

Затверджено
наказом МРЦ «Затока»
МВС України
від 27.02. 2020 № 10

ПОЛОЖЕННЯ про обробку та захист персональних даних у базах персональних даних МРЦ «Затока» МВС України.

I. Загальні положення

1.1. Положення про порядок обробки та захист персональних даних визначає комплекс організаційних і технічних заходів для забезпечення захисту баз персональних даних володільцем яких є МРЦ «Затока» МВС України (далі — Центр) від несанкціонованого доступу, витоку інформації, неправомірного її використання або втрати під час обробки.

1.2. Положення розроблено на підставі, Закону України «Про захист персональних даних» від 1 червня 2010 р. № 2297-УІ (далі — Закон) та Типового порядку обробки персональних даних у базах персональних даних, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 30 грудня 2011 р. № 3659/5, зареєстрованим у Мін'юсті 3 січня 2012 р. за № 1/20314 (далі — Типовий порядок).

1.3. Положення дає визначення основним поняттям, що стосуються персональних даних (далі - ПД); містить мету обробки ПД; процедуру обробки ПД; права суб'єктів ПД; порядок захисту ПД; інші вимоги законодавства України із захисту ПД.

1.4. Положення є обов'язковим для виконання працівниками Центру, які безпосередньо здійснюють обробку та/або мають доступ до персональних даних у зв'язку з виконанням своїх службових обов'язків, а також представників органів влади, що здійснюють перевірку діяльності Центру.

2. Визначення термінів

2.1. У цьому Положенні 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;

- **відповідальна особа** – визначена особа, яка організовує роботу, пов'язану із захистом персональних даних при їх обробці, відповідно до законодавства України про захист ПД;

- **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 (окрім випадків, коли суб'єктом персональних даних прямо зазначено, що персональні дані розміщені з метою їх вільного поширення та використання);

- **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;

- **особливі категорії даних** – персональні дані про расове або етнічне походження, політичні, релігійні або світоглядні переконання, членство в політичних партіях та професійних спілках, а також даних, що стосуються здоров'я чи статевого життя;

- **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;

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

Не є розпорядником бази персональних даних особа, якій володільцем та/або розпорядником бази персональних даних доручено здійснювати роботи технічного характеру з базою персональних даних без доступу до змісту персональних даних;

- **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.

3. Перелік баз персональних даних

2.1. МРЦ «Затока» МВС України є володільцем наступних баз персональних даних:

- База персональних даних «Працівник»;
- База персональних даних «Контрагент»;
- База персональних даних «Пацієнт».

2.2. Зміст баз персональних даних є інформацією з обмеженим доступом.

2.3. Для баз персональних даних третіми особами у контексті Закону є:

- державні органи, яким персональні дані працівників передаються відповідно до законодавства (пенсійний фонд, податкова інспекція, військові комісаріати, центри зайнятості та ін.);

- банківська установа, що надає послуги Центру у рамках зарплатного карткового проекту;

- інші юридичні та фізичні особи, що звертаються із запитом щодо доступу до персональних даних працівників.

2.4. Персональні дані, що містяться у базах персональних даних обробляються на паперових носіях та за допомогою автоматизованої системи АРМ «Парус» (далі - автоматизовані системи), а також інших програмних продуктах (Excel, Word тощо).

2.5 Бази персональних даних Центру знаходяться за адресою: вул. Вокзальна, 70, смт. Затока, м. Білгород-Дністровського, Одеської області.

2.6. Для баз персональних даних третіми особами у контексті Закону є:

- державні органи, яким персональні дані працівників передаються відповідно до законодавства (пенсійний фонд, податкова інспекція, військові комісаріати, центри зайнятості та ін.);
- банківська установа, що надає послуги Центру у рамках зарплатного карткового проекту;
- інші юридичні та фізичні особи, що звертаються, згідно з законодавством України, із запитом щодо доступу до персональних даних працівників.

4. Мета обробки персональних даних

4.1. Метою обробки персональних даних бази «Працівник» є:

- забезпечення трудових відносин на підприємстві;
- забезпечення реалізації адміністративно-правових відносин, та управління людськими ресурсами;
- забезпечення реалізації податкового, бухгалтерського, статистичного та іншого обліку, звітності, аудиту, тощо;
- забезпечення відносин у сфері безпеки та охорони праці;
- інші відносини, що вимагають обробки персональних даних відповідно до: законодавства про працю України, Статуту, Податкового кодексу України, Закону України «Про бухгалтерський облік, та фінансову звітність в Україні» та іншими нормативно - правовими актами України.

