



ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Правління 25/1
від 20 грудня 2020 року

НОВА РЕДАКЦІЯ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Правління
Протокол № 28/11
від 28 листопада 2024 року

**ПОЛІТИКА ПРО ОБРОБКУ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ
місцевої асоціації органів місцевого самоврядування
“Асоціація учасницького розвитку громад”**

1. Загальні положення

1.1. Цією Політикою про обробку персональних даних (далі - Політика) місцевої асоціації органів місцевого самоврядування «Асоціація учасницького розвитку громад» (далі – Асоціація) визначено загальні вимоги до обробки та захисту персональних даних суб'єктів персональних даних, що обробляються повністю чи частково із застосуванням автоматизованих засобів Асоціації, а також персональних даних, що містяться у картотеці Асоціації чи призначені до внесення до картотеки Асоціації, із застосуванням не автоматизованих засобів.

В цій Політиці визначена мета обробки персональних даних до початку їх збору. Процедури обробки, строк обробки та склад персональних даних повинні бути пропорційними меті обробки. Інформація про відповідальну особу Асоціації, що організовує роботу, пов'язану із захистом персональних даних.

1.2. У цій Політиці нижченаведені терміни вживаються в такому значенні:

- **база персональних даних** - іменована сукупність упорядкованих персональних даних в електронній формі та/або у формі картотек персональних даних;
- **володілець персональних даних** – юридична особа, яка визначає мету обробки персональних даних, встановлює склад цих даних та процедури їх обробки, якщо інше не визначено законом;
- **згода суб'єкта персональних даних** - добровільне волевиявлення фізичної особи (за умови її поінформованості) щодо надання дозволу на обробку її персональних даних відповідно до сформульованої мети їх обробки, висловлене у письмовій формі або у формі, що дає змогу зробити висновок про надання згоди.
- **знеособлення персональних даних** - вилучення відомостей, які дають змогу прямо чи опосередковано ідентифікувати особу;



- **картотека** - будь-які структуровані персональні дані, доступні за визначеними критеріями, незалежно від того, чи такі дані централізовані, децентралізовані або розділені за функціональними чи географічними принципами;
- **обробка персональних даних** - будь-яка дія або сукупність дій, таких як збирання, реєстрація, накопичення, зберігання, адаптування, зміна, поновлення, використання і поширення (розповсюдження, реалізація, передача), знеособлення, знищення персональних даних, у тому числі з використанням інформаційних (автоматизованих) систем;
- **одержувач** - фізична чи юридична особа, якій надаються персональні дані, у тому числі третя особа;
- **персональні дані** - відомості чи сукупність відомостей про фізичну особу, яка ідентифікована або може бути конкретно ідентифікована;
- **розпорядник персональних даних** - юридична особа, якій володільцем персональних даних або законом надано право обробляти ці дані від імені володільця;
- **суб'єкт персональних даних** - фізична особа, персональні дані якої обробляються;
- **третя особа** - будь-яка особа, за винятком суб'єкта персональних даних, володільця чи розпорядника персональних даних та Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини, якій володільцем чи розпорядником персональних даних здійснюється передача персональних даних.

1.3. Асоціація – є володільцем та розпорядником баз персональних даних.

1.4. Метою обробки персональних даних Асоціацією є: забезпечення захисту та реалізації конституційних, цивільно-правових, трудових відносин, адміністративно-правових відносин та інших відносини, що вимагають обробки персональних даних, податкових відносин та відносин у сфері бухгалтерського обліку, відносин у сфері управління людськими ресурсами, зокрема кадровим потенціалом 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», реалізації статутної діяльності Асоціації.

1.5. Склад персональних даних, які обробляються Асоціацією є:

- прізвище, ім'я, по-батькові;
- паспортні дані;
- реєстраційний номер облікової картки платника податків;
- особисті відомості (вік, стать, тощо);
- автобіографія, резюме;
- місце проживання за державною реєстрацією;
- сімейний стан, склад сім'ї, родичі, тощо;
- дані про освіту;
- професія, спеціальність, кваліфікація;
- дані, що підтверджують право працівника на соціальні пільги, встановлені законодавством України;

- електронні ідентифікаційні дані (IP-адреса, телефони, адреси електронної пошти, та інші);
- відомості про військовий облік;
- запис зображень (фото, відео; звукозапис);
- приналежність до ВПО, осіб із інвалідністю;
- інформація щодо застосування до особи заходів в рамках трудового слідства;
- інформація щодо вчинення щодо особи різних видів насильства

1.7. Накопичення персональних даних відбуваються у спосіб згідно Закону України «Про захист персональних даних» у сертифікованих базах даних. База даних реєструється законно, та вноситься у реєстр баз даних України, тобто стає юридично сертифікаційною. Тоді Асоціація несе всю відповідальність щодо використання даних з цієї бази даних.

