

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок обробки та захисту персональних даних працівників,
контрагентів та інших залучених осіб Національного агентства із
забезпечення якості вищої освіти

1. Загальні положення

1.1. Положення про порядок обробки та захисту персональних даних працівників, контрагентів та інших залучених осіб Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти (далі — Положення) визначає комплекс організаційних та технічних заходів для забезпечення захисту персональних даних працівників, контрагентів Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти за цивільно-правовими та господарсько-правовими договорами (фізичних осіб), які надають послуги Національному агентству із забезпечення якості вищої освіти (далі – Національне агентство) чиї персональні дані обробляються під час реалізації договірних відносин (далі - контрагенти), членів Національного агентства, членів Апеляційної палати, членів Галузових експертних рад (або осіб, які беруть участь у конкурсі), експертів із проведення акредитаційної експертизи (або осіб, які беруть участь у конкурсі), та інших фізичних осіб (далі – інші залучені особи), щодо яких Національне агентство та/або секретаріат Національного агентства, у межах своїх повноважень одержує право на доступ та обробку персональних даних, їх захист від випадкової втрати, знищення.

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 Національного агентства і секретаріату Національного агентства (далі - працівники Національного агентства), які мають доступ до персональних даних та/або обробляють персональні дані.

1.4. Усі терміни у Положенні визначаються відповідно до Закону № 2297, при цьому згідно із термінологією Закону № 2297 Національне агентство 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, контрагентів та інших залучених осіб Національного агентства є об'єктами захисту. Національне агентство

прийняло на себе зобов'язання щодо забезпечення захисту персональних даних працівників, контрагентів та інших залучених осіб.

1.7. Персональні дані працівників, контрагентів та інших залучених осіб Національного агентства обробляються на паперових та електронних носіях та за допомогою автоматизованих систем Акредитації освітніх програм Національного агентства, IS-Pro, ASKOD, Акредитатор 2.1. та інших, які супроводжують процеси Національного агентства (далі — Автоматизовані системи), а також інших програмних продуктів MS Excel, MS Word, тощо).

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 Національного агентства обробляються у відділі кадрового забезпечення та відділі бухгалтерського обліку та фінансового забезпечення діяльності Національного агентства.

1.10. У відділі кадрового забезпечення секретаріату Національного агентства персональні дані працівників обробляються на паперових носіях (картотека особових карток (типова форма П-2), особові справи, інші документи, що містять персональні дані працівників, у т. ч. трудові книжки, організаційно-розпорядчі документи, звітні та облікові форми).

1.11. У відділі бухгалтерського обліку та фінансового забезпечення діяльності персональні дані працівників обробляються на паперових носіях (організаційно-розпорядчі документи, бухгалтерські документи, звітні та облікові форми) та в автоматизованій системі IS-Pro.

1.12. Персональні дані контрагентів та інших залучених осіб обробляються у відділі бухгалтерського обліку та фінансового забезпечення діяльності, відділі правового забезпечення, відділі супроводу експертів, відділі супроводу галузевих експертних рад, відділі з питань академічної доброчесності та діяльності разових рад, відділі підготовки засідань та супроводу роботи комітетів, відділі інформаційних технологій, секторі діловодства, секторі матеріально-технічного забезпечення.

1.13. Сектором діловодства секретаріату Національного агентства здійснюється обробка персональних даних, при роботі з вхідною та вихідною кореспонденцією, під час адміністрування інформаційних систем, зберігання, архівування, обробки звернень громадян.

1.14. Персональні дані контрагентів обробляються на паперових та електронних носіях (договори, бухгалтерські документи, облікові форми тощо) та в автоматизованих системах Акредитації освітніх програм Національного агентства, IS-Pro, ASKOD, Акредитатор 2.1.

1.15. Для персональних даних працівників, контрагентів та інших залучених осіб розпорядники відсутні. Працівники Національного агентства не вважаються розпорядниками персональних даних працівників, контрагентів та інших залучених осіб.

