

Міністерство освіти і науки України
Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича



ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом ректора Чернівецького
національного університету
імені Юрія Федьковича
№ 2 від «3» січня 2025 року
Руслан БЛОСКУРСЬКИЙ



ПОЛОЖЕННЯ
про обробку та захист персональних даних у
базах персональних даних
Чернівецького національного університету
імені Юрія Федьковича

Чернівці – 2025

1. ЗАГАЛЬНІ ПОНЯТТЯ ТА СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ

1.1. Це Положення встановлює загальні вимоги до організаційних і технічних заходів обробки та захисту персональних даних, володільцем яких Чернівецький національний університет імені Юрія Федьковича (далі – університет), під час їх обробки в інформаційно-комунікаційних системах університету, на електронних носіях (CD, DVD, карти пам'яті, флеш-пам'яті тощо) та у паперовій формі.

1.2. Це Положення є обов'язковим до виконання працівниками університету, які мають доступ до персональних даних та обробляють персональні дані, володільцем яких є університет.

1.3. До персональних даних належать будь-які відомості чи сукупність відомостей про особу, за якими вона ідентифікується чи може бути конкретно ідентифікованою.

1.4. Терміни у цьому Положенні вживаються у значенні, наведеному в Законах України «Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах», «Про захист персональних даних».

1.5. Персональні дані, що обробляються, є інформацією з обмеженим доступом, крім випадків, передбачених статтею 5 Закону України «Про захист персональних даних».

1.6. Персональні дані в інформаційно-комунікаційних системах університету обробляються автоматизовано в електронній формі за допомогою технічних та програмних засобів та у паперовій формі (зберігання звернень громадян, запитів на інформацію, які надійшли у паперовій формі; документів, що містять персональні дані працівників, абітурієнтів, студентів, аспірантів, кандидатів на зайняття вакантних посад, призначення на які здійснюється конкурсними комісіями).

1.7. Володільцем персональних даних є університет.

1.8. Організацію роботи, пов'язаної із захистом персональних даних кожної категорії суб'єктів персональних даних забезпечує керівник структурного підрозділу та (або) секретар відповідної комісії.

2. МЕТА ТА ПІДСТАВИ ОБРОБКИ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ

2.1. Метою обробки персональних даних є:

- забезпечення трудових відносин на підприємстві;
- забезпечення реалізації податкового, бухгалтерського, статистичного та іншого обліку, звітності, аудиту, ведення діловодства, та/або підготовки

відповідно до вимог законодавства статистичної та іншої інформації з питань, що належать до компетенції університету, тощо;

- забезпечення відносин у сфері культури дозвілля, спортивної та соціальної діяльності;
- забезпечення відносин у сфері транспорту;
- забезпечення відносин у сфері безпеки та охорони праці;
- здійснення освітньої та наукової діяльності відповідно до Закону «Про вищу освіту»;
- забезпечення університетом належного доступу до публічної інформації, розпорядником якої є університет;
- інші відносини, що вимагають обробки персональних даних відповідно до законодавства України.

2.2 Підставами для обробки персональних даних, володільцем яких є університет, є:

- згода-повідомлення на обробку персональних даних, наданий суб'єктом відповідно до закону виключно для здійснення його повноважень;
- необхідність виконання університетом своїх функцій, обов'язків, визначених законодавством.

2.3. Обробка персональних даних здійснюється на підставі та відповідно до Конституції України, Законів України «Про захист персональних даних» та інших законів України.

3. КАТЕГОРІЇ СУБ'ЄКТІВ ТА СКЛАД ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ

3.1. Університет здійснює обробку персональних даних таких категорій суб'єктів:

- працівників університету;
- кандидатів на зайняття вакантних посад, призначення на які здійснюються конкурсними комісіями;
- абітурієнтів, студентів, аспірантів.

3.2. Університет здійснює обробку персональних даних, а саме: прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності); реквізити паспорта громадянина України (назва документа, серія (за наявності), номер, дата видачі та уповноважений суб'єкт, що видав документ); відомості про адресу задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування); реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) або відомостей стосовно внесення запису про відмову від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків (якщо особа через

свої релігійні переконання відмовилася від прийняття такого реєстраційного номера і повідомила про це контролюючий орган); номер телефону та/або адреса електронної пошти (далі - відомості про засоби зв'язку); відомості про трудову діяльність; відомості про освіту; наукові та вчені звання; відомості про громадянство; військово-облікові дані; відомості про ділові та особисті якості; фотографічні зображення, інші персональні дані, необхідність обробки яких визначена законодавством.

