

**Затверджено**  
фізичною особою-підприємцем  
Стешенко О.С.  
«01» серпня 2018 року



---

## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **про обробку персональних даних**

#### **I. Загальні положення і визначення термінів**

1. Цим Положенням про обробку персональних даних (надалі – Положення) визначається порядок обробки та захисту персональних даних суб'єктів персональних даних фізичною особою-підприємцем Стешенко О.С.
2. Визначення понять:  
**Уповноважений** – Уповноважений Верховної Ради України з прав людини;  
**володілець персональних даних (Володілець)** — фізична особа-підприємець, яка визначає мету обробки персональних даних, встановлює склад цих даних та процедури їх обробки — ФОП Стешенко О.С.;  
**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;  
**персональні дані** — відомості чи сукупність відомостей про фізичну особу, яка ідентифікована або може бути конкретно ідентифікована;  
**сайт** — Інтернет-ресурс Володільця [www.ukrlegist.com](http://www.ukrlegist.com);  
**суб'єкт персональних даних** — фізична особа, персональні дані якої обробляються.
3. В процесі обробки персональних даних Володілець керується Конституцією України, Законом України «Про захист персональних даних», Наказом Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини від 08.01.2014 року № 1/02-14, а у випадках, коли діяльність Володільця з обробки персональних даних підпадає під юрисдикцію ЄС — також Регламентом Європейського Парламенту і Ради (ЄС) 2016/679 про захист фізичних осіб у зв'язку з опрацюванням персональних даних і про вільний рух таких даних та про скасування Директиви 95/46/ЄС (Загальний регламент про захист даних).

#### **II. Категорії суб'єктів персональних даних**

4. Володілець обробляє персональні дані наступних категорій суб'єктів:
  - а) наймані працівники;
  - б) контрагенти (фізичні особи) та/або їх наймані працівники;
  - в) відвідувачі сайту;

г) учасники (користувачі) сайту.

### **III. Мета обробки персональних даних**

5. Мета обробки персональних даних працівників Володільця включає:
  - належне оформлення трудових відносин відповідно до чинного законодавства, оформлення та забезпечення відряджень;
  - здійснення управління трудовими ресурсами, кадрового діловодства;
  - здійснення бухгалтерського і податкового обліку;
  - складення та подання бухгалтерської, статистичної, іншої звітності;
  - дотримання вимог у сфері безпеки та охорони праці;
  - ведення господарської діяльності Володільця.
6. Мета обробки персональних даних контрагентів Володільця (фізичних осіб) та/або їх найманих працівників включає:
  - ведення господарської діяльності Володільця, у тому числі, але невиключно, виконання договірних та/або позадоговірних зобов'язань, у тому числі направлення документів на поштову адресу контрагента;
  - здійснення бухгалтерського і податкового обліку;
  - складення та подання бухгалтерської, статистичної, іншої звітності.
7. Метою обробки персональних даних учасників (користувачів) сайту є здійснення зворотного зв'язку, надсилання новин та пропозицій Володільця.
8. Метою обробки персональних даних відвідувачів сайту є здійснення зворотного зв'язку, надання запитуваних консультацій, надсилання новин та пропозицій Володільця.

### **IV. Склад персональних даних**

9. Володільць прагне використовувати адекватний обсяг персональних даних для досягнення мети, визначеної у розділі III цього положення, виконуючи обробку наступних персональних даних:
  - а) щодо працівників – прізвище, ім'я, по батькові, дата народження, РНОКПП (за наявності), серія та номер паспорта громадянина України, дата та орган його видачі, строк його дії (за наявності), унікальний номер запису в ЄДДР (за наявності), країна громадянства, адреса реєстрації, банківські реквізити для отримання заробітної плати, гарантій і компенсацій, наявність іншого (основного) місця роботи, відомості про освіту, компетенції, професійний досвід, відомості про стан здоров'я, місце перебування тощо;
  - б) щодо контрагентів (фізичних осіб) та/або їх найманих працівників – прізвище, ім'я, по батькові, назва посади, контактний номер телефону, адреса електронної пошти, поштова адреса, сфера діяльності;
  - в) щодо учасників (користувачів) сайту – прізвище, ім'я, адреса електронної пошти, опційно (за бажанням учасника) – фото;
  - г) щодо відвідувачів сайту, – опційно (за бажанням): прізвище, ім'я, номер телефону, адреса електронної пошти.