1.8. Строк зберігання персональних даних не більший, ніж це необхідно відповідно до їх законного призначення та мети їх обробки, якщо інше не передбачено законодавством у сфері архівної справи та діловодства.

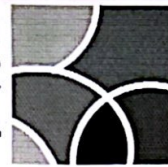
1.9. Персональні дані зберігаються в умовах:

- законності: персональні дані повинні оброблятися лише на законних підставах;
- сумісності: персональні дані повинні отримуватись із конкретними законними цілями та оброблятися відповідно до них;
- адекватності і ненадмірності: персональні дані повинні бути адекватними, ненадмірними, відповідати цілям обробки;
- точності: персональні дані повинні бути точними та актуальними;
- строків зберігання: персональні дані не повинні зберігатися довше ніж це передбачено згодою суб'єкта персональних даних чи вимогами законів України;
- дотримання прав фізичної особи: персональні дані повинні оброблятися з дотриманням прав суб'єкта персональних даних, зокрема права на доступ до даних;
- захищеності: персональні дані повинні оброблятися з дотриманням вимог щодо захисту даних.

1.10. Обов'язками відповідального за організацію роботи, пов'язаної із обробкою та захистом персональних даних Асоціації є:

- відповідальність за дотримання законодавства України у сфері захисту персональних даних;
- захист персональних даних у базах персональних даних від незаконної обробки, а також від незаконного доступу до них;
- розробку, впровадження та забезпечення належного функціонування системи управління персональними даними;
- реєстрацію інцидентів в системі управління персональними даними.

1.11. Обробка персональних даних здійснюється Асоціацією лише за згодою суб'єкта персональних даних, за винятком тих випадків, коли така згода не вимагається Законом. Згода суб'єкта на обробку його персональних даних повинна бути добровільною та



інформованою. Згода може надаватися суб'єктом у письмовій (Додаток 1) або електронній формі, що дає змогу зробити висновок про її надання. Документи (інформація), що підтверджують надання суб'єктом згоди на обробку його персональних даних, зберігаються Асоціацією впродовж часу обробки таких даних.

1.12. Асоціація, крім випадків, передбачених законодавством України, повідомляє суб'єкта персональних даних про склад і зміст зібраних персональних даних, його права, визначені Законом, мету збору персональних даних та третіх осіб, яким передаються його персональні дані:

- в момент збору персональних даних, якщо персональні дані збираються у суб'єкта персональних даних;
- в інших випадках протягом тридцяти робочих днів з дня збору персональних даних.

Асоціація зберігає інформацію (документи), які підтверджують надання заявнику вищезазначеної інформації протягом усього періоду обробки персональних даних.

1.13. Персональні дані обробляються у формі, що допускає ідентифікацію фізичної особи, якої вони стосуються, у строк не більше, ніж це необхідно відповідно до мети їх обробки. В будь-якому разі вони обробляються у формі, що допускає ідентифікацію фізичної особи, якої вони стосуються, не довше, ніж це передбачено законодавством у сфері архівної справи та діловодства.

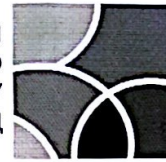
1.14. У разі виявлення відомостей про особу, які не відповідають дійсності, такі відомості мають бути невідкладно змінені або знищені.

1.15. Суб'єкт персональних даних має право пред'являти вмотивовану вимогу Асоціації щодо заборони обробки своїх персональних даних (їх частини) та/або зміни їх складу/змісту. Така вимога розглядається Асоціацією впродовж 10 днів з моменту отримання.

1.16. Якщо за результатами розгляду такої вимоги виявлено, що персональні дані суб'єкта (їх частини) обробляються незаконно Асоціація припиняє обробку персональних даних суб'єкта (їх частини) та інформує про це суб'єкта персональних даних. Якщо за результатами розгляду такої вимоги виявлено, що персональні дані суб'єкта (їх частини) є недостовірними, володілець припиняє обробку персональних даних суб'єкта (чи їх частини) та/або змінює їх склад/зміст та інформує про це суб'єкта персональних даних.

1.17. У разі якщо вимога не підлягає задоволенню, суб'єкту надається мотивована відповідь щодо відсутності підстав для її задоволення.

1.18. Суб'єкт персональних даних має право відкликати згоду на обробку персональних даних без зазначення мотивів, у разі якщо єдиною підставою для обробки є згода суб'єкта персональних даних. З моменту відкликання згоди володілець зобов'язаний припинити обробку персональних даних.