4. ПОРЯДОК ОБРОБКИ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ: ОТРИМАННЯ ЗГОДИ, ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПРАВА ТА ДІЇ З ПЕРСОНАЛЬНИМИ ДАНИМИ СУБ'ЄКТІВ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ

4.1. Збирання персональних даних працівників університету, кандидатів на зайняття вакантних посад, призначення на які здійснюються конкурсними комісіями, абітурієнтів, студентів, аспірантів здійснюється шляхом надання ними документів в паперовій та/або електронній формах відповідно до законодавства про працю.

4.2. Накопичення персональних даних зазначеної категорії суб'єктів здійснюється в паперовій та/або електронній формах.

4.3 Згода суб'єкта персональних даних має бути документованим, зокрема письмовим, добровільним волевиявленням фізичної особи щодо надання дозволу на обробку її персональних даних відповідно до сформульованої мети їх обробки.

4.4. Згода суб'єкта персональних даних має бути надана шляхом підписання суб'єктом персональних даних згоди-повідомлення. У момент збору персональних даних суб'єкт персональних даних повідомляється про склад та зміст зібраних персональних даних, права, визначені Законом України «Про захист персональних даних», мету збору персональних даних та осіб, яким передаються його персональні дані. На підтвердження обізнаності про свої права суб'єкт персональних даних надає письмове підтвердження (розписку).

4.5. Згода-повідомлення та письмове підтвердження (розписка) обізнаності суб'єкта персональних даних зберігається в університеті на протязі всього часу обробки персональних даних вказаного суб'єкта персональних даних та строку архівного зберігання документів.

4.6. Згода-повідомлення не відбирається у фізичних осіб у межах реалізації права на працю при прийнятті на роботу. У такому разі суб'єкт персональних даних повідомляється про склад та зміст зібраних

персональних даних, свої права, визначені Законом України «Про захист персональних даних», мету збору персональних даних та осіб, яким передаються його персональні дані. На підтвердження обізнаності про свої права суб'єкт персональних даних надає письмове підтвердження (розписку).

4.7. Збирання персональних даних осіб, які звертаються відповідно до Законів України «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації» та «Про адвокатуру та адвокатську діяльність» збираються шляхом використання відомостей про таких осіб, зазначених ними у пропозиціях (зауваженнях), заявах (клопотаннях), скаргах, запитах на інформацію, адвокатських запитах в паперовій та/або електронній формах, що надходять до університету.

5. ДОСТУП ДО ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ

5.1. Працівники університету, які мають доступ до персональних даних, мають бути ознайомлені з вимогами Закону України «Про захист персональних даних» та інших нормативно-правових актів у сфері захисту персональних даних.

5.2. Працівники університету, які мають доступ до персональних даних, зобов'язані:

- запобігати втраті персональних даних та їх неправомірному використанню;
- не розголошувати персональні дані, які їм було довірено або які стали відомі у зв'язку з виконанням посадових обов'язків (таке зобов'язання залишається чинним після припинення ними діяльності, пов'язаної з персональними даними, крім випадків, установлених Законом України «Про захист персональних даних»).

5.3. Працівники університету, які мають доступ до персональних даних, надають письмове зобов'язання про нерозголошення персональних даних, яке зберігається в особовій справі.

5.4. Кожен із цих працівників користується доступом лише до тих персональних даних (їх частин) суб'єктів, які необхідні у зв'язку з виконанням ними своїх професійних, службових або трудових обов'язків.

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

5.6. Датою позбавлення права доступу до персональних даних вважається дата звільнення працівника університету, дата переведення на

посаду, виконання обов'язків на якій не пов'язане з обробкою персональних даних.

5.7. Суб'єкт персональних даних має право на одержання від університету будь-яких відомостей про себе без зазначення мети запиту, крім випадків, установлених Законом України «Про захист персональних даних».

6. УМОВИ НАДАННЯ ІНФОРМАЦІЇ ПРО ПЕРСОНАЛЬНІ ДАНІ ТРЕТІМ ОСОБАМ

6.1. Передача персональних даних третім особам здійснюється у випадках передбачених законодавством.

6.2. Порядок доступу до персональних даних третіх осіб визначається умовами згоди суб'єкта персональних даних, наданої володільцю бази персональних даних на обробку цих даних, або відповідно до вимог закону.

