



**ГРОМАДСЬКА ОРГАНІЗАЦІЯ «ЦЕНТР ПСИХОЛОГІЧНОЇ
ДОПОМОГИ «РУКА ПІДТРИМКИ»**

Дніпропетровська обл., м. Кривий Ріг, вул. Ярослава Мудрого, 45, офіс 21
e-mail: helphand.kr@gmail.com

ЗАТВЕРДЖЕНО Керівницею Громадської організації
«Центр психологічної допомоги
«Рука підтримки» 01.02.2026 року



ПОЛІТИКА КОНФІДЕНЦІЙНОСТІ ТА ЗАХИСТУ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ
Громадської організації «Центр психологічної допомоги «Рука підтримки»

ЗМІСТ

I. Мета і завдання	3
II. Основні поняття	3
III. Відповідальні особи та сфера застосування	4
IV. Конфіденційність, збереження та захист інформації	5
V. Бази персональних даних, власником яких ГО	6
VI. Обмежений доступ до персональних даних	7
VII. Порядок оброблення персональних даних	8
Додаток 1 Згода на обробку персональних даних	10

I. МЕТА І ЗАВДАННЯ

1.1. Ця політика встановлює вимоги та процедури збору, обробки та захисту персональних даних бенефіціарів, а також збереження інформації, захисту інформації на публічних ресурсах ГО ЦПД «РУКА ПІДТРИМКИ».

1.2. Метою політики є:

1.2.1 забезпечити відповідності діяльності ГО ЦПД «РУКА ПІДТРИМКИ» законодавству України щодо збору, обробки та зберігання персональних даних бенефіціарів та членів команди.

1.2.2. забезпечити механізми та процедури захисту та конфіденційності збору, обробки та зберігання персональних даних та інформації про бенефіціарів та членів команди ГО, а також підвищення рівня свідомості та відповідальності членів команди ГО у сфері інформаційної безпеки.

1.3 Вимоги цього положення стосуються як членів команди ГО, так і представників влади або установ, які здійснюють перевірку діяльності ГО.

II. ОСНОВНІ ПОНЯТТЯ

2.1. **Персональні дані** - будь-яка інформація, що стосується ідентифікованої фізичної особи ("бенефіціар", "Член команди ГО").

2.2. **Команда ГО** - особи, залучені до реалізації проєктів та програм, в тому числі працівники, тимчасово залучені особи, виконавці за цивільно-правовими договорами тощо.

2.3. **Бенефіціар** - це особа, яка безпосередньо отримує товари або послуги в межах програм ГО. До осіб, визначених цим терміном, відносяться вразливі та постраждалі групи населення, особливо діти, включаючи біженців, внутрішньо переміщених осіб та інших вразливих осіб, а також членів громад, які їх приймають.

2.4. **Обробка персональних даних** - будь-яка операція або сукупність операцій, здійснених з персональними даними, включаючи збір, запис, організацію, збереження, адаптацію, зміну, витяг, консультування, використання, передачу, поширення, об'єднання, блокування, видалення або знищення, тощо.

2.3. **База персональних даних** - організована структура, що містить персональні дані бенефіціарів та забезпечує їх систематизацію та доступ до них.

2.4. **Власник бази персональних даних** - ГО, який володіє та керує базою персональних даних бенефіціарів та членів команди ГО визначеною у цьому положенні.

2.5. **Суб'єкт персональних даних** - фізична особа, до якої належать персональні дані та яка ідентифікована або може бути ідентифікована за допомогою таких даних.

2.6. **Згода суб'єкта персональних даних** - будь-яке документоване, зокрема письмове, добровільне волевиявлення фізичної особи щодо надання дозволу на обробку її персональних даних відповідно до сформульованої мети їх обробки;

2.7. **Знеособлення персональних даних** - вилучення відомостей, які дають змогу ідентифікувати особу.

2.8. **Зберігання інформації** - забезпечення належного стану інформації та її матеріальних носіїв.

2.9. **Конфіденційність інформації** - властивість інформації, яка полягає в тому, що інформація не може бути отримана неавторизованим користувачем і (або) процесом. Інформація зберігає конфіденційність, якщо дотримуються встановлені правила ознайомлення з нею.

ІІІ. ВІДПОВІДАЛЬНІ ОСОБИ ТА СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ

3.1 Дана політика поширюється на всю команду ГО, включаючи осіб з повною трудовою зайнятістю, неповною зайнятістю або тимчасових працівників, всіх підрядників, замовників, партнерських організацій, що співпрацюють з ГО в процесі реалізації проєктів чи організаційної діяльності, усіх, хто надає послуги за договором та опосередковано на бенефіціарів та інші сторони, які є учасниками фінансових чи інших відносин із ГО, кожен з котрих мають право на захист.

3.2. Керівник ГО приймає стратегічне рішення щодо збору, обробки, зберігання та передачі персональних даних, конфіденційності та захисту інформаційної безпеки.