1.19. Видалення та знищення персональних даних здійснюється у спосіб, що виключає подальшу можливість поновлення таких персональних даних.

1.20. Порядок доступу до персональних даних суб'єкта персональних даних та третіх осіб визначається статтями 16-17 Закону, а саме:

- порядок доступу до персональних даних третіх осіб визначається умовами згоди суб'єкта персональних даних, наданої Асоціації на обробку цих даних, або відповідно до вимог закону;
- доступ до персональних даних третій особі не надається, якщо зазначена особа відмовляється взяти на себе зобов'язання щодо забезпечення виконання вимог Закону «Про захист персональних даних» або неспроможна їх забезпечити;
- суб'єкт відносин, пов'язаних з персональними даними, подає запит до Асоціації щодо доступу (далі - запит) до 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 базу персональних даних, стосовно якої подається запит, чи відомості про володільця чи розпорядника персональних даних;
- перелік персональних даних, що запитуються;
- мета та/або правові підстави для запиту.

Строк вивчення запиту на предмет його задоволення не може перевищувати десяти робочих днів з дня його надходження.

Протягом цього строку Асоціація доводить до відома особи, яка подає запит, що запит буде задоволено або відповідні персональні дані 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.

Суб'єкт персональних даних має право на одержання будь-яких відомостей про себе у будь-якого суб'єкта відносин, пов'язаних з персональними даними, за умови надання інформації про себе, а саме: прізвище, ім'я та по батькові, місце проживання (місце перебування) і реквізити документа, що посвідчує фізичну особу, яка подає запит (для фізичної особи - заявника).

1.21. Асоціація повідомляє суб'єкта персональних даних про дії з його персональними даними на умовах, визначених статтею 21 Закону, а саме:

- про передачу персональних даних третій особі;
- про зміну, видалення чи знищення персональних даних або обмеження доступу до них протягом десяти робочих днів.



2. Захист персональних даних

2.1. Асоціація вживає заходів щодо забезпечення захисту персональних даних на всіх етапах їх обробки, у тому числі за допомогою організаційних та технічних заходів.

2.2. Захист персональних даних передбачає заходи, спрямовані на запобігання їх випадкових втрати або знищення, незаконної обробки, у тому числі незаконного знищення чи доступу до персональних даних.

2.3. Організаційні заходи охоплюють:

- визначення порядку доступу до персональних даних працівників Асоціації;
- визначення порядку ведення обліку операцій, пов'язаних з обробкою персональних даних суб'єкта та доступом до них;
- розробку плану дій на випадок несанкціонованого доступу до персональних даних, пошкодження технічного обладнання, виникнення надзвичайних ситуацій;
- регулярне навчання співробітників, які працюють з персональними даними.

2.4. Асоціація веде облік працівників, які мають доступ до персональних даних суб'єктів. Асоціація визначає рівень доступу зазначених працівників до персональних даних суб'єктів. Кожен із цих працівників користується доступом лише до тих персональних даних (їх частини) суб'єктів, які необхідні йому у зв'язку з виконанням своїх професійних чи службових або трудових обов'язків.

2.5. Усі інші працівники Асоціації мають право на повну інформацію лише стосовно власних персональних даних.

2.6. Працівники, які мають доступ до персональних даних, дають письмове зобов'язання про нерозголошення персональних даних, які їм було довірено або які стали їм відомі у зв'язку з виконанням професійних чи службових або трудових обов'язків.

2.7. Датою надання права доступу до персональних даних вважається дата надання зобов'язання відповідним працівником.

2.8. Датою позбавлення права доступу до персональних даних вважається дата звільнення працівника, дата переведення на посаду, виконання обов'язків на якій не пов'язане з обробкою персональних даних.

2.9. У разі звільнення працівника, який мав доступ до персональних даних, або переведення його на іншу посаду, що не передбачає роботу з персональними даними суб'єктів, вживаються заходи щодо унеможливлення доступу такої особи до персональних даних, а документи та інші носії, що містять персональні дані суб'єктів, передаються іншому працівнику.



2.10. Асоціація веде облік операцій, пов'язаних з обробкою персональних даних суб'єкта та доступом до них. З цією метою Асоціацією зберігається інформація про:

- дату, час та джерело збирання персональних даних суб'єкта;
- зміну персональних даних;
- перегляд персональних даних;
- будь-яку передачу (копіювання) персональних даних суб'єкта;
- дату та час видалення або знищення персональних даних;
- працівника, який здійснив одну із указаних операцій;
- мету та підстави зміни, перегляду, передачі та видалення або знищення персональних даних.

Ця інформація зберігається Асоціацією упродовж одного року з моменту закінчення року, в якому було здійснено зазначені операції, якщо інше не передбачено законодавством України.