1.16. Третіми особами у контексті Закону № 2297 є:

- державні органи, яким персональні дані передаються відповідно до законодавства (органи Пенсійного фонду України, органи Державної фіскальної служби України, органи Державної казначейської служби України, Державна аудиторська служба України, центри зайнятості, лікувально-профілактичні установи, які забезпечують проведення обов'язкових медичних оглядів, та ін.);

- будь-які особи, за винятком працівника, контрагента та іншої залученої особи, Національного агентства як володільця персональних даних та Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини, яким Національне агентство може здійснювати передачу персональних даних.

1.17. Передання персональних даних третім особам та доступ третіх осіб до персональних даних відбуваються з урахуванням вимог Закону № 2297 у порядку, визначеному розділом 14 Положення.

1.18. Первинна профспілкова організація, що діє в Національному агентстві, самостійно забезпечує захист відомостей, наданих працівниками, які є членами профспілки, і вважається володільцем таких персональних даних. Національне агентство надає первинній профспілковій організації потрібну допомогу з питань захисту персональних даних. Порядок обробки та захисту персональних даних членів профспілки визначається відповідним положенням, затвердженим профспілковим комітетом.

2. Мета обробки персональних даних

2.1. Обробка персональних даних працівників Національного агентства проводиться з метою забезпечення реалізації трудових, соціально-трудова відносин, відносин у сфері управління персоналом, військового обліку, 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», колективного договору, Статуту Національного агентства); 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 працівників Національного агентства є необхідною для виконання передбаченого законом обов'язку Національного агентства (секретаріату Національного агентства) як роботодавця, що використовує працю найманого персоналу, а саме для:

- ведення кадрового діловодства;
- підготовки визначеної законодавством статистичної та іншої звітності;
- документального забезпечення, визначених у пункті 2.1 відносин, у т. ч. прав та обов'язків працівників і роботодавця у сфері праці.

2.3. Обробка персональних даних контрагентів здійснюється з метою забезпечення реалізації договірних відносин під час здійснення Національним агентством господарської діяльності (відповідно до Господарського кодексу України, Цивільного кодексу України, згідно зі Статутом Національного

агентства), реалізації повноважень на підставі цивільно-правових договорів (відповідно до Цивільного кодексу України, Закону України «Про освіту», Закону України «Про вищу освіту», Положення про акредитацію освітніх програм за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти), відносин у сфері бухгалтерського і податкового обліку (відповідно до Податкового кодексу України, Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», інших нормативно-правових актів у сфері бухгалтерського та податкового обліку).

2.4. Обробка персональних даних інших залучених осіб здійснюється з метою реалізації повноважень Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти у сфері (відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про вищу освіту», Статуту Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти).

2.5. Обробка персональних даних здійснюється Національним агентством лише за згодою суб'єкта персональних даних, за винятком тих випадків, коли така згода не вимагається Законом.

2.6. Згода суб'єкта на обробку його персональних даних повинна бути добровільною та інформованою. Згода може надаватися суб'єктом у письмовій або електронній формі, що дає змогу зробити висновок про її надання. Документи (інформація), що підтверджують надання суб'єктом згоди на обробку його персональних даних, зберігаються Національним агентством впродовж часу обробки таких даних.

3. Склад персональних даних працівників, що обробляються Національним агентством

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

- прізвище, ім'я, по батькові;
- дата і місце народження;
- паспортні дані;
- номер ідентифікаційного коду (номер облікової картки платника податків);
- відомості з військового-облікового документа;
- 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 наявність кваліфікаційної категорії (розряду, класу тощо; за потреби);
- 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);
- біографічні дані;

- відомості про ділові та особисті якості, зокрема, вказані у поданому при працевлаштуванні резюме (у т. ч. щодо рис характеру, особистих захоплень, звичок);
- відомості про родинний стан, членів родини в обсязі, необхідному для реалізації трудових відносин та забезпечення пільг і гарантій, передбачених трудовим законодавством;
- відомості про місце реєстрації та фактичне 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, призначення пенсії, статус одинокої матері, опікуна, піклувальника, усиновлення дитини тощо);
- фотозображення.

