

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ДУ «ТМО МВС України по
Чернігів. обл.»

від 24.09.2024 року № 177-о/д

ПОЛОЖЕННЯ

**про порядок обробки та захисту персональних даних в Державній установі
«Територіальне медичне об'єднання Міністерства внутрішніх справ
України по Чернігівській області»**

1. Загальні положення

1.1. Положення про порядок обробки та захисту персональних даних в Державній установі «Територіальне медичне об'єднання Міністерства внутрішніх справ України по Чернігівській області» (далі — Положення) визначає комплекс організаційних та технічних заходів для забезпечення захисту персональних даних працівників Державній установі «Територіальне медичне об'єднання Міністерства внутрішніх справ України по Чернігівській області» (далі – ТМО) та інших осіб, а саме осіб, які надають послуги ТМО, та осіб — отримувачів послуг ТМО, персональні дані яких обробляються під час реалізації договірних відносин (далі — осіб) від випадкових втрати або знищення, від незаконної обробки, у т. ч. незаконного знищення чи доступу до персональних даних.

1.2. Положення розроблено на підставі Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 № 2297-VI (далі — Закон № 2297) та Типового порядку обробки персональних даних, затвердженого наказом Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини від 08.01.2014 № 1/02-14.

1.3. Положення є обов'язковим для виконання працівниками ТМО, які мають доступ до персональних даних та/або обробляють персональні дані. Працівники ТМО, які мають доступ до персональних даних та/або обробляють персональні дані, ознайомлюються з цим Положенням під підпис. Копія Положення видається такому працівнику для використання у роботі.

1.4. Усі терміни у Положенні визначаються відповідно до Закону № 2297, при цьому згідно із термінологією Закону № 2297 ТМО вважається володільцем персональних даних.

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

1.6. Персональні дані працівників ТМО і інших осіб є об'єктами захисту. ТМО прийняло на себе зобов'язання щодо забезпечення захисту персональних даних працівників та інших осіб.

1.7. Персональні дані працівників ТМО та інших осіб обробляються на паперових носіях та за допомогою автоматизованої системи (далі — Автоматизована система), а також інших програмних продуктів (Excel, Word тощо). Накопичення персональних даних відбувається у спосіб згідно Закону України «Про захист персональних даних» у сертифікованих базах даних. Інформація, збирання та накопичення якої відбувається у паперовій формі зберігається у порядку, визначеному законодавством (додаток 1, додаток 2).

1.8. Під обробкою персональних даних розуміється 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 т. ч. з використанням інформаційних (автоматизованих) систем.

1.9. Персональні дані працівників обробляються у порядку визначеному законодавством.

1.10. Персональні дані обробляються на паперових носіях (договори, бухгалтерські документи, облікові форми тощо) та в Автоматизованій системі та в програмних продуктах (Excel, Word).

1.11. Працівники ТМО не вважаються розпорядниками персональних даних працівників та інших осіб.

1.12. Третіми особами у контексті Закону № 2297 є:

1.12.1. Державні органи, яким персональні дані передаються відповідно до законодавства (Пенсійний фонд, податкова інспекція, військові комісаріати, центри зайнятості, лікувально-профілактична установа, що забезпечує проведення обов'язкових медичних оглядів, та ін.).

1.13. Передання персональних даних третім особам та доступ третіх осіб до персональних даних відбуваються з урахуванням вимог Закону № 2297.

2. Мета обробки персональних даних

2.1. Обробка персональних даних працівників проводиться з метою забезпечення реалізації трудових, соціально-трудова відносин, відносин у сфері управління персоналом, військового обліку військовозобов'язаних та призовників, охорони праці (відповідно до КЗпП, Законів України «Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності», «Про військовий обов'язок і військову службу», «Про охорону праці» та ін.); відносин у сфері бухгалтерського і податкового обліку (відповідно до Податкового кодексу України, Законів України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», «Про оплату праці»).

2.2. Обробка персональних даних здійснюється відкрито і прозоро із застосуванням засобів та у спосіб, що відповідають визначеним цілям такої обробки.

