта ПД документи (включаючи скан-, фото - копії);
- підписані відповідною особою-суб'єктом ПД документи (включаючи скан-, фото - копії);
- відомості, які особа-суб'єкт ПД надає про себе (включаючи скан-, фото - копії документів та/або інші форми їх фіксації).

5.3. Мета обробки ПД

5.3.1. **Метою обробки ПД** з боку Організації є забезпечення повноцінного виконання завдань її статутної діяльності відповідно до **п. 2.3. Статуту Організації**, а також належної організації:

- трудових відносин;
- відносин соціального забезпечення;
- відносин у сфері управління персоналом;
- адміністративно-правових відносин;
- податкових відносин;
- відносин у сфері бухгалтерського та військового обліку;
- взаємовідносини з донорами та партнерами Організації;
- інших відносин, які виникають у рамках виконання завдань статутної діяльності Організації (надалі - "реалізації правовідносин відповідно до вимог чинного законодавства України").

5.3.2. У разі зміни визначеної мети обробки ПД на нову мету, яка є несумісною з попередньою, для подальшої обробки даних Організацією, крім випадків, визначених законодавством України, остання повинна отримати згоду суб'єкта ПД на обробку його даних відповідно до нової мети у порядку, визначеному цим Розділом Політики, якщо інше не передбачено чинним законодавством України.

Повідомлення про зміну мети обробки ПД здійснюється Організацією у порядку, передбаченому Головою Організації, з використанням контактних даних суб'єктів ПД, наявних в Організації.

5.4. Бази ПД Організації

5.4.1. Організація створює/може створити та в подальшому виступає/може виступати володільцем наступних баз ПД:

5.4.1.1. База ПД учасників Організації – “Учасники Організації”.

У базі містяться наступні ПД учасника Організації:

- прізвище, ім'я та по батькові;
- дата і місце народження;
- паспортні дані (серія та номер паспорта, ким та коли виданий);
- реєстраційний номер облікової картки платника податків (РНОКПП);
- місце проживання;
- громадянство;
- освіта, професія, спеціальність, кваліфікація;
- номери засобів телефонного зв'язку та/або адреси особистої електронної пошти, та/або соціальних мереж та/або відомості про інші засоби зв'язку;
- інші ПД, повідомлені учасниками з урахуванням положень ЗУ № 2297 та Політики, та/або необхідні для використання Організацією у межах мети, визначеної у п. 5.3.1. Підрозділу 5.3. цього Розділу Політики (за необхідності).

5.4.1.2. База ПД бенефіціарів Організації – “Бенефіціари”.

У базі містяться наступні ПД бенефіціарів Організації:

- прізвище, ім'я та по батькові;
- дата і місце народження;
- паспортні дані (серія та номер паспорта, ким та коли виданий);
- реєстраційний номер облікової картки платника податків (РНОКПП);
- відомості, що підтверджують належність осіб до однієї з категорій бенефіціарів Організації, визначених у п. 2.3. Статуту Організації (відомості про наявність статусу “фізична особа-підприємець”, вид та сфера підприємницької діяльності, ознаки її соціальної спрямованості тощо);
- номери засобів телефонного зв'язку та/або адреси особистої електронної пошти, та/або соціальних мереж та/або відомості про інші засоби зв'язку (у тому числі членів сім'ї, близьких родичів та/або законних представників (за необхідності);
- інші ПД, повідомлені бенефіціарами (їх законними представниками) з урахуванням положень ЗУ № 2297 та Політики, та/або необхідні для використання Організацією у межах мети, визначеної у п. 5.3.1. Підрозділу 5.3. цього Розділу Політики (за необхідності).

5.4.1.3. База ПД волонтерів Організації – “Волонтери”.

У базі містяться наступні ПД волонтерів Організації:

- прізвище, ім'я та по батькові;
- дата і місце народження;
- паспортні дані (серія та номер паспорта, ким та коли виданий);
- реєстраційний номер облікової картки платника податків (РНОКПП);
- місце проживання;
- громадянство;
- освіта, професія, спеціальність, кваліфікація;
- номери засобів телефонного зв'язку та/або адреси особистої електронної пошти, та/або соціальних мереж та/або відомості про інші засоби зв'язку;
- інші ПД, повідомлені волонтерами з урахуванням положень ЗУ № 2297 та Політики, та/або необхідні для використання Організацією у межах мети, визначеної у п. 5.3.1. Підрозділу 5.3. цього Розділу Політики.