3.2. Національним агентством 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 законодавства. Враховуючи цілі обробки, Національне агентство (секретаріат) як володільця персональних даних не підлягає обов'язку повідомляти Уповноваженого Верховної Ради з прав людини про обробку зазначених видів персональних даних (ст. 9 Закону № 2297, п. 1.2, 2.1.3 Порядку повідомлення Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини про обробку персональних даних, яка становить особливий ризик для прав і свобод суб'єктів персональних даних, про структурний підрозділ або відповідальну особу, що організовує роботу, пов'язану із захистом персональних даних при їх обробці, а також оприлюднення вказаної інформації, затвердженого наказом Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини від 08.01.2014 № 1/02-14).

4. Склад персональних даних контрагентів та інших залучених осіб, що обробляються Національним агентством

4.1. Відповідно до визначеної мети обробки, нормативно-правових актів, потреб управлінської, організаційної та господарської діяльності Національного агентства можуть оброблятися такі персональні дані контрагентів та інших залучених осіб:

- прізвище, ім'я, по батькові;
- відомості про місце реєстрації і місце фактичного проживання, номери телефонів, адреса електронної пошти;

- паспортні дані;
- номер ідентифікаційного коду (облікової картки платника податків)
- місце роботи, посада, науковий ступінь та вчене звання.

4.2. У разі, якщо надання послуг Національному агентству пов'язано з наявністю у фізичної особи — контрагента, або іншої залученої особи спеціальних знань та навичок, обробляються відомості про освіту, кваліфікацію на підставі наданих фізичною особою документів, а також інші дані, необхідність обробки яких визначена Законом України «Про освіту», Законом України «Про вищу освіту», Статутом Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти для реалізації повноважень Національного агентства.

5. Обов'язки та права осіб, відповідальних за організацію роботи, пов'язаної із захистом персональних даних у Національному агентстві

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 керівника секретаріату Національного агентства призначаються відповідальні особи за організацію роботи, пов'язаної із захистом персональних даних у структурних підрозділах секретаріату Національного агентства з числа керівників таких структурних підрозділів (далі — Відповідальна особа). Відповідальні особи ознайомлюються з наказом під підпис.

5.2. Відповідальна особа:

5.2.1. Інформує та консультує керівництво та працівників Національного агентства 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. Забезпечує реалізацію прав суб'єктів персональних даних.

5.2.4. У разі виявлення порушень законодавства про захист персональних даних та/або цього Положення повідомляє про це керівника секретаріату Національного агентства з метою вжиття необхідних заходів.

5.2.5. Аналізує загрози безпеці персональних даних.

5.2.6. Користується доступом до будь-яких даних, які обробляються володільцем/розпорядником та до всіх приміщень володільця/розпорядника, де здійснюється така обробка;

5.2.7. Фіксує факти порушень режиму захисту персональних даних у порядку, визначеному розділом 13 Положення.

5.3. Відповідальна особа має право:

5.3.1. На доступ до будь-яких персональних даних, які в межах повноваження відповідного структурного підрозділу обробляються Національним агентством, та до всіх приміщень Національного агентства, де обробляються такі дані.

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

5.3.3. Вносити керівнику секретаріату Національного агентства пропозиції про розмежування режиму доступу працівників до обробки персональних даних відповідно до їх посадових обов'язків.

6. Права та обов'язки працівників, контрагентів та інших залучених як суб'єктів персональних даних

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

6.1.1. Є суб'єктом персональних даних.

6.1.2. Має право:

- знати місцезнаходження своїх персональних даних, мету їх обробки;
- на доступ до своїх персональних даних;
- 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;
- застосовувати засоби правового захисту в разі порушення законодавства про захист персональних даних;
- звертатися із скаргами на обробку своїх персональних даних до Уповноваженого Верховної Ради з прав людини або до суду;
- 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 секретаріат Національного агентства про зміну своїх персональних даних, що підлягають обробці, у порядку, визначеному у пункті 8.7 Положення.