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

6.3. Суб'єкт відносин, пов'язаних з персональними даними, подає запит щодо доступу (далі - запит) до персональних даних володільцю бази персональних даних.

6.4. 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 цієї бази;
- перелік персональних даних, що запитуються;
- мета запиту.

6.5. Запит задовольняється протягом тридцяти календарних днів з дня його надходження, якщо інше не передбачено законом.

Протягом цього строку володілець бази персональних даних доводить до відома особи, яка подає запит, що запит буде задоволене або відповідні персональні дані не підлягають наданню, із зазначенням підстави, визначеної у відповідному нормативно-правовому акті.

6.6. Усі працівники університету зобов'язані додержуватися вимог конфіденційності щодо персональних даних.

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

6.8. Повідомлення про відстрочення доводиться до відома третьої особи, яка подала запит, у письмовій формі з роз'ясненням порядку оскарження такого рішення.

6.9. У повідомленні про відстрочення зазначаються:

- прізвище, ім'я та по батькові посадової особи;
- дата відправлення повідомлення;
- причина відстрочення;
- строк, протягом якого буде задоволене запит.

6.10. Відмова у доступі до персональних даних допускається, якщо доступ до них заборонено згідно із законом.

6.11. У повідомленні про відмову зазначаються:

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

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

6.13. Повідомлення, зазначені в абзаці першому цього пункту, не здійснюється у разі:

- передачі персональних даних за запитами при виконанні завдань оперативно-розшукової чи контррозвідувальної діяльності, боротьби з тероризмом;
- виконання органами державної влади та органами місцевого самоврядування своїх повноважень, передбачених Законом України «Про захист персональних даних»;

- здійснення обробки персональних даних в історичних, статистичних чи наукових цілях;
- здійснення обробки персональних даних відповідно до вимог частини другої статті 12 Закону України «Про захист персональних даних».

7. ЗАХИСТ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ: СПОСОБИ ЗАХИСТУ, ВІДПОВІДАЛЬНА ОСОБА, ПРАЦІВНИКИ, ЯКІ БЕЗПОСЕРЕДНЬО ЗДІЙСНЮЮТЬ ТА/АБО МАЮТЬ ДОСТУП ДО ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ У ЗВ'ЯЗКУ З ВИКОНАННЯМ СВОЇХ СЛУЖБОВИХ ОBOB'ЯЗКІВ, СТРОК ЗБЕРІГАННЯ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ

7.1. Обробка персональних даних в університеті здійснюється відповідно до законодавства у сфері захисту персональних даних.

7.2. Обробка персональних даних здійснюється у спосіб, що унеможливорює доступ до них сторонніх осіб.

7.3. Університет використовує системні, програмно-технічні засоби та засоби зв'язку, які запобігають втратам, крадіжкам, несанкціонованому знищенню, викривленню, підробленню, копіюванню інформації.

7.4 Обробка персональних даних в інформаційно-комунікаційних системах університету здійснюється відповідно до законодавства у сфері захисту інформації в інформаційно-комунікаційних системах.

7.5. Працівники університету, які відповідно до посадових обов'язків здійснюють обробку персональних даних, допускаються до обробки після їх авторизації у відповідних системах.

7.6. З метою забезпечення безпеки обробки персональних даних вживаються спеціальні технічні заходи захисту, у тому числі щодо унеможливлення несанкціонованого доступу до персональних даних та технічного й програмного комплексу, який має діючий атестат відповідності комплексної системи захисту інформації, за допомогою якого здійснюється обробка персональних даних.

7.7. На випадок несанкціонованого доступу до персональних даних, пошкодження технічного обладнання, виникнення надзвичайних ситуацій, затверджується відповідний план дій.

7.8. Під час обробки персональних даних повинен забезпечуватися їхній захист від несанкціонованого та неконтрольованого ознайомлення, модифікації, знищення, копіювання, поширення.

7.9. Факти порушень процесу обробки та захисту персональних даних підлягають документальній фіксації відповідальною особою з питань захисту персональних даних при їх обробці у Фонді.

Така документальна фіксація, а також опис дій працівників на випадок несанкціонованого доступу до персональних даних, пошкодження технічного обладнання, надзвичайних ситуацій здійснюється Фондом відповідно до законодавства.

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

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

7.12. Особи, що мають доступ до персональних даних, у тому числі, здійснюють їх обробку у разі порушення ними вимог Закону України «Про захист персональних даних» несуть відповідальність згідно законодавства України.

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

7.14. Строк зберігання персональних даних визначається номенклатурою справ.