5.4.1.4. База ПД працівників Організації – “Працівники”.

У базі містяться наступні ПД працівників Організації:

- прізвище, ім'я та по батькові;
- дата і місце народження;
- паспортні дані (серія та номер паспорта, ким та коли виданий);
- реєстраційний номер облікової картки платника податків (РНОКПП);

- місце проживання;
- освіта, у тому числі науковий ступінь, вчене звання;
- відомості про проходження професійного навчання (підготовки, перепідготовки та/або підвищення кваліфікації);
- професія, спеціальність, кваліфікація;
- громадянство, сімейний стан;
- відомості про військовий облік;
- дані що стосуються здоров'я у межах, визначених законодавством України про працю;
- дані, що підтверджують право працівника на пільги, встановлені законодавством України про працю та іншими нормативно-правовими актами;
- номери засобів телефонного зв'язку та/або адреси особистої електронної пошти, та/або соціальних мереж та/або відомості про інші засоби зв'язку;
- зображення (фото), які сформовані в особовій справі;
- інші ПД, повідомлені працівниками з урахуванням положень **ЗУ № 2297** та Політики, та/або необхідні для використання Організацією у межах мети, визначеної у **п. 5.3.1. Підрозділу 5.3. цього Розділу Політики** (за необхідності).

5.4.1.5. База ПД стажерів Організації – “Стажери”.

У базі містяться наступні ПД стажерів Організації:

- прізвище, ім'я та по батькові;
- дата і місце народження;
- паспортні дані (серія та номер паспорта, ким та коли виданий);
- місце проживання;
- освіта, професія, спеціальність, кваліфікація;
- номери засобів телефонного зв'язку, адреси особистої електронної пошти;
- зображення (фото), які сформовані в особовій справі;
- інші ПД, повідомлені стажерами з урахуванням положень **ЗУ № 2297** та Політики, та/або необхідні для використання Організацією у межах мети, визначеної у **п. 5.3.1. Підрозділу 5.3. цього Розділу Політики** (за необхідності).

5.4.1.6. База ПД постачальників товарів, підрядників та/або надавачів послуг Організації – “Контрагенти”.

У базі містяться персональні дані фізичних осіб (у тому числі ФОП), осіб, які провалять незалежну професійну діяльність, керівників/заступників керівників, членів органів управління та/або інших уповноважених представників юридичних осіб з реєстраційних документів, які надають послуги, виконують роботи та/або поставляють товари Організації, необхідні для належного провадження її статутної діяльності:

- прізвище, ім'я, по-батькові;
- реєстраційний номер облікової картки платника податків (РНОКПП);
- адреса реєстрації фізичної особи, дата реєстрації ФОП чи особи, яка провадить незалежну професійну діяльність (податкова адреса);
- номери запису у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, інших державних реєстрах (базах даних);
- місце провадження підприємницької діяльності;
- види підприємницької діяльності, якими займається особа, та відповідні їм коди Класифікатора видів економічної діяльності (КВЕДи);
- номери та дати видачі необхідних ліцензій/дозволів;
- банківські реквізити;
- номери засобів телефонного зв'язку та/або адреси особистої електронної пошти, та/або соціальних мереж та/або відомості про інші засоби зв'язку;
- інші ПД, повідомлені постачальниками товарів/виконавцями робіт/надавачами послуг з урахуванням положень **ЗУ № 2297** та Політики, та/або необхідні для використання Організацією у межах мети, визначеної у **п. 5.3.1. Підрозділу 5.3. цього Розділу Політики** (за необхідності).

5.4.2. Організація, виходячи з поточних потреб провадження своєї статутної діяльності, у тому числі реалізації окремих благодійних проектів/програм, може створювати та, відповідно, виступати володільцем інших баз ПД, крім тих, які вказано у **п. 5.4.1. Політики**.

5.4.3. Порядок та особливості систематизації і структурування баз ПД Організації, у тому числі вказаних у **п. 5.4.1. Політики**, а також упорядкування ПД у їх межах визначаються Організацією самостійно, якщо інше не визначено чинним законодавством України та/або вимогами грантодавців (донорів).