6.2. Контрагент, або інша залучена особа як суб'єкт персональних даних має права у сфері захисту персональних даних згідно зі статтею 8 Закону

№ 2297, зокрема, має право 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 Національним агентством у контрагента як суб'єкта 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 Національного агентства, які обробляють персональні дані

Працівники Національного агентства, 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:

- втрати або неумисного знищення носіїв інформації з персональними даними;
- втрати ними ключів від приміщень, сейфів, шаф, де зберігаються персональні дані;
- якщо ідентифікаційні дані для входу в будь-яку із Автоматизованих систем стали відомі іншим особам, за винятком системного адміністратора Національного агентства;
- 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 керівництвом секретаріату Національного агентства, 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

8.1. Збирання персональних даних працівників 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 на підставі пункту 5 частини першої статті 11 Закону № 2297 — для виконання передбаченого законом обов'язку Національного агентства як роботодавця, що використовує працю найманих працівників.

8.3. Відповідно до частини другої статті 12 Закону № 2297 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, — у момент збору персональних даних, якщо персональні дані збираються у суб'єкта персональних даних.

Із метою забезпечення наведеної норми Закону № 2297 працівник відділу кадрового забезпечення секретаріату Національного агентства, який оформлює прийняття на роботу:

- роз'яснює претенденту на посаду підстави для обробки його персональних даних відповідно до Закону № 2297.
- повідомляє про те, що володільцем персональних даних, які збираються, є Національне агентство, 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 України, органи Державної фіскальної служби, фонди соціального страхування та ін.).
- 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, за потреби надає необхідні пояснення щодо реалізації зазначених прав.
- інформує кандидата на посаду, що Національне агентство 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. Ураховуючи, що згідно з частиною першою статті 6 Закону № 2297, обробка персональних даних має здійснюватися відкрито і прозоро із застосуванням засобів та у спосіб, що відповідають визначеним цілям такої обробки, інформація про Національне агентство 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), розміщується на інформаційних інтернет ресурсах Національного агентства.

8.5. При укладанні трудового договору персональні дані вносяться до відповідної Автоматизованої системи та картотек персональних даних.

8.6. Персональні дані мають бути точними, достовірними та оновлюватися в міру потреби, визначеної метою їх обробки. Про зміну персональних даних, що підлягають обробці, працівники Національного агентства повідомляють відділ кадрового забезпечення секретаріату Національного агентства у п'ятиденний строк з наданням відповідних документів або їх копій.

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

8.8. 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 керівника відділу кадрового забезпечення секретаріату Національного агентства.

9. Збирання персональних даних контрагентів

9.1. Збирання персональних даних контрагентів 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 контрагентів 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 (п. 3 ч. 1 ст. 11 Закону № 2297).

9.3. Питання, пов'язані з обробкою персональних даних контрагентів, у т. ч. повідомлення про володільця персональних даних, склад та зміст зібраних персональних даних, права контрагента як суб'єкта персональних даних, визначені Законом № 2297, мету збору персональних даних та осіб, яким передаються персональні дані, порядок використання персональних даних контрагента працівниками Національного агентства, врегульовуються у цивільно-правовому договорі, що укладається з контрагентом (договір про надання послуг тощо).

9.4. Факт повідомлення про права у сфері захисту персональних даних, володільця персональних даних, склад та зміст, мету збору персональних даних, третіх осіб, яким можуть передаватися персональні дані, підтверджується підписом контрагента в договорі.

9.5. При укладанні договору персональні дані контрагента вносяться до відповідної Автоматизованої системи. Примірник договору долучається до відповідної справи з договорами.

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

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

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

10. Збирання персональних даних інших залучених осіб

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

10.2. Підставою для обробки персональних даних інших залучених осіб є згода такої особи на обробку її персональних даних (п. 1 ч. 1 ст. 11 Закону № 2297).

10.3. Питання, пов'язані з обробкою персональних даних інших залучених осіб, у т. ч. повідомлення про володільця персональних даних, склад та зміст зібраних персональних даних, права такої особи як суб'єкта персональних даних, визначені Законом № 2297, мету збору персональних даних та осіб, яким передаються персональні дані, порядок використання персональних даних іншої залученої особи працівниками Національного агентства, визначаються в умовах конкурсу по відбору експертів з акредитації освітніх програм, та умовах конкурсу на відбір до складу Галузових експертних рад Національного агентства.