2.3. У разі зміни визначеної мети обробки персональних даних на нову мету, яка є несумісною з попередньою, для подальшої обробки даних володілець персональних даних повинен отримати згоду суб'єкта персональних даних на

обробку його даних відповідно до зміненої мети, якщо інше не передбачено законом.

2.4. Персональні дані мають бути точними, достовірними та оновлюватися в міру потреби, визначеної метою їх обробки.

2.5. Склад та зміст персональних даних мають бути відповідними, адекватними та ненадмірними стосовно визначеної мети їх обробки.

2.6. Первинними джерелами відомостей про фізичну особу є: видані на її ім'я документи; підписані нею документи; відомості, які особа надає про себе.

2.7. Обробка персональних даних здійснюється для конкретних і законних цілей, визначених за згодою суб'єкта персональних даних, або у випадках, передбачених законами України, у порядку, встановленому законодавством.

2.8. Не допускається обробка даних про фізичну особу, які є конфіденційною інформацією, без її згоди, крім випадків, визначених законом, і лише в інтересах національної безпеки, економічного добробуту та прав людини.

2.9. Якщо обробка персональних даних є необхідною для захисту життєво важливих інтересів суб'єкта персональних даних, обробляти персональні дані без його згоди можна до часу, коли отримання згоди стане можливим.

2.10. Персональні дані обробляються у формі, що допускає ідентифікацію фізичної особи, якої вони стосуються, не довше, ніж це необхідно для законних цілей, у яких вони збиралися або надалі оброблялися.

Подальша обробка персональних даних в історичних, статистичних чи наукових цілях може здійснюватися за умови забезпечення їх належного захисту.

3. Склад персональних даних працівників, що обробляються в ТМО

3.1. Відповідно до визначеної мети обробки, нормативно-правових актів, специфіки діяльності ТМО, потреб управлінської діяльності, кваліфікаційних вимог до професій (посад) працівників, обробляються такі персональні дані працівників:

3.1.1. Прізвище, ім'я, по батькові.

3.1.2. Дата і місце народження.

3.1.3. Паспортні дані.

3.1.4. Номер ідентифікаційного коду (номер облікової картки платника податків).

3.1.5. Відомості з військового квитка (приписного свідоцтва).

3.1.6. Відомості про трудову діяльність, що містяться у трудовій книжці).

3.1.7. Відомості про освіту, наявність спеціальних знань або підготовки (за потреби, залежно від кваліфікаційних вимог до посади).

3.1.8. Відомості про наявність кваліфікаційної категорії (розряду, класу тощо).

3.1.9. Відомості про стан здоров'я (обробляються відповідно до статті 24 КЗпП в обсязі, необхідному для реалізації трудових відносин та для забезпечення вимог законодавства у сфері охорони праці).

3.1.10. Біографічні дані.

3.1.11. Відомості про ділові та особисті якості, зокрема, вказані у поданих при працевлаштуванні автобіографії та анкеті (резюме) (у т. ч. щодо рис характеру, особистих захоплень, звичок).

3.1.12. Відомості про родинний стан, членів родини в обсязі, необхідному для реалізації трудових відносин та забезпечення пільг і гарантій, передбачених трудовим законодавством.

3.1.13. Відомості про місце реєстрації та фактичне проживання, номери телефонів, адресу особистої електронної пошти.

3.1.14. Відомості про членство у професійних спілках, громадських об'єднаннях.

3.1.15. Відомості, що підтверджують право на пільги та компенсації відповідно до законодавства (встановлення інвалідності, належність до категорії постраждалих від аварії на ЧАЕС, призначення пенсії, статус одинокої матері, опікуна, піклувальника, усиновлення дитини тощо).

3.1.16. Фотозображення.

3.2. В ТМО не обробляються відомості про расове, національне або етнічне походження працівників, їх політичні, світоглядні переконання, членство в політичних партіях, відомості, що стосуються статевого життя.