5.4.4. Організація не здійснює обробку ПД у базах ПД, вказаних у цьому Підрозділі Політики, про расове або етнічне походження, політичні, релігійні або світоглядні переконання, членство в політичних партіях та

професійних спілках, засудження до кримінального покарання, а також даних, що стосуються здоров'я, статевого життя, біометричних або генетичних даних, крім випадків, визначених **ч. 2 ст. 7 ЗУ № 2297, а саме:**

- а) обробка вказаних ПД здійснюється за умови надання суб'єктом ПД однозначної згоди на обробку таких даних;
- б) вказані ПД необхідні для здійснення прав та виконання обов'язків Організації у сфері трудових правовідносин відповідно до закону із забезпеченням відповідного захисту;
- в) вказані ПД необхідні для захисту життєво важливих інтересів суб'єкта персональних даних або іншої особи у разі недієздатності або обмеження цивільної дієздатності суб'єкта персональних даних;
- г) вказані ПД необхідні для обґрунтування, задоволення або захисту правової вимоги;
- д) вказані ПД були явно оприлюднені суб'єктом персональних даних.

У разі, якщо ПД, вказані у цьому пункті, обробляються Організацією з метою, визначеною у **п.п. "а", "в" - "д" цього пункту**, остання повідомляє про таку обробку Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини у порядку, визначеному **ч. 2 ст. 9 ЗУ № 2297** і **Наказом № 1/02-14**.

5.5. Згода на збір та обробку ПД

5.5.1. Збирання, накопичення, зберігання та захист Організацією ПД, вказаних, зокрема у **Підрозділі 5.4. цього Розділу Політики**, здійснюються за наявності отримання від суб'єкта ПД попередньої письмової (електронної) згоди на обробку ПД (далі - Згода), за винятком випадків, передбачених **ЗУ № 2297** та цією Політикою.

Отримання Організацією Згоди від суб'єкта ПД не вимагається у наступних випадках:

- укладення та виконання правочину, стороною якого є суб'єкт ПД або який укладено на користь суб'єкта ПД чи для здійснення заходів, що передують укладенню правочину на вимогу суб'єкта ПД;
- захист життєво важливих інтересів суб'єкта ПД;
- **необхідність виконання обов'язку Організацією, який передбачений чинним законодавством України;**
- необхідність захисту законних інтересів Організації або третьої особи, якій передаються ПД, крім випадків, коли потреби захисту основоположних прав і свобод суб'єкта ПД у зв'язку з обробкою його ПД переважають такі інтереси.

5.5.2. Згода, яка отримується Організацією у межах процедури збирання ПД, має бути:

- заснована на добровільному волевиявленні фізичної особи-суб'єкта ПД щодо надання дозволу на обробку її ПД відповідно до сформульованої у цій Політиці мети їх обробки;
- інформованою.

*Примітка: з метою забезпечення інформованості Згоди учасники, у тому числі члени органів управління Організації, працівники, волонтери та/або контрагенти Організації, уповноважені здійснювати збір та/або обробку ПД, володільцем яких виступає Організація, повідомляють суб'єкта ПД про включення його ПД до бази ПД, права, визначені **ЗУ № 2297**, мету збору ПД та третіх осіб, яким передаються його ПД, під час оформлення відповідних відносин з часником/волонтером/стажером/працівником/бенефіціаром/контрагентом Організації.*

5.5.3. Оформлення Згоди у формі письмового/електронного документа не виступає обов'язковою ознакою її надання, якщо інше не визначено вимогами чинного законодавства України та/або рішенням Голови Організації, та/або вимогами грантодавця (донора).

Згода суб'єкта ПД може бути надана шляхом:

- а) підписання суб'єктом ПД тексту Згоди на збір і обробку ПД, що міститься у **Додатку 1 до Політики**, у паперовій формі;
- б) підписання суб'єктом ПД тексту Згоди на збір і обробку ПД, що міститься у **Додатку 1 до Політики**, в електронній формі за допомогою удосконаленого електронного підпису/кваліфікованого електронного підпису;
- в) проставлення відповідної позначки-погодження у гугл-формі, де ідентифікація суб'єкта ПД здійснюється через електронну пошту, або веб-сайті чи інших офіційних інтерактивних інформаційних ресурсах Організації, які використовуються нею у межах виконання завдань статутної діяльності;
- г) проставлення відповідної позначки-погодження у відомостях роздачі благодійної/гуманітарної допомоги;
- г) в інший спосіб, визначений Організацією з урахуванням потреб її статутної діяльності та/або особливостей реалізації окремого проекту, що дає змогу зробити висновок про надання Згоди та не суперечить положенням **ЗУ № 2297**.