## **V. Правові підстави обробки персональних даних**

10. Основною правовою підставою обробки персональних даних Володільцем є надання суб'єктом персональних даних згоди на обробку його персональних даних.
11. Володільць може виконувати обробку персональних даних на інших, крім зазначеної у п. 9, підставах у відповідності до ч. 1 ст. 11 Закону України «Про захист персональних даних».

## **VI. Порядок обробки персональних даних**

### *Спосіб збору, накопичення персональних даних*

12. Персональні дані працівників збираються шляхом отримання від працівника документів для ведення кадрового обліку (копії паспорта громадянина України, паспорта громадянина України для виїзду за кордон, довідки про присвоєння РНОКПП, трудової книжки, військового квитка, заяв тощо) і зберігаються у цих документах, а також можуть переноситися до реєстрів та інших баз даних Володільця, необхідних для ведення кадрового обліку та господарської діяльності Володільця.
13. Персональні дані контрагентів (фізичних осіб) та/або їх найманих працівників збираються шляхом підписання договорів, отримання інших видів документів, електронного листування, інших видів комунікацій і зберігаються у цих документах, а також можуть переноситися або вноситися автоматично до реєстрів та інших баз даних Володільця, списків розсилки, необхідних для ведення господарської діяльності Володільця.
14. Персональні дані учасників (користувачів) сайту збираються шляхом їх внесення учасником (користувачем) при реєстрації на сайті в якості учасника (користувача) сайту.
15. Персональні дані відвідувачів сайту збираються шляхом їх внесення відвідувачами сайту до контактних форм, написання їх у LivingChat сайту.

### *Строк та умови зберігання персональних даних*

16. Строк зберігання Володільцем персональних даних у документах визначається строком зберігання таких документів, який встановлено Переліком типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів, затвердженим Наказом Міністерства юстиції України від 12.04.2012 року № 578/5.
17. По закінченню строку зберігання документа, який містить персональні дані, такі персональні дані видаляються з інших реєстрів, баз даних Володільця за винятком випадків, коли аналогічні персональні дані містяться в інших документах, строк зберігання котрих ще триває.
18. Персональні дані на паперових носіях зберігаються Володільцем в наступних умовах: приміщення, у якому (яких) зберігаються паперові носії з персональними даними, орендується Володільцем або знаходиться у користуванні Володільця на інших

законних підставах, або у приміщенні особи, уповноваженої на зберігання відповідних даних.

19. Персональні дані на електронних носіях зберігаються Володільцем в наступних умовах:
  - а) комп'ютери, на яких зберігаються персональні дані, захищені паролем та антивірусним програмним забезпеченням;
  - б) програмне забезпечення, яке використовується для збереження персональних даних, захищене паролем;
  - в) доступ до електронних носіїв, які містять персональні дані, мають лише співробітники, до посадових обов'язків яких входить обробка персональних даних відповідної категорії для виконання покладених на них посадових обов'язків.

*Умови та процедура зміни, видалення або знищення персональних даних*

20. У випадку необхідності внесення змін до персональних даних суб'єкт персональних даних подає Володільцю вмотивовану письмову вимогу, на підставі котрої Володільць вносить зміни до персональних даних.
21. У випадку звернення інших суб'єктів відносин, пов'язаних з персональними даними, Володільць вносить зміни до персональних даних за умови, що на це є згода суб'єкта персональних даних, чи відповідна зміна здійснюється згідно з приписом Уповноваженого або визначених ним посадових осіб секретаріату Уповноваженого чи за рішенням суду, що набрало законної сили.
22. Зміна персональних даних, які не відповідають дійсності, проводиться невідкладно з моменту встановлення невідповідності.
23. Персональні дані видаляються або знищуються в порядку, встановленому відповідно до вимог закону.
24. Персональні дані підлягають видаленню або знищенню в разі:
  - а) закінчення строку зберігання даних, визначеного згодою суб'єкта персональних даних на обробку цих даних або законом;
  - б) припинення правовідносин між суб'єктом персональних даних та володільцем чи розпорядником, якщо інше не передбачено законом;
  - в) видання відповідного припису Уповноваженого або визначених ним посадових осіб секретаріату Уповноваженого;
  - г) набрання законної сили рішенням суду щодо видалення або знищення персональних даних.
25. Знищення персональних даних здійснюється у спосіб, що виключає можливість подальшого їх поновлення.