3.3. Обробка персональних даних працівників про членство у професійних спілках, стан здоров'я (що згідно із законодавством належить до персональних даних, обробка яких становить особливий ризик для прав і свобод громадян) є необхідною для реалізації прав та виконання обов'язків володільця персональних даних у сфері трудових правовідносин відповідно до закону.

4. Склад персональних даних осіб, що обробляються в ТМО

4.1. Відповідно до визначеної мети обробки, нормативно-правових актів, потреб господарської діяльності ТМО можуть оброблятися такі персональні дані інших осіб:

4.1.1. Прізвище, ім'я, по батькові.

4.1.2. Відомості про місце реєстрації і місце фактичного проживання, номери телефонів, адреса електронної пошти.

4.1.3. Паспортні дані.

4.1.4. Ідентифікаційний номер (облікової картки платника податків).

4.2. У разі, якщо надання послуг ТМО пов'язано з наявністю у особи спеціальних знань та навичок, обробляються відомості про освіту, кваліфікацію на підставі наданих фізичною особою документів.

5. Обов'язки та права особи, відповідальної за організацію роботи, пов'язаної із захистом персональних даних в ТМО

5.1. Для забезпечення реалізації норми частини першої статті 24 Закону № 2297, згідно з якою володільці, розпорядники персональних даних та треті особи зобов'язані забезпечити захист цих даних від випадкових втрати або знищення, від незаконної обробки, у т. ч. незаконного знищення чи доступу до персональних даних, наказом начальника ТМО призначається особа,

відповідальна за організацію роботи, пов'язаної із захистом персональних даних в ТМО (за її згодою) (далі — Відповідальна особа). Наказ доводиться до відома Відповідальної особи під підпис.

5.2. Відповідальна особа:

5.2.1. Інформує та консультує керівництво та працівників ТМО з питань додержання законодавства про захист персональних даних.

5.2.2. Взаємодіє з Уповноваженим Верховної Ради України з прав людини та визначеними ним посадовими особами його Секретаріату з питань запобігання та усунення порушень законодавства про захист персональних даних.

5.2.3. У разі виявлення порушень законодавства про захист персональних даних та/або цього Положення повідомляє про це начальника ТМО з метою вжиття необхідних заходів.

5.3. Відповідальна особа має право:

- забезпечувати реалізацію прав суб'єктів персональних даних;
- користуватися доступом до будь-яких даних, які обробляються володільцем/розпорядником та до всіх приміщень володільця/розпорядника, де здійснюється така обробка;

- у разі виявлення порушень законодавства про захист персональних даних та/або цього Порядку повідомляти про це керівника володільця/розпорядника з метою вжиття необхідних заходів;

- аналізувати загрози безпеці персональних даних.

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

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

6. Права та обов'язки працівників ТМО та інших осіб як суб'єктів персональних даних

6.1. Відповідно до Закону № 2297 працівник ТМО як фізична особа, щодо якої здійснюється обробка її персональних даних:

6.1.1. Є суб'єктом персональних даних.

6.1.2. Має право:

6.1.2.1. Знати місцезнаходження своїх персональних даних, мету їх обробки.

6.1.2.2. На доступ до своїх персональних даних.

6.1.2.3. Отримувати інформацію про умови надання доступу до персональних даних, зокрема інформацію про третіх осіб, яким 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.

6.1.2.4. Застосовувати засоби правового захисту в разі порушення законодавства про захист персональних даних.

6.1.2.5. Звертатися із скаргами на обробку своїх персональних даних до Уповноваженого Верховної Ради з прав людини або до суду.

6.1.2.6. Інші права, визначені статтею 8 Закону № 2297.

Інформація про права у сфері захисту персональних даних, володільця персональних даних, третіх осіб, яким можуть передаватися персональні дані, доводиться до працівника під час прийняття на роботу одночасно зі збором персональних даних, необхідних для реалізації трудових відносин, відповідно до статті 12 Закону № 2297, у порядку, визначеному розділом 8 «Збирання та оновлення персональних даних працівників» цього Положення.