4.1.1. У базі персональних даних «Працівник» обробляються:

- прізвище, ім'я, по батькові;
- дата і місце народження;
- паспортні дані;
- реєстраційний номер облікової картки платника податків;
- відомості з військового квитка (приписного свідоцтва) (для військовозобов'язаних та осіб призовного віку), в обсязі, необхідному для ведення військового обліку;
- відомості про трудову діяльність, що містяться у трудовій книжці;
- відомості про освіту, наявність спеціальних знань або підготовки (за потреби, залежно від кваліфікаційних вимог до посади);
- відомості про стан здоров'я (обробляються відповідно до статті 24 Кодексу законів про працю України в обсязі, необхідному для реалізації трудових відносин та для забезпечення вимог законодавства у сфері охорони праці);
- біографічні дані;
- відомості про родинний стан, членів родини в обсязі, необхідному для реалізації трудових відносин;
- відомості про фактичне місце проживання, номери телефонів, адресу особистої електронної пошти;
- відомості, що підтверджують право на пільги та компенсації відповідно до законодавства (встановлення інвалідності, належність до категорії постраждалих від аварії на ЧАЕС, отримання пенсії за віком, статус одинокої матері, опікуна, піклувальника, усиновлення дитини тощо).

4.2. Метою обробки персональних даних бази «Контрагент» є:

- ведення господарської діяльності за видами та цілями згідно статуту МРЦ «Затока»;
- забезпечення реалізації податкового, бухгалтерського, статистичного та іншого обліку, звітності, аудиту тощо;
- інші відносини, що вимагають обробки персональних даних відповідно до Статуту, Податкового кодексу України, Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Господарським кодексом України, Цивільним кодексом України та іншими нормативно - правовими актами України.

4.2.1. У базі персональних даних «Контрагент» обробляються:

- прізвище, ім'я та по батькові;
- паспортні дані;
- зразок особистого підпису;
- дані про реєстрацію суб'єкта в якості особи, яка займається незалежною професійною діяльністю, або фізичної особи-підприємця;
- місце постійного проживання або тимчасового перебування;
- місце реєстрації;
- реєстраційний номер облікової картки платника податків;
- номери телефонів (робочих та особистих стаціонарних та мобільних), адресу електронної поштової скриньки (корпоративної та особистої), скуре, факс тощо;
- реквізити банківських рахунків;
- дані, які вимагаються законодавством в сфері здійснення фінансового моніторингу, з тих, що не наведені вище.

4.3. Метою обробки персональних даних бази «Пацієнт» є:

- забезпечення реалізації відносин у сфері охорони здоров'я;
- ведення обліку пацієнтів;
- підготовки визначеної законодавством статистичної та іншої звітності;
- зберігання та використання персональних даних в процесі надання медичних послуг.

4.3.1. У базі персональних даних «Пацієнт» обробляються:

- прізвище, ім'я, по батькові;
- паспортні дані;
- реєстраційний номер облікової картки платника податків.
- відомості про освіту, наявність спеціальних знань або підготовки (за потреби, залежно від кваліфікаційних вимог до посади);
- відомості про стан здоров'я (обробляються відповідно до статті 24 Кодексу законів про працю України в обсязі, необхідному для реалізації трудових відносин та для забезпечення вимог законодавства у сфері охорони праці);
- біографічні дані;
- відомості про родинний стан, членів родини в обсязі, необхідному для реалізації трудових відносин;
- відомості про фактичне місце проживання, номери телефонів, адресу особистої електронної пошти;
- відомості про членство у професійних спілках;
- відомості, що підтверджують право на пільги та компенсації відповідно до законодавства (встановлення інвалідності, належність до категорії постраждалих від аварії на ЧАЕС, отримання пенсії за віком, статус одинокої матері, опікуна, піклувальника, усиновлення дитини тощо).

4.4. У Центрі не обробляються відомості про расове або етнічне походження працівників, їх політичні, релігійні або світоглядні переконання, членство в політичних партіях, відомості, що стосуються статевого життя.

5. Обов'язки та права відповідальної особи

4.1. Наказом керівника Центру призначається особа, відповідальна за організацію роботи, пов'язаної із захистом персональних даних.