2.11. Персональні дані залежно від способу їх зберігання (паперові, електронні носії) мають оброблятися у такий спосіб, щоб унеможливити доступ до них сторонніх осіб.

2.12. З метою забезпечення безпеки обробки персональних даних вживаються спеціальні технічні заходи захисту, у тому числі щодо виключення несанкціонованого доступу до персональних даних, що обробляються та роботі технічного та програмного комплексу, за допомогою якого здійснюється обробка персональних даних.

2.13. Відповідальна особа інформує та консультує працівників Асоціації з питань додержання законодавства про захист персональних даних.

2.14. З метою виконання вказаних завдань відповідальна особа:

- забезпечує реалізацію прав суб'єктів персональних даних;
- користується доступом до будь-яких даних, які обробляються Асоціацією та до всіх приміщень Асоціації, де здійснюється така обробка;
- у разі виявлення порушень законодавства про захист персональних даних та/або цього Політика повідомляє про це Виконавчого директора Асоціації з метою вжиття необхідних заходів;
- аналізує загрози безпеці персональних даних.

2.15. Вимоги відповідальної особи до заходів щодо забезпечення безпеки обробки персональних даних є обов'язковими для всіх працівників, які здійснюють обробку персональних даних.

2.16. Факти порушень процесу обробки та захисту персональних даних повинні бути документально зафіксовані відповідальною особою, що організовує роботу, пов'язану із захистом персональних даних при їх обробці.

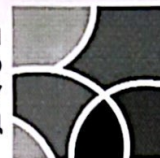


3. Прикінцеві положення

- 3.1. Дана Політика підлягає регулярному перегляду з метою її вдосконалення.
- 3.2. Політика вводиться в дію з дня її затвердження.
- 3.3. Члени Асоціації, представники керівних органів Асоціації, наймані працівники можуть подати пропозиції щодо вдосконалення Політики, направивши свої пропозиції листом до виконавчої дирекції Асоціації. Пропозиції розглядаються виконавчою дирекцією Асоціації.
- 3.4. Внесення змін і доповнень до цієї Політики здійснюється за рішенням Правління Асоціації.

Голова Асоціації
Іван Калашник





**Додаток 1
до Політики про обробку
персональних даних**

ЗГОДА

суб'єкта персональних даних на збір та обробку його персональних даних

Я, _____,

(П.І.Б.) повністю відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»)

на необмежений строк надаю згоду місцевій асоціації органів місцевого самоврядування «Асоціації учасницького розвитку громад» (далі – Асоціація) на обробку всіх моїх персональних даних у картотеках, інформаційно-телекомунікаційній системі, електронних базах даних, та за допомогою інших засобів. Надаю Асоціації про себе дані загального характеру: прізвище, ім'я, по-батькові, паспортні дані, реєстраційний номер облікової картки платника податків, особисті відомості (вік, стать, тощо), автобіографія, резюме, місце проживання за державною реєстрацією, сімейний стан, склад сім'ї, родичі, тощо, дані про освіту, професія, спеціальність, кваліфікація, дані, що підтверджують право працівника на соціальні пільги, встановлені законодавством України, електронні ідентифікаційні дані (IP-адреса, телефони, адреси електронної пошти, та інші), відомості про військовий облік, запис зображень (фото, відео; звукозапис; тощо) з метою забезпечення захисту та реалізації конституційних, цивільно-правових, трудових відносин, адміністративно-правових відносин та інших відносин, що вимагають обробки персональних даних, реалізації статутної діяльності Асоціації.

Також надаю згоду Асоціації на обробку (збирання, реєстрацією, накопичення, зберігання, адаптування, зміну, поновлення, використання, поширення, знеособлення, знищення) моїх персональних даних у разі: зміни мети обробки на будь-яку іншу; внесення змін до моїх персональних даних; дії щодо надання часткового або повного права обробки моїх персональних даних іншим суб'єктам відносин, пов'язаних із персональними даними та не пов'язаних з таким даними; поширення персональних даних, що передбачає дії щодо передачі відомостей про мене з баз персональних даних; знищення моїх персональних даних з баз персональних даних; обмеження доступу до них третіх осіб; внесення змін до моїх персональних даних. Всі вищезазначені дії дозволяю проводити без моєї додаткової письмової або усної згоди та без повідомлення мене у будь-якій формі.

Зобов'язуюсь, при зміні моїх персональних даних надавати у найкоротший термін відповідальній особі Асоціації уточнену інформацію та подавати відповідні документи для внесення моїх нових особистих даних до бази персональних даних Асоціації.

« ____ » _____ 202__ р.

власноручний підпис

ПІБ

**Голова Асоціації
Іван Калашник**