6.1.3. Зобов'язаний повідомляти ТМО про зміну своїх персональних даних, що підлягають обробці.

6.2. Інші особи, як суб'єкти персональних даних мають права у сфері захисту персональних даних згідно зі статтею 8 Закону № 2297 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, право застосовувати засоби правового захисту в разі порушення законодавства про захист персональних даних; право звертатися із скаргами на обробку своїх персональних даних до Уповноваженого Верховної Ради з прав людини або до суду.

До укладення цивільно-правового договору з підприємством у інших осіб, як суб'єктів персональних даних повинна бути можливість отримати весь комплекс відомостей, визначених статтею 12 Закону № 2297, а саме: про володільця персональних даних, склад і зміст зібраних персональних даних, права у сфері захисту персональних даних, мету збору персональних даних та третіх осіб, яким передаються його персональні дані.

7. Обов'язки працівників ТМО, які обробляють персональні дані

Працівники ТМО, які обробляють персональні дані:

7.1. Мають бути обізнані з вимогами Закону № 2297 та інших нормативно-правових актів у сфері захисту персональних даних.

7.2. Зобов'язані:

7.2.1. Використовувати персональні дані лише відповідно до професійних чи службових або трудових обов'язків, запобігати втраті персональних даних або їх неправомірному використанню.

7.2.2. 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 (крім випадків, передбачених законом), при цьому таке зобов'язання чинне після припинення ними діяльності, пов'язаної з персональними даними, крім випадків, установлених законом.

7.2.3. Терміново повідомляти Відповідальну особу в разі:

7.2.3.1. Втрати або неумисного знищення носіїв інформації з персональними даними.

7.2.3.2. Втрати ними ключів від приміщень, сейфів, шаф, де зберігаються персональні дані.

7.2.3.3. Якщо ідентифікаційні дані для входу в Автоматизовану систему стали відомі іншим особам, за винятком інженера з комп'ютерних систем ТМО.

7.2.3.4. Виявлення спроби несанкціонованого доступу до персональних даних.

7.2.4. При звільненні з роботи або переведенні на іншу посаду своєчасно передати керівнику структурного підрозділу або іншому працівнику, визначеному начальником ТМО, носії інформації, що містять персональні дані, які були отримані або створені особисто чи спільно з іншими працівниками під час виконання посадових обов'язків.

8. Збирання та оновлення персональних даних працівників ТМО

8.1. Збирання персональних даних працівників ТМО є складовою процесу обробки таких персональних даних, що передбачає дії з підбору чи впорядкування відомостей про фізичну особу.

8.2. Обробка (у т. ч. збирання) персональних даних, зазначених у пункті 3.1 Положення, провадиться для виконання передбаченого законом обов'язку ТМО як роботодавця, що використовує працю найманих працівників.

8.3. У момент збору персональних даних суб'єкт персональних даних має бути повідомлений про володільця персональних даних, склад та зміст зібраних персональних даних, свої права, визначені Законом № 2297, мету збору персональних даних та осіб, яким передаються його персональні дані. Працівник групи кадрів ТМО (або іншого структурного підрозділу, який виконує функції підрозділу кадрового забезпечення установи), який оформлює прийняття на роботу:

8.3.1. Роз'яснює претенденту на посаду підстави для обробки його персональних даних відповідно до Закону № 2297.

8.3.2. Повідомляє про те, що володільцем персональних даних, які збираються, є ТМО, роз'яснює, які персональні дані оброблятимуться та з якою метою, інформує про третіх осіб, яким передаватимуться або можуть передаватися персональні дані після укладення трудового договору (органи Пенсійного фонду, податкової служби, військові комісаріати, фонди соціального страхування та ін.).

8.3.3. Повідомляє претендента на посаду про його права як суб'єкта персональних даних, визначені статтею 8 Закону № 2297, шляхом ознайомлення претендента з витягом із Закону № 2297 (див. додаток 3), за потреби надає необхідні пояснення щодо реалізації зазначених прав.