*Умови та процедура передачі персональних даних*

26. Персональні дані не можуть бути передані іншим особам (поширені) без згоди на це суб'єкта персональних даних, крім випадків, коли передача (поширення) персональних даних передбачені чинним законодавством.
27. Передача персональних даних третім особам може здійснюватися:
  - а) на підставі закону;
  - б) на підставі договору за згодою суб'єкта персональних даних.
28. Володільць може передавати персональні дані:

- а) органам державної влади та місцевого самоврядування у межах їх повноважень у випадках, передбачених законом;
  - б) контрагентам Володільця за умови укладення договору про передачу персональних даних (договору доручення обробки персональних даних) та згоди суб'єкта персональних даних на таку передачу.
29. Договір про передачу персональних даних (договір доручення обробки персональних даних) не може укладатися з іншою метою, ніж та, з якою такі персональні дані було передано Володільцю.
30. Договір про передачу персональних даних (договір доручення обробки персональних даних) повинен містити зобов'язання отримувача персональних даних дотримуватися Закону України «Про захист персональних даних» при обробці отриманих персональних даних та попередньо вжити заходів щодо забезпечення виконання його вимог.

#### *Порядок доступу до персональних даних осіб, які здійснюють обробку*

31. Усі персональні дані, крім знеособлених, за режимом доступу є інформацією з обмеженим доступом.
32. Володільць веде облік працівників, які мають доступ до персональних даних, та 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.
33. 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.
34. 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.

#### *Порядок доступу до персональних даних суб'єктів персональних даних*

35. Суб'єкт персональних даних отримує доступ до даних про себе на підставі запиту, складеного відповідно до вимог ч. 4 ст. 16 Закону України «Про захист персональних даних».
36. Доступ суб'єкта персональних даних до даних про себе здійснюється безоплатно.

#### *Заходи забезпечення захисту персональних даних*

37. Володільць зобов'язаний забезпечити захист персональних даних від випадкових втрати або знищення, від незаконної обробки, у тому числі незаконного знищення чи доступу до персональних даних.
38. Організаційні заходи щодо забезпечення захисту персональних даних включають:
- визначення порядку доступу до персональних даних працівників Володільця;
  - 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.
39. Володілець веде облік працівників, які мають доступ до персональних даних та визначає рівень доступу зазначених працівників до персональних даних. Кожен з цих працівників користується доступом лише до тих персональних даних (їх частини), які необхідні йому у зв'язку з виконанням своїх професійних чи службових або трудових обов'язків. 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. У даному письмовому зобов'язанні визначається рівень відповідальності працівників, які мають доступ до персональних даних.

*Процедура збереження інформації про операції, пов'язані з обробкою персональних даних та доступом до них*

40. Володілець веде облік операцій, пов'язаних з обробкою персональних даних та доступом до них. З цією метою Володільцем зберігається інформація про:
- дату та спосіб збору персональних даних;
  - зміну персональних даних;
  - передачу персональних даних;
  - внесення змін до персональних даних;
  - дату видалення або знищення персональних даних;
  - запити щодо доступу до персональних даних та відповіді на них;
  - працівників, які здійснюють вищевказані операції.
41. У випадку обробки персональних даних суб'єктів за допомогою автоматизованих систем, сервісів зберігання файлів чи іншого програмного забезпечення, таке програмне забезпечення автоматично фіксує дату, час та особу працівника, який здійснив операцію з персональними даними.
42. Володілець веде реєстр запитів щодо доступу до персональних даних та відповідей на них та забезпечує збереження змісту таких запитів і відповідей протягом трьох років.

## **VII. Прикінцеві положення**

43. Суб'єкт персональних даних може отримати роз'яснення з питань, що стосуються обробки його персональних даних, звернувшись до Володільця шляхом направлення повідомлення на електронну адресу Володільця [ukrlegistservices@gmail.com](mailto:ukrlegistservices@gmail.com).
44. Суб'єкт персональних даних може у будь-який момент відкликати свою згоду на обробку персональних даних, направивши Володільцю повідомлення на електронну адресу Володільця [ukrlegistservices@gmail.com](mailto:ukrlegistservices@gmail.com) зазначивши у темі повідомлення «Відкликання згоди на обробку персональних даних».
45. П. 43 цього Положення не може бути застосовано у випадках, коли обробка персональних даних є невід'ємною частиною відносин суб'єкта персональних даних з Володільцем (трудові або корпоративні відносини) і може бути припинена лише у

випадку припинення відносин. У таких випадках може бути розглянуто відкликання згоди на обробку лише тієї частини персональних даних, обробка яких не є необхідною для продовження відносин, або можливість припинення відносин.