Згода, надана суб'єктом ПД Організації в електронній формі, має відповідати вимогам до електронних документів, викладених у **ЗУ № 851**.

5.5.4. Згода, за винятком форм, передбачених у п.п. "б"- "г" п. 5.5.3. Політики, за необхідності, складається у двох примірниках, один з яких після підписання суб'єктом ПД залишається у нього, а інший зберігається у Організації протягом усього часу обробки ПД вказаного суб'єкта ПД, але не довше, ніж це передбачено законодавством України у сфері архівної справи та діловодства.

5.5.5. Суб'єкт ПД має право відкликати Згоду без зазначення мотивів у разі, якщо вона виступає єдиною підставою для обробки його ПД, звернувшись до Організації у порядку, визначеному **Законом України "Про звернення громадян" від 02.10.1996 року № 393/96-ВР (далі - ЗУ № 393/96-ВР)**.

З моменту відкликання згоди Організація зобов'язана припинити обробку ПД такої особи.

Організація має право попередити суб'єкта ПД про наслідки відкликання Згоди, зокрема, вплив факту такого відкликання на подальшу співпрацю у рамках статутної діяльності Організації, можливість належної реалізації прав суб'єкта ПД та/або виконання обов'язків Організацією по відношенню до нього.

5.6. Вимоги суб'єкта ПД, пов'язані з обробкою ПД

5.6.1. Суб'єкт ПД має право пред'явити Організації **вмотивовану вимогу** щодо заперечення проти використання його ПД або знищення його ПД (їх частини), та/або зміни складу/змісту його ПД (їх частини) (далі - Вимога).

Вимога пред'являється суб'єктом ПД виключно у **письмовій (електронній) формі** з посиланням на ті ПД, заперечення стосовно використання яких висловлюється або які мають бути знищені та/або змінені Організацією у межах їх складу та/або змісту, а також причини та/або підстави для такого заперечення/знищення/зміни.

Вимога подається на ім'я Голови Організації або уповноваженої ним особи та розглядається впродовж **10 днів з моменту отримання**.

Вимога, подана без дотримання умов, вказаних у цьому пункті, та/або особою, не уповноваженою на її подання, не приймаються до розгляду Організацією.

5.6.2. Вимога залишається Організацією без задоволення у випадках:

- якщо згода суб'єкта ПД на обробку його ПД не вимагається відповідно до положень **ЗУ № 2297**;
- якщо суб'єктом ПД не наведено мотивування стосовно заперечення проти обробки Організацією його ПД або їх частини;
- якщо суб'єктом ПД не вказано конкретних підстав, які визначають необхідність знищення ПД (їх частини) та/або вказують на недостовірність його ПД (їх частини), у зв'язку з чим необхідно змінити склад/зміст відповідних ПД;
- якщо підстави, вказані суб'єктом ПД з метою обґрунтування необхідності знищення його ПД (їх частини) та/або недостовірності ПД (їх частини), відсутні.

5.6.3. Організація припиняє обробку ПД або їх частини, знищує їх або їх частину у порядку, встановленому Політикою, та/або змінює склад/зміст ПД або склад/зміст їх частини, якщо за результатами розгляду Вимоги буде встановлено:

- **незаконність** обробки ПД суб'єкта ПД або їх частини з боку Організації;
- **недостовірність** ПД або їх частини.

Про прийнятті за результатами розгляду Вимоги рішення Організація інформує суб'єкта ПД за допомогою засобів зв'язку, наданих ним або у складі ПД, або у тексті Вимоги протягом строку, визначеного відповідно до **ЗУ № 393/96-ВР**.

5.7. ПД обробляються у формі, яка допускає ідентифікацію фізичної особи, якої вони стосуються, у строк не більше, ніж це необхідно відповідно до мети їх обробки, визначеної цією Політикою, якщо інше не встановлено чинним законодавством України.

Обробка, а також облік та зберігання документів (у тому числі електронних), що відображають операції та/або результати обробки ПД, здійснюються не довше, ніж це передбачено законодавством України у сфері архівної справи та діловодства.