4.2. Відповідальна особа:

4.2.1. Забезпечує:

- організацію обробки персональних даних у структурних підрозділах Центру в обсязі, необхідному для виконання їх функцій;
- аналіз процесів обробки персональних даних, у т. ч. визначення мети, з якою обробляються персональні дані, правових підстав для обробки персональних даних,

відповідності та ненадмірності персональних даних згідно з визначеною метою їх обробки, визначення третіх осіб, та приведення переліку персональних даних у відповідність до визначеної мети та правових підстав їх обробки;

- ознайомлення керівників структурних підрозділів та працівників Центру з вимогами законодавства про захист персональних даних та змінами до нього, зокрема, щодо зобов'язання не допускати у будь-який спосіб розголошення персональних даних, які було довірено, або які стали відомі у зв'язку з виконанням посадових обов'язків;

- організацію обробки запитів щодо доступу до персональних даних суб'єктів відносин, пов'язаних з обробкою персональних даних.

4.2.2. Сприяє доступу суб'єктів персональних даних до власних персональних даних.

4.2.3. За необхідності готує проекти змін та доповнень до цього Положення, подає зазначені проекти на розгляд керівнику Центру.

4.2.4. Інформує керівника Центру про заходи, яких необхідно вжити для приведення складу персональних даних та процедур їх обробки у відповідність до Закону.

4.2.5. Інформує керівника Центру про порушення встановлених процедур обробки персональних даних.

4.2.6. Фіксує факти порушень режиму захисту персональних даних у порядку визначеному розділом.

4.3. Відповідальна особа має право:

4.3.1. Перевіряти стан дотримання працівниками Центру законодавства у сфері захисту персональних даних та виконання вимог цього Положення, брати участь у службових розслідуваннях з питань порушень порядку обробки та захисту персональних даних.

4.3.2. Вносити керівнику Центру пропозиції про розмежування режиму та прав доступу працівників до обробки персональних даних відповідно до їх посадових обов'язків.

4.3.3. Розглядати вимоги працівників щодо заперечення проти обробки їх персональних даних.

6. Обов'язки працівників Центру, які здійснюють обробку та використовують персональні дані.

6.1. Працівники Центру, які обробляють персональні дані зобов'язані:

6.1.1. Бути обізнаними з вимогами Закону та інших нормативно-правових актів у сфері захисту персональних даних.

6.1.2. Забезпечити, відповідно до своїх посадових обов'язків, достовірне внесення інформації та ведення баз персональних даних.

6.1.3. Запобігати втраті персональних даних або їх неправомірному використанню.

6.1.4. Не розголошувати персональні дані, які їм було довірено або які стали відомі у зв'язку з виконанням посадових обов'язків, при цьому таке зобов'язання чинне після припинення ними діяльності, пов'язаної з персональними даними, крім випадків, установлених законом.

6.1.5. Терміново повідомляти Відповідальну особу у разі: втрати або неумисного знищення носіїв інформації з персональними даними; втрати ними ключів від приміщень, сейфів, шаф, де зберігаються персональні дані; виявлення спроби несанкціонованого доступу до персональних даних.

6.1.6. При звільненні з роботи або переведенні на іншу посаду своєчасно передати іншому працівнику, визначеному відповідальною особою Товариства, носії інформації, що містять відомості про персональні дані, які були отримані або створені особисто чи спільно з іншими працівниками під час виконання посадових обов'язків.

7. Права суб'єкта персональних даних

7.1. Суб'єкт персональних даних має право:

- знати про місцезнаходження БПД, яка містить його персональні дані, її призначення та найменування, місцезнаходження;
- 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, до повноважень яких належить здійснення захисту персональних даних;
- застосовувати засоби правового захисту в разі порушення законодавства про захист персональних даних.

8. Порядок обробки персональних даних

8.1. Збирання персональних даних:

8.1.1. Обробка (у т. ч. збирання) персональних даних провадиться на підставі письмової згоди суб'єкта персональних, форму якої наведено у Додатку 1.

8.1.2. Згода-повідомлення складається у двох примірниках, один з яких після підписання суб'єктом персональних даних залишається у нього, а інший зберігається в Центрі протягом всього часу обробки персональних даних вказаного суб'єкта персональних даних.

8.1.3. Суб'єкт персональних даних повідомляється 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.

8.1.4. Персональні дані вносяться до автоматизованих систем та картотек персональних даних.

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

8.3. Зберігання та знищення персональних даних:

8.3.1. Персональні дані зберігаються у строк не більше, ніж це необхідно відповідно до мети їх обробки, якщо інше не передбачено законодавством у сфері архівної справи та діловодства.