10.4. Факт повідомлення про права у сфері захисту персональних даних, володільця персональних даних, склад та зміст, мету збору персональних даних, третіх осіб, яким можуть передаватися персональні дані, підтверджується шляхом вчинення конклюдентних дій, що проявляються у факті подання такою особою заяви до Національного агентства на участь у відповідному конкурсі, із внесенням відповідних відміток про згоду на обробку персональних даних в анкеті учасника конкурсу, або заяві на включення таких осіб до числа експертів чи членів Національного агентства.

10.5. При прийнятті заяви на участь у конкурсі персональні дані інших залучених осіб вносяться до відповідної Автоматизованої системи.

10.6. У разі виявлення факту обробки відомостей про іншу залучену особу, які не відповідають дійсності, такі відомості мають бути виправлені або знищені.

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

10.8. Контроль за питаннями, пов'язаними із дотриманням законодавства у сфері захисту персональних даних під час збирання персональних даних інших залучених осіб, покладається на керівників

структурних підрозділів, в які супроводжують відповідні заходи по залученню інших залучених осіб.

11. Зберігання та знищення персональних даних працівників та контрагентів та інших залучених осіб

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

11.2. Персональні дані працівників, контрагентів та інших залучених 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, контрагентів та інших залучених осіб (особові картки, особові справи, накази з кадрових питань, цивільно-правові договори тощо), зберігаються упродовж строків, визначених 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 Мін'юсту від 12.04.2012 № 578/5 (особові справи, особові картки, накази з кадрових питань тривалого строку зберігання — 75 років).

11.3. Персональні дані працівників та контрагентів та інших залучених 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 секретаріату Національного агентства, склад якої визначається наказом керівника секретаріату Національного агентства.

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

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

12. Використання персональних даних працівниками Національного агентства

12.1. Під використанням персональних даних згідно зі статтею 10 Закону № 2297 розуміються будь-які дії Національного агентства (його секретаріату) як володільця персональних даних працівників, контрагентів та інших залучених 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.

12.2. Доступ до персональних даних працівників мають працівники відділу бухгалтерського обліку та фінансового забезпечення діяльності, відділу кадрового забезпечення Національного агентства, відділу правового забезпечення, а також керівник секретаріату Національного агентства, його

заступники, Голова Національного агентства, його заступники та інші працівники відповідно до посадових обов'язків в обсязі, необхідному для виконання таких обов'язків.

12.3. Доступ до персональних даних контрагентів мають працівники відділу бухгалтерського обліку та фінансового забезпечення діяльності, відділу правового забезпечення, сектору матеріально-технічного забезпечення, відділу супроводу експертів, відділ супроводу галузевих експертних рад, а також керівник секретаріату Національного агентства, його заступники, Голова Національного агентства та його заступники, інші працівники відповідно до посадових обов'язків в обсязі, необхідному для виконання таких обов'язків.

12.4. Доступ до персональних даних інших залучених осіб мають відділу бухгалтерського обліку та фінансового забезпечення діяльності, відділу правового забезпечення, відділу супроводу експертів, сектору матеріально-технічного забезпечення, а також керівник секретаріату Національного агентства, його заступники, Голова Національного агентства та його заступники, інші працівники відповідно до посадових обов'язків в обсязі, необхідному для виконання таких обов'язків.

12.5. Працівники Національного агентства, які працюють з персональними даними, а також члени комісії із соціального страхування секретаріату Національного агентства, 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 2.

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

12.7. Зобов'язання про нерозголошення персональних даних реєструють у Журналі реєстрації зобов'язань про нерозголошення персональних даних (форму Журналу наведено у Додатку 3). Нумерація у Журналі ведеться нарастаючим підсумком, починаючи з № 1.

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

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

12.10. 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.

12.11. Після реєстрації зобов'язання формують в окрему справу «Зобов'язання працівників Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти щодо нерозголошення персональних даних». Цю справу та Журнал реєстрації зобов'язань про нерозголошення персональних даних

включають до номенклатури справ відділу кадрового забезпечення Національного агентства.