8.3.4. Інформує претендента на посаду, що ТМО вживає всіх необхідних заходів щодо захисту персональних даних своїх працівників, а безпосередню обробку персональних даних провадитимуть працівники, які надали письмові

зобов'язання про нерозголошення персональних даних, які стали відомі під час виконання службових обов'язків.

8.4. Відмітка про повідомлення оформлюється на зворотному боці аркуша з наказом про прийняття на роботу таким чином:

Повідомлений про володільця персональних даних, склад та зміст зібраних персональних даних, свої права, визначені Законом України «Про захист персональних даних», мету збору персональних даних та осіб, яким передаються або можуть передаватися мої персональні дані.

Підпис працівника

Ініціали, прізвище працівника

Дата

8.5. Інформація про ТМО як володільця персональних даних працівників, склад та зміст персональних даних працівників, що обробляються, мету такої обробки, третіх осіб, яким передаються або можуть передаватися персональні дані, права працівників у сфері захисту персональних даних (в актуальному стані) (див. додаток 4), розміщується у групі кадрів ТМО (або іншого структурного підрозділу, який виконує функції підрозділу кадрового забезпечення установи).

8.6. При укладанні трудового договору персональні дані вносяться до відповідної електронної системи (електронна система для кадрової роботи, яка встановлена в ТМО у порядку, визначеним законодавством), а також до комп'ютер у форматі Word, Excel тощо та картотек персональних даних.

8.7. Персональні дані мають бути точними, достовірними та оновлюватися в міру потреби, визначеної метою їх обробки. Про зміну персональних даних, що підлягають обробці, працівники ТМО повідомляють групу кадрів (або іншого структурного підрозділу, який виконує функції підрозділу кадрового забезпечення установи) у п'ятиденний строк з наданням відповідних документів або їх копій.

8.8. У разі виявлення факту обробки відомостей про працівника, які не відповідають дійсності, такі відомості мають бути виправлені або знищені.

8.9. Контроль за питаннями, пов'язаними з повідомленням працівників про володільця персональних даних, склад та зміст даних, що збираються, мету обробки даних, права у сфері захисту персональних даних, покладається на групу кадрів установи (або іншого структурного підрозділу, який виконує функції підрозділу кадрового забезпечення установи).

9. Збирання персональних даних

9.1. Збирання персональних даних інших осіб є складовою процесу обробки таких персональних даних, що передбачає дії з підбору чи впорядкування відомостей про фізичну особу.

9.2. Підставою для обробки персональних даних інших осіб є укладення та виконання правочину, стороною якого є суб'єкт персональних даних або який

укладено на користь суб'єкта персональних даних чи для вжиття заходів, що передують укладенню правочину на вимогу суб'єкта персональних даних.

9.3. У разі виявлення факту обробки відомостей про інших осіб, які не відповідають дійсності, такі відомості мають бути виправлені або знищені.

9.4. У разі зміни визначеної у пункті 2.3 мети обробки персональних даних особою має бути надана згода на обробку його даних відповідно до зміненої мети, якщо нова мета обробки є несумісною з попередньою.

9.5. Контроль за питаннями, пов'язаними із дотриманням законодавства у сфері захисту персональних даних під час збирання персональних даних інших осіб, покладається на керівників структурних підрозділів, в яких оформлюються відповідні цивільно-правові договори.

10. Зберігання та знищення персональних даних працівників та інших осіб

10.1. Зберігання персональних даних передбачає дії щодо забезпечення їх цілісності та відповідного режиму доступу до них.

10.2. Персональні дані працівників та інших осіб обробляються у формі, що допускає ідентифікацію фізичної особи, якої вони стосуються, та зберігаються у строк не більше, ніж це необхідно відповідно до їх законного призначення та мети їх обробки, якщо інше не передбачено законодавством у сфері архівної справи та діловодства. Так, документи, що містять персональні дані працівників та інших осіб (особові картки, особові справи, накази з кадрових питань, цивільно-правові договори тощо), зберігаються упродовж строків, визначених чинними нормативними актами.