5.8. Зміна ПД Організацією, які не відповідають дійсності, проводиться ним невідкладно з моменту встановлення такої невідповідності шляхом попереднього звернення до суб'єкта ПД з відповідним повідомленням та проханням про надання ПД, які відповідають дійсності.

5.9. Зміни до ПД вносяться Організацією на підставі:

- вмотивованої письмової вимоги суб'єкта ПД відповідно до положень **Підрозділу 5.6. цього Розділу Політики**;
- припису Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини або визначених ним посадових осіб Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини;
- рішення суду, що набрало законної сили;
- звернення інших суб'єктів відносин, пов'язаних із ПД, якщо на це є згода суб'єкта ПД.

5.10. ПД видаляються або знищуються у спосіб, що **виключає подальшу можливість їх поновлення.**

ПД підлягають видаленню або знищенню у разі:

- закінчення строку зберігання даних, визначеного згодою суб'єкта ПД на обробку цих даних або законодавством України;
- припинення правовідносин між суб'єктом ПД та Організацією, якщо інше не передбачено законодавством України;
- видання відповідного припису Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини або визначених ним посадових осіб Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини;
- набрання законної сили рішенням суду щодо видалення або знищення ПД;
- збирання ПД з порушенням вимог **ЗУ № 2297.**

5.10.1. Порядок знищення ПД у межах Організації визначається Головою Організації, та/або уповноваженою ним особою, та/або Відповідальною особою, з урахуванням чинного законодавства України та положень цієї Політики.

6. ПОРЯДОК ДОСТУПУ ДО ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ

6.1. Порядок надання доступу Організацією до ПД, володільцем яких вона виступає, третім особам визначається умовами Згоди та/або відповідно до вимог законодавства України.

6.2. Доступ до ПД третій особі не надається, якщо зазначена особа відмовляється взяти на себе зобов'язання щодо забезпечення виконання вимог **ЗУ № 2297** або неспроможна їх забезпечити.

6.3. Суб'єкт відносин, пов'язаних з ПД, подає запит щодо доступу (далі - Запит) до ПД Володільцю бази ПД.

Суб'єкт ПД 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 чинним законодавством України.

Доступ суб'єкта ПД до даних про себе здійснюється безоплатно.

6.4. У Запиті суб'єктом відносин із використання та захисту ПД зазначаються:

- прізвище, ім'я та по батькові, місце проживання (місце перебування) і реквізити документа, що посвідчує особу, яка подає запит (для фізичної особи - заявника);
- найменування, код ЄДРПОУ, 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 базу ПД, стосовно якої подається запит, чи відомості про володільця або розпорядника цієї бази;
- перелік ПД, які запитуються;
- мета та правові підстави для подання Запиту.

6.5. Строк вивчення Запиту на предмет його задоволення **не може перевищувати 10 (десяти) робочих днів з дня його надходження.**

Протягом цього строку Організація доводить до відома особи, яка подає Запит про задоволення Запиту або відмови у його задоволенні із зазначенням підстави, визначеної у відповідному нормативно-правовому акті.

Запит задовольняється протягом **30 (тридцяти) календарних днів з дня його надходження**, якщо інше не передбачено чинним законодавством України.

6.6. Відстрочення доступу суб'єкта ПД до своїх ПД **не допускається.**

6.6.1. Відстрочення доступу до ПД третіх осіб допускається у разі, якщо необхідні дані **не можуть бути надані протягом 30 (тридцяти) календарних днів з дня його надходження.**

При цьому загальний термін вирішення питань, порушених у Запиті, **не може перевищувати 45 (сорока п'яти) календарних днів.**

Повідомлення про відстрочення доводиться Організацією 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.

6.7. Відмова у доступі до ПД з боку Організації допускається, якщо доступ до них заборонено згідно із чинним законодавством України.

6.8. У повідомленні про відмову зазначаються:

- прізвище, ім'я, по батькові посадової особи, яка відмовляє у доступі;
- дата відправлення повідомлення;
- причина відмови.

6.9. Рішення Організації про відстрочення або відмову в доступі до ПД може бути оскаржено до Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини та/або до суду.

Якщо рішення про відмову у доступі до ПД ухвалене у відповідь на запит суб'єкта ПД щодо даних про себе, обов'язок доведення в суді законності відмови у доступі покладається на Організацію.