12.12. Відповідальним за забезпечення збереженості справи та Журналу, зазначених у пункті 11.12 Положення, є працівник відділу кадрового забезпечення Національного агентства.

12.13. Працівники Національного агентства, які працюють з персональними даними, проходять регулярне навчання з питань захисту персональних даних, яке проводиться не рідше одного разу на рік Відповідальною особою.

12.14. Працівникам Національного агентства, які працюють з персональними даними, заборонено залишати документи з персональними даними на робочих столах без нагляду.

13. Облік порушень режиму захисту персональних даних

13.1. Про факти порушень режиму захисту персональних даних працівники структурних підрозділів негайно повідомляють керівника відповідного структурного підрозділу (відповідальну особу), а той у свою чергу невідкладно повідомляє керівника секретаріату Національного агентства.

13.2. Факти порушень режиму захисту персональних даних фіксують у відповідних актах, що складаються відповідальними особами.

13.3. За необхідності за фактами порушень режиму захисту персональних даних керівник секретаріату Національного агентства призначає службове розслідування.

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

14. Передання персональних даних третім особам та надання третім особам доступу до персональних даних

14.1. Поширення персональних даних передбачає дії щодо передачі відомостей про працівника (контрагента або іншої залученої особи) за його згодою.

14.2. Поширення персональних даних без згоди працівника (контрагента, іншої залученої особи) або уповноваженої ним особи дозволяється у випадках, визначених законом, і лише (якщо це необхідно) в інтересах національної безпеки, економічного добробуту та прав людини.

14.3. Сторона, якій передаються персональні дані, повинна попередньо вжити заходів щодо забезпечення вимог Закону № 2297.

14.4. Для реалізації карткового зарплатного проекту працівник укладає відповідний договір з банківською установою. Національне агентство (його секретаріат) як володілець персональних даних не передає персональні дані працівників банківській установі.

14.5. Порядок доступу третіх осіб до персональних даних працівників (контрагентів, інших залучених осіб) визначається відповідно до вимог закону.

14.6. Суб'єкт відносин, пов'язаних з персональними даними, подає запит щодо доступу (далі — запит) до персональних даних Національному агентству як володільцю персональних даних.

У запиті мають бути зазначені:

14.6.1. Прізвище, ім'я та по батькові, місце проживання (місце перебування) і реквізити документа, що посвідчує фізичну особу, яка подає запит (для фізичної особи — заявника).

14.6.2. 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).

14.6.3. Прізвище, ім'я та по батькові, а також інші відомості, що дають змогу ідентифікувати фізичну особу, стосовно якої робиться запит.

14.6.4. Відомості про базу персональних даних, стосовно якої подається запит, чи відомості про володільця чи розпорядника персональних даних.

14.6.5. Перелік персональних даних, що запитуються.

14.6.6. Мета та/або правові підстави для запиту.

14.7. У разі отримання запиту від третіх осіб на доступ до персональних даних працівника (контрагента, іншої залученої особи) такий доступ надається за його згодою або згідно зі статтею 16 Закону № 2297.

14.8. Відділ правового забезпечення разом із відповідною Відповідальною особою вивчають запит на предмет його задоволення (у т. ч. щодо наявності відомостей, вказаних у п. 13.6 Положення) упродовж 10 робочих днів із дня надходження запиту (відповідно до ч. 5 ст. 16 Закону № 2297).

Упродовж цього строку Національне агентство має довести до відома особи, яка подала запит, що його буде задоволено, або відповідні персональні дані не підлягають наданню, із зазначенням підстави, визначеної у відповідному нормативно-правовому акті.

Запит задовольняється протягом 30 календарних днів з дня його надходження, якщо інше не передбачено законом.

14.9. Доступ до персональних даних третій особі не надається, якщо зазначена особа відмовляється взяти на себе зобов'язання щодо забезпечення виконання вимог Закону № 2297 або неспроможна їх забезпечити. Підтвердження зобов'язання щодо забезпечення виконання вимог Закону оформлюється у вигляді розписки.

14.10. Заборонено повідомляти персональні дані третім особам (у т. ч. банкам, кредитним спілкам, колекторським організаціям, посольствам, консульствам та ін.) по телефону або електронною поштою.