8.3.2. Персональні дані підлягають знищенню у разі:

- закінчення строку зберігання даних, визначеного згодою суб'єкта персональних даних на обробку цих даних або законом;
- припинення правовідносин між суб'єктом персональних даних та Центром, якщо інше не передбачено законом;

- набрання законної сили рішенням суду щодо вилучення даних про фізичну особу з бази персональних даних;

8.3.3 Персональні дані, зібрані з порушенням вимог Закону № 2297, підлягають знищенню у встановленому законодавством порядку.

8.3.4. Відбір документів з персональними даними, терміни зберігання яких закінчилися, для знищення провадиться комісією, склад якої визначається наказом керівника Центру.

8.2.5. Знищення персональних даних здійснюється у спосіб, що виключає подальшу можливість поновлення таких персональних даних

8.3. Використання персональних даних працівниками Центру:

8.3.1. Під використанням персональних даних працівниками розуміються будь-які щодо обробки цих даних, дії щодо їх захисту, а також дії щодо надання часткового або повного права обробки персональних даних іншим суб'єктам відносин, пов'язаних із персональними даними, що здійснюються за згодою суб'єкта персональних даних чи відповідно до закону.

8.3.2. Доступ до персональних даних працівників, внесених до автоматизованих систем та картотек персональних даних, мають особи, які відповідають за організацію робіт у закріпленій сфері діяльності, відповідно до посадових обов'язків в обсязі, необхідному для виконання таких обов'язків.

8.3.3. Працівники Центру, які працюють з персональними даними, дають письмове зобов'язання про нерозголошення персональних даних, які їм було довірено або які стали відомі у зв'язку з виконанням посадових обов'язків, за формою, наведеною у Додатку 2.

8.4. Облік порушень режиму захисту персональних даних:

8.4.1. Факти порушень режиму захисту персональних даних фіксуються актами, які складають особа, відповідальна за організацію роботи, пов'язаної із захистом персональних даних.

8.4.2. За необхідності за фактами порушень режиму захисту персональних даних керівництвом Центру призначається службове розслідування.

8.4.3. За результатами службового розслідування на працівників, винних у порушеннях, можуть бути накладені дисциплінарні стягнення.

9. Передання персональних даних

9.1. Передання персональних даних третім особам визначається умовами згоди на обробку персональних даних, або відповідно до вимог закону.

9.2. Передання персональних даних третім особам допускається в мінімально необхідних обсягах і лише з метою виконання завдань, які відповідають об'єктивній причини збирання відповідних даних.

9.3. Доступ до персональних даних третій особі не надається, якщо зазначена особа відмовляється взяти на себе зобов'язання щодо забезпечення виконання вимог Закону або неспроможна їх забезпечити.

9.4. Персональні дані працівника Центру передаються банківській установі виключно для реалізації карткового зарплатного проекту відповідно до згоди працівника на обробку його персональних даних.

9.5. Без згоди суб'єкта його персональні дані можуть передаватися у випадках:

– коли передача персональних даних прямо передбачена законодавством України, і лише в інтересах національної безпеки, економічного добробуту та прав людини;

– отримання запиту від органів державної влади і місцевого самоврядування, що діють у межах повноважень, наданих законодавством України.

9.6. В інших ніж зазначені у пункті 9.5 випадках, доступ до персональних даних працівника надається третім особам лише за письмової згоди працівника по кожному запиту окремо.

9.7. Забороняється передання персональних даних працівників третім особам по телефону або факсом.

9.8. Суб'єкт персональних даних має право на одержання будь-яких відомостей про себе, що містяться у автоматизованих базах персональних даних, без зазначення мети запиту.

9.9. Суб'єкт персональних даних подає запит щодо доступу 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 особу суб'єкта персональних даних;

- інші відомості, що дають змогу ідентифікувати особу суб'єкта персональних даних;

- відомості про БПД, стосовно якої подається запит, чи відомості про володільця чи розпорядника цієї бази;

- перелік ПД, що запитуються.

9.4. 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 суб'єкта персональних даних, 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.

10. Захист персональних даних при їх обробці

10.1. Захист персональних даних в автоматизованих системах:

10.1.1. Право доступу до автоматизованих систем надається працівникам Центру, в посадових інструкціях яких передбачено функції з обробки даних в автоматизованих системах та які надали письмове зобов'язання щодо нерозголошення персональних даних.

10.1.2. Працівники Центру допускаються до обробки персональних даних в автоматизованих системах лише після їх ідентифікації (логін, пароль).

10.1.3. Доступ осіб, які не пройшли процедуру ідентифікації, повинен блокуватися.

10.1.4. Автоматизовані системи в обов'язковому порядку забезпечуються антивірусним захистом та засобами безперебійного живлення елементів системи. Відповідні заходи забезпечує адміністратор системи.