10.3. Персональні дані працівників та інших осіб видаляються або знищуються в порядку, встановленому відповідно до вимог закону. Відбір для знищення документів з персональними даними, терміни зберігання яких закінчилися, провадиться експертною комісією ТМО, склад якої визначається наказом начальника установи-лікаря.

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

10.5. Знищення персональних даних проводиться у спосіб, що виключає подальшу можливість поновлення таких персональних даних.

11. Використання персональних даних працівниками ТМО

11.1. Під використанням персональних даних згідно зі статтею 10 Закону № 2297 розуміються будь-які дії ТМО як володільця персональних даних працівників та інших осіб 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.

11.2. Доступ до персональних даних працівників мають працівники, виконання професійних обов'язків яких може бути пов'язана із використанням таких даних.

11.3. Працівники ТМО, 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 чи службових обов'язків, за формою, наведеною у додатку 5.

11.4. Право на доступ до персональних даних та їх обробку надається працівникам ТМО лише після надання зобов'язання про нерозголошення персональних даних.

11.5. Зобов'язання про нерозголошення персональних даних реєструють у Журналі реєстрації зобов'язань про нерозголошення персональних даних (форму Журналу наведено у додатку 6). Нумерація у Журналі ведеться наростаючим підсумком, починаючи з № 1.

11.6. За Журналом реєстрації зобов'язань про нерозголошення персональних даних працівників ТМО ведеться облік фактів надання та позбавлення працівників права доступу до персональних даних та їх обробки.

11.7. Датою надання права доступу до персональних даних та їх обробки вважається дата надання зобов'язання.

11.8. Датою позбавлення права доступу до персональних даних та їх обробки вважається дата звільнення працівника або дата переведення на посаду, виконання обов'язків за якою не пов'язано з обробкою персональних даних.

11.9. Після реєстрації зобов'язання формують в особову справу працівника. Цю особову справу та Журнал реєстрації зобов'язань про нерозголошення персональних даних включають до номенклатури справ групи кадрів.

11.10. Група кадрів (або інший структурний підрозділ, який виконує функції підрозділу кадрового забезпечення установи) забезпечує збереженості особових справ та Журналу.

11.11. Працівники ТМО, які працюють з персональними даними, слідкують за змінами у законодавстві України щодо захисту персональних даних і діють тільки в межах правового поля.

11.12. Працівникам ТМО, які працюють з персональними даними, заборонено залишати документи з персональними даними на робочих столах без нагляду.

12. Облік порушень режиму захисту персональних даних

12.1. Про факти порушень режиму захисту персональних даних керівники структурних підрозділів ТМО негайно повідомляють Відповідальну особу.

12.2. Факти порушень режиму захисту персональних даних фіксують в актах, що складає Відповідальна особа.

12.3. За необхідності за фактами порушень режиму захисту персональних даних начальник установи-лікар призначає службове розслідування.

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

13. Захист персональних даних при їх обробці

13.1. Захист персональних даних в Автоматизованій системі.

13.1.1. Право доступу до Автоматизованої системи надається працівникам ТМО, які надали письмове зобов'язання щодо нерозголошення персональних даних.

13.1.2. Працівники ТМО допускаються до обробки персональних даних в Автоматизованій системі лише після їх ідентифікації (логін, пароль).

13.1.3. Доступ осіб, які не пройшли процедуру ідентифікації, блокується.

13.1.4. Автоматизована система в обов'язковому порядку забезпечується антивірусним захистом та засобами безперебійного живлення елементів системи. Відповідні заходи забезпечує інженер з комп'ютерних систем ТМО.

13.1.5. При переведенні на іншу посаду, що не передбачає обробки персональних даних, або звільненні працівника доступ до Автоматизованої системи такого працівника припиняється. Така процедура відбувається за участі фахівця в галузі комп'ютерних систем установи.

13.2. Захист персональних даних у формі картотек.