Якщо працівнику відомо, що певна установа (банк, кредитна спілка, посольство тощо) може звертатися до Національного агентства з метою отримання чи підтвердження інформації, що належить до персональних даних, працівнику рекомендовано звернутися заздалегідь до відділу кадрового

забезпечення Національного агентства, або відділу бухгалтерського обліку та фінансового забезпечення діяльності з проханням видати довідку, яка містить інформацію, що може запитуватися, для надання її за потреби установі-запитувачу.

14.11. Працівник (контрагент, інша залучена особа) має право на одержання будь-яких відомостей про себе, що обробляє Національне агентство, без зазначення мети запиту.

15. Захист персональних даних при їх обробці

15.1. Захист персональних даних в Автоматизованих системах.

15.1.1. Право доступу до Автоматизованих систем (Акредитації освітніх програм Національного агентства, IS-Pro, ASKOD, та інших) надається працівникам Національного агентства, в посадових інструкціях яких передбачено функції з обробки даних в Автоматизованій системі та які надали письмове зобов'язання щодо нерозголошення персональних даних.

15.1.2. Працівники Національного агентства допускаються до обробки персональних даних в Автоматизованій системі лише після їх ідентифікації (логін, пароль).

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

15.1.4. Автоматизована система в обов'язковому порядку забезпечується антивірусним захистом та засобами безперебійного живлення елементів системи. Відповідні заходи забезпечує адміністратор системи.

15.1.5. При переведенні на іншу посаду, що не передбачає обробки персональних даних, або звільненні працівника, який мав право на обробку персональних даних в Автоматизованій системі, працівник відділу кадрового забезпечення Національного агентства, що оформлює переведення (звільнення) повідомляє про це електронною поштою адміністратора системи, який припиняє (закриває) доступ працівника до відповідної Автоматизованої системи.

15.2. Захист персональних даних у формі картотек.

15.2.1. Керівники структурних підрозділів, в яких здійснюється обробка персональних даних, забезпечують захист персональних даних на паперових та електронних носіях від несанкціонованого доступу.

15.2.2. До роботи з персональними даними на паперових та електронних носіях допускають лише працівників, у посадових інструкціях яких передбачено відповідні функції та які надали письмове зобов'язання щодо нерозголошення персональних даних.

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

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

16. Облік операцій, пов'язаних з обробкою персональних даних та доступом до них, Національним агентством

16.1. Персональні дані залежно від способу їх зберігання (паперові, електронні носії) у Національному агентстві (його секретаріаті) обробляють у спосіб, що унеможливорює несанкціонований доступ до них сторонніх осіб.

Із цією метою обліковуються 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.

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

Додаток 2
до Положення про порядок
обробки та захисту персональних
даних працівників, контрагентів та інших
залучених осіб

Керівнику секретаріату
Національного агентства
із забезпечення якості вищої освіти

прізвище, ім'я, по батькові

посада

підрозділ

ЗОБОВ'ЯЗАННЯ **про нерозголошення персональних даних**

Відповідно до статті 10 Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 № 2297-VI зобов'язуюсь не розголошувати в будь-який спосіб персональні дані, які мені довірено або які стали відомі у зв'язку з виконанням професійних чи службових або трудових обов'язків, крім випадків, передбачених законом.

Це зобов'язання залишається чинним після припинення моєї діяльності, пов'язаної з обробкою персональних даних у Національному агентстві із забезпечення якості вищої освіти, крім випадків, установлених законом.

Мене поінформовано про відповідальність за порушення законодавства про захист персональних даних.

(підпис)

(прізвище, ініціали)

(дата)

Додаток 3
до Положення про порядок обробки
та захисту персональних даних
працівників, контрагентів та інших залучених
осіб

ЖУРНАЛ
реєстрації зобов'язань про нерозголошення персональних даних

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Посада	Дата надання зобов'язання	Дата позбавлення права доступу до персональних даних та їх обробки	Причина позбавлення права доступу до персональних даних та їх обробки (звільнення, переведення на посаду, обов'язки за якою не пов'язані з обробкою персональних даних)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>