7. ЗАХИСТ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ

7.1. Організація забезпечує придбання та утримання системних і програмно-технічних засобів, а також користується засобами зв'язку, які запобігають втратам, викраденню, несанкціонованому знищенню, викривленню, підробленню, копіюванню чи поширенню ПД та які відповідають вимогам міжнародних та національних технічних норм і стандартів.

Засоби, способи, інструменти та/або інші особливості технічного захисту ПД, володільцем яких виступає Організація, можуть бути визначені:

- положеннями Внутрішніх документів;
- рішенням Голови Організації;
- положеннями грантових договорів (контрактів) Організації.

7.2. Відповідальна особа в обов'язковому порядку проводить попередній інструктаж стосовно вимог та правил обробки і захисту ПД для учасників, волонтерів, працівників та/або контрагентів Організації, які мають доступ та/або безпосередньо здійснюють обробку ПД, **в усній формі** або будь-яким іншим доступним способом, визначеним Головою Організації та/або Відповідальною особою.

Періодичність проведення наступних (чергових) інструктажів, необхідність перевірки та/або підвищення рівня обізнаності учасників, волонтерів, працівників та/або контрагентів Організації у сфері захисту ПД, а також інші заходи, які сприяють дотриманню вимог **ЗУ № 2297** та/або положень цієї Політики визначається Головою Організації та/або Відповідальною особою.

7.2.1. Серед заходів, спрямованих на підвищення обізнаності та/або професійних навичок роботи з ПД серед учасників, волонтерів, працівників та/або контрагентів Організації, можуть використовуватись:

- анкетування та/або тестування на предмет обізнаності з основними положеннями чинного законодавства України у сфері використання та захисту ПД;
- проведення Відповідальною особою лекцій та/або семінарів на тему захисту ПД, у тому числі із залученням зовнішніх експертів (фахівців) у відповідній галузі на договірних засадах;
- організація проходження професійного навчання для працівників Організації, які відповідно до їх посадових обов'язків здійснюють обробку ПД;
- будь-які інші заходи, спрямовані на забезпечення дотримання положень цієї Політики та норм **ЗУ № 2297**.

Заходи, вказані у цьому пункті, проводяться в Організації з періодичністю та у формі, визначеній Головою Організації та/або Відповідальною особою.

Невзяття участі особами, вказаними у цьому пункті, у заходах, спрямованих на підвищення обізнаності та/або професійних навичок роботи з ПД, виступає підставою для усунення таких осіб від участі у процесах використання та/або захисту ПД, шляхом, зокрема, позбавлення їх доступу до останніх.

7.3. Учасники, волонтери, працівники та/або контрагенти Організації, які безпосередньо здійснюють обробку та/або мають доступ до ПД у зв'язку з виконанням своїх професійних, службових або трудових обов'язків, мають бути ознайомлені з вимогами законодавства України, цієї Політики та/або інших Внутрішніх документів, що регулюють порядок вирішення питань, пов'язаних з обробкою і захистом ПД у базах ПД, щодо обробки і захисту ПД у базах ПД та зобов'язані дотримуватись цих вимог.

Учасники, волонтери, працівники та/або контрагенти Організації, вказані у цьому пункті, користуються доступом лише до тих ПД (їх частини), які необхідні їм у зв'язку з виконанням своїх професійних, службових або трудових обов'язків.

7.4. Учасники, волонтери, працівники та/або контрагенти Організації, які мають доступ до ПД, зобов'язані:

- запобігати втраті ПД, їх неправомірному використанню, вилученню, викривленню, поширенню тощо;
- не розголошувати ПД, які їм було довірено або які стали відомі у зв'язку з виконанням професійних, службових або трудових обов'язків (таке зобов'язання залишається чинним після припинення ними діяльності, пов'язаної з ПД, крім випадків, установлених ЗУ № 2297).

8. КОНТРОЛЬ ЗА ДОТРИМАННЯМ ПОЛІТИКИ

8.1. Відповідальність за організацію роботи, пов'язаної із захистом ПД при їх використанні, та повноваження щодо здійснення загального контролю за проведенням такої організації, у тому числі шляхом запобігання, виявлення та/або припинення порушень ЗУ № 2297 та/або положень Політики, покладено на Голову Організації та/або Відповідальну особу.

8.2. Факти порушень процедур використання та/або захисту ПД, визначених положеннями цієї Політики, повинні бути документально зафіксовані Головою Організації та/або Відповідальною особою.