10.1.5. При переведенні на іншу посаду, яка не передбачає обробки персональних даних, або звільненні працівника, який мав право на обробку персональних даних в автоматизованих системах, його ідентифікаційні дані (логін, пароль) вилучаються з системи.

10.2. Захист персональних даних у формі картотек

10.2.1. Заступники начальника Центру, а також відповідальні особи у закріплених сферах діяльності забезпечують захист персональних даних у формі картотек (на паперових носіях) від несанкціонованого доступу.

10.2.2. До роботи з картотеками персональних даних допускаються лише працівники, у посадових інструкціях яких передбачено відповідні функції та які надали письмове зобов'язання щодо нерозголошення персональних даних.

10.2.3. Двері у приміщення, де зберігаються картотеки персональних даних, обладнуються замками.

10.2.4. Картотеки зберігаються у шафах і сейфах, що надійно зачиняються (з урахуванням вимог нормативно-правових актів, що регламентують ведення відповідних картотек).

**Заступник Начальника
МРЦ «Затока» МВС України
з загальних питань**

Іван ТАНОВ

Додаток 1
до Положення про
порядок обробки та
захисту персональних
даних

ЗГОДА

на збір та обробку персональних даних

Я, _____,
(П. І. Б.)

(народився «___» _____ 19__ року, паспорт серії ___ № _____) шляхом підписання цього тексту, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 1 червня 2010 року, № 2297-УІ надаю згоду _____)

(повна назва володільця, суб'єкта господарювання)

на обробку моїх особистих персональних даних у картотеках та/або за допомогою інформаційно-телекомунікаційної системи бази персональних даних працівників суб'єкта господарювання з метою ведення кадрового діловодства, підготовки відповідно до вимог законодавства статистичної, адміністративної та іншої інформації з питань персоналу, а також внутрішніх документів підприємства з питань реалізації визначених законодавством і колективним договором прав та обов'язків у сфері трудових правовідносин і соціального захисту.

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 працівників суб'єкта господарювання.

«___» _____ 20__ року, _____ (_____)

Особу та підпис _____ перевірено

Відповідальна особа _____ (_____)

ПОВІДОМЛЕННЯ

<p>Я, _____ посвідчую, що отримав повідомлення про включення інформації про мене до бази персональних даних з метою ведення кадрового діловодства, підготовки відповідно до вимог законодавства статистичної, адміністративної та іншої інформації з питань персоналу, а також внутрішніх документів підприємства з питань реалізації визначених законодавством і колективним договором прав та обов'язків у сфері трудових правовідносин і соціального захисту, а також відомості про мої права, визначені Законом України «Про захист персональних даних», і про осіб, яким мої дані надаються, для виконання зазначеної мети.</p> <p>«___» _____ 20__ року.</p>	<p>Повідомляємо, що надані Вами відомості включені до бази персональних даних (<u>назва володільця, суб'єкта господарювання</u>) з метою ведення кадрового діловодства, підготовки відповідно до вимог законодавства статистичної, адміністративної та іншої інформації з питань персоналу, а також внутрішніх документів підприємства з питань реалізації визначених законодавством і колективним договором прав та обов'язків у сфері трудових правовідносин і соціального захисту.</p> <p>Відповідно до ст. 8 Закону України «Про захист персональних даних» суб'єкт персональних даних має право:</p> <ol style="list-style-type: none">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
--	---

<p>_____</p> <p>(підпис)</p>	<p>відповідній базі персональних даних;</p> <p>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;</p> <p>5) пред'являти вмотивовану вимогу із запереченням проти обробки своїх персональних даних органами державної влади, органами місцевого самоврядування при здійсненні їхніх повноважень, передбачених законом;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>9) застосовувати засоби правового захисту в разі порушення законодавства про захист персональних даних.</p>
------------------------------	---

Додаток 2
до Положення про
порядок обробки та
захисту персональних
даних

Начальнику МРЦ «Затока»
МВС України

(П.І.Б.)

(посада)

(П.І.Б.)

Зобов'язання

Відповідно до статті 10 Закону України «Про захист персональних даних» від 1 червня 2010 р. № 2297-VI зобов'язуюсь не розголошувати у будь-який спосіб персональні дані інших осіб, що стали відомі мені у зв'язку з виконанням посадових обов'язків. Підтверджую, що зобов'язання буде чинним після припинення мною діяльності, пов'язаною з обробкою персональних даних, крім випадків, установлених законом.

Дата

Підпис