13.2.1. Керівники структурних підрозділів ТМО, в яких здійснюється обробка персональних даних, забезпечують захист персональних даних на паперових носіях від несанкціонованого доступу.

13.2.2. До роботи з персональними даними на паперових носіях допускають лише працівників ТМО, які надали письмове зобов'язання щодо нерозголошення персональних даних.

13.2.3. Двері у приміщення, де зберігаються паперові носії, що містять персональні дані, обладнують замками.

13.2.4. Паперові носії з персональними даними зберігають у шафах і сейфах, що надійно зачиняються (з урахуванням вимог нормативно-правових актів, що регламентують ведення відповідних картотек).

13.3. Організаційні заходи охоплюють:

- визначення порядку доступу до персональних даних працівників ТМО;
- визначення порядку ведення обліку операцій, пов'язаних з обробкою персональних даних суб'єктів та доступу до них;
- розробка плану дій на випадок несанкціонованого доступу до персональних даних, пошкодження технічного обладнання, виникнення надзвичайних ситуацій (додаток 7);
- проведення що півроку навчання співробітників, які працюють з персональними даними, що включає в себе обов'язкове доведення до відома інформації щодо змін в законодавстві, що стосуються порядку: внесення; обліку операція, пов'язаних з персональними даними; доступу до персональних даних. Навчання працівників проводиться відповідальною особою

14. Облік операцій, пов'язаних з обробкою персональних даних та доступом до них в ТМО

14.1. Персональні дані залежно від способу їх зберігання (паперові, електронні носії) в ТМО обробляють у спосіб, що унеможливорює несанкціонований доступ до них сторонніх осіб. Із цією метою обліковують операції, пов'язані з обробкою персональних даних та доступом до них, під час чого зберігається інформація про:

- дату, час та джерело збирання персональних даних;
- зміну персональних даних;
- перегляд персональних даних;
- передачу (копіювання) персональних даних;
- 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.

14.2. У випадках, коли обробка персональних даних здійснюється за допомогою Автоматизованої системи, вказана інформація фіксується автоматично.

14.3. Обліковують операції, пов'язані з обробкою персональних даних на паперових носіях, шляхом внесення інформації про вказані операції до Журналу вихідної документації ТМО. Такий Журнал веде діловод.

15. Захист персональних даних у період введення воєнного стану

15.1. На період дії воєнного стану для захисту державних інформаційних ресурсів та публічних електронних ресурсів (далі – ресурси) в ТМО можуть вживатися такі додаткові заходи:

- розміщувати ресурси на хмарних ресурсах та/або в центрах обробки даних, що розташовані за межами України, а також реєструвати доменні імена у домені gov.ua для такого розміщення;
- створювати додаткові резервні копії ресурсів з дотриманням установлених для таких ресурсів вимог щодо цілісності, конфіденційності та доступності;
- зберігати резервні копії ресурсів у зашифрованому вигляді, зокрема за межами України на хмарних ресурсах та/або на фізичних носіях, та/або в ізольованому сегменті центрів обробки даних з дотриманням установлених для таких ресурсів вимог щодо цілісності, конфіденційності та доступності;
- зупиняти, обмежувати роботу інформаційних, інформаційно-комунікативних та електронних комунікаційних системах, а також публічних електронних ресурсів.

15.2. У період дії режиму воєнного стану використання персональних даних має відповідати наступним критеріям:

- ґрунтуватися на передбачених у Законі № 2297 підставах;

- бути ненадмірними стосовно мети, з якою вони збираються;
- використовуватися лише тими суб'єктами ТМО, яким законодавством надано дозвіл на таку обробку;
- бути строковим, тобто здійснюватися протягом періоду, визначеного законодавством;
- збиратися з достовірних джерел та не надаватися третім особам без згоди суб'єктів персональних даних та за умови, що запитувачі персональних даних гарантують ступень захисту інформації на відповідному рівні.

Завідувач сектором
юридичного забезпечення,
відповідальна особа за організацію
роботи,
пов'язаної із захистом персональних
даних в ТМО

Євгенія СИДОРЕНКО