Повідомлення про факти порушення Політики (далі - **Повідомлення**) може бути здійснено будь-яким учасником, працівником, волонтером, контрагентом, бенефіціаром Організації та/або будь-якою третьою особою у разі, якщо вони стали їм відомі як внаслідок особистого спостереження/виявлення, так і зі сторонніх джерел.

Повідомлення має бути здійснено у письмовій формі, якщо інше не визначено Головою Організації.

Реєстрація Повідомлень здійснюється у письмовій та/або електронній формі у **Журналі реєстрації повідомлень**, порядок створення та ведення якого визначається Головою Організації шляхом видання відповідного наказу.

8.3. Голова Організації та/або уповноважена ним особа, та/або Відповідальна особа має вжити всіх можливих, необхідних та доступних дій для:

- припинення порушення Політики у разі, якщо воно триває;
- встановлення особи, винну у вчиненні порушення цієї Політики;
- встановлення суб'єктів ПД, права, свободи та/або законні інтереси яких порушені та/або знаходяться під реальною загрозою порушення внаслідок недотримання цієї Політики;
- ініціювання притягнення особи, винної у вчиненні порушення цієї Політики, до юридичної відповідальності;
- сприяння відновленню, наскільки це можливо, правового становища суб'єктів ПД, права, свободи та/або законні інтереси яких були порушені внаслідок недотримання цієї Політики.

Строк розгляду Повідомлень та вчинення дій, вказаних у цьому пункті визначається відповідно до положень ЗУ № 393/96-ВР.

8.4. У випадку виявлення у фактах порушень, вказаних у **п. 8.2. Політики**, ознак вчинення адміністративного або кримінального правопорушення Відповідальна особа зобов'язана повідомити про них Голову Організації, а також має право повідомити про це до правоохоронних органів.

8.5. Особи, що мають доступ до ПД, у тому числі, здійснюють їх обробку, у разі порушення ними вимог ЗУ № 2297 та/або положень цієї Політики несуть дисциплінарну, цивільну, адміністративну, кримінальну та/або іншу юридичну відповідальність згідно із законодавством України.

8.6. У випадку, коли дії/бездіяльність та/або рішення учасника, працівника, волонтера, контрагента Організації призвели до порушення вимог законодавства про захист ПД, внаслідок чого Організація зобов'язана відшкодувати збитки та/або іншу шкоду, завдану суб'єкту ПД, такий учасник/працівник/волонтер/контрагент має відшкодувати зазначені суми на користь Організації у порядку регресу.

Додаток 1 до
Політики про використання і захист персональних даних
БЛАГОДІЙНОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ
“ПЛАТФОРМА СОЦІАЛЬНИХ ЗМІН”

ЗГОДА
на збір та обробку персональних даних

Я, _____,

(П. І. Б.)

дата народження: « ____ » _____ року, паспорт серії ____ № _____ виданий

ID-паспорт № _____, код органу, який видав паспорт - _____,
РНОКПП _____

шляхом підписання цього тексту, відповідно до Закону України “Про захист персональних даних” від 05.07.2012 року № 2297-VI (далі - **ЗУ № 2297**), надаю добровільну згоду **БЛАГОДІЙНІЙ ОРГАНІЗАЦІЇ “ПЛАТФОРМА СОЦІАЛЬНИХ ЗМІН”** (далі - Організація) на обробку моїх персональних даних у базі персональних даних « _____ » з метою забезпечення реалізації правовідносин відповідно до вимог чинного законодавства України.

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

« ____ » _____ 20__ року, _____ (_____)

Особу та підпис _____ перевірено.

Відповідальна особа _____ (_____)

М. П.

Я, _____
посвідчую, що отримав(ла) повідомлення про включення інформації про мене до бази персональних даних “ _____ ” **БЛАГОДІЙНОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ “ПЛАТФОРМА СОЦІАЛЬНИХ ЗМІН”** з метою реалізації правовідносин відповідно до вимог чинного законодавства України « ____ » _____ 20__ року.

(підпис)

Повідомляємо, що надані Вами відомості включені до бази персональних даних “ _____ ” **БЛАГОДІЙНОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ “ПЛАТФОРМА СОЦІАЛЬНИХ ЗМІН”** з метою реалізації правовідносин відповідно до вимог чинного законодавства України.

Відповідно до ст. 8 ЗУ № 2297 суб'єкт персональних даних має 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.