3.3. Керівник ГО відповідає за забезпечення виконання цієї політики щодо безпечного та правильного збирання, зберігання, обробку та передачу персональних даних, конфіденційності та інформаційної безпеки, відповіді на запити, включаючи розробку та впровадження політик та процедур інформаційної безпеки.

3.4. Керівник ГО може призначати членів команди відповідальними за зберігання, обробку та передачу персональних даних, конфіденційності та інформаційної безпеки оформивши відповідний наказ.

3.5. Керівник ГО відповідає за ознайомлення членів команди з цією політикою, а також вживатиме заходів з підвищення обізнаності команди щодо знань захисту та безпеки в обробці та зберіганні персональних даних, конфіденційності та інформаційної безпеки.

3.6. Керівник ГО, координатори програм, проєктні менеджери тощо зобов'язуються вживати ефективних заходів щодо збирання, обробки та зберігання персональних даних, конфіденційності та не можуть без письмового дозволу Керівника ГО передавати персональні дані іншим сторонам за їх запитом.

3.7. Керівник ГО забезпечує нагляд та робочий контроль обробки персональних даних, конфіденційності та інформаційної безпеки.

IV. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ, ЗБЕРЕЖЕННЯ ТА ЗАХИСТ ІНФОРМАЦІЇ

- 4.1. Доступ до хмарних технологій таких як гугл-диск та інші, де використовується принцип найменшого можливого доступу (Least Privilege), де кожному користувачеві надаються тільки ті привілеї та рівень доступу, які необхідні для виконання його обов'язків.
- 4.2. Забороняється використання корпоративної пошти у власних цілях.
- 4.3. Члени Команди з моменту отримання доступу до робочої електронної пошти ГО повинні дотримуватись вимог до конфіденційності інформації, розповсюдження якої виконується через цей канал. Вони не повинні розголошувати конфіденційну інформацію третім особам без належних дозволів Керівника ГО.
- 4.4. При публікації будь-якої інформації на публічних ресурсах, необхідно дбати про збереження конфіденційності персональних даних та конфіденційної інформації ГО. За це відповідає Керівник ГО та команда. Це стосується сторінок ГО в соціальних мережах (фейсбук, телеграм-каналів тощо) та корпоративного сайту.
- 4.5. Будь-яка інформація, яка стала відома членам команди ГО, у зв'язку з виконанням обов'язків за договором із ГО, і розголошення якої може нанести шкоду другій Стороні, є комерційною таємницею і не підлягає розголошенню третім особам або опублікуванню без попередньої згоди на це іншої сторони. За розголошення вказаної інформації винна сторона несе відповідальність, передбачену діючим законодавством України.
- 4.6. Конфіденційною вважається у тому числі інформація, яка складає дійсну або потенційну комерційну цінність для ГО та є невідомою третім особам, і по відношенню до якої ГО вживає заходи щодо охорони її конфіденційності, а також інша інформація, яка не є комерційною таємницею, але відносно якої ГО було заявлено, що вона є конфіденційною.
- 4.7. Члени колективу зобов'язуються протягом строку дії договору із ГО та після його припинення не розголошувати та не розкривати третім особам конфіденційну інформацію, надану їм ГО, та не використовувати її з будь-якою іншою метою, окрім тієї, для якої така інформація була надана ГО, без отримання попередньої письмової згоди ГО. ГО залишає за собою право у разі необхідності контролювати використання членами команди конфіденційної інформації та її збереження.
- 4.8. Члени колективу та ГО зобов'язуються дотримуватися конфіденційності переговорів, листування та інших дій, пов'язаних з договірними умовами, та не розголошувати таку інформацію третім особам без письмової згоди іншої сторони.

V. БАЗИ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ ВЛАСНИКОМ, ЯКИХ Є ГО

4.1. Обробка персональних даних ГО здійснюється для реалізації програм та проєктів ГО, захисту бенефіціарів та членів команди ГО та інших цілей визначеними законодавством України.

4.2. Підставами виникнення права на використання персональних даних є:

- згода суб'єкта персональних даних на обробку його персональних даних письмово чи за допомогою електронних засобів (**Додаток 1**);
- дозвіл на обробку персональних даних, наданий ГО відповідно до законодавства України.

4.3. ГО володіє та обробляє наступні бази персональних даних:

4.3.1. База даних бенефіціарів, яка містить основну інформацію про бенефіціарів, включаючи ім'я, прізвище, контактні дані, інформацію про отримувану підтримку тощо.

4.3.2. Метою оброблення бази персональних даних бенефіціарів є виконання вимог законодавства, реалізації прав, наданих ГО законодавством та забезпечення реалізації податкових відносин та відносин у сферах бухгалтерського обліку, аудиту, тощо.

4.3.3. База персональних даних членів команди ГО. В базі персональних даних членів команди ГО міститься інформація про Прізвище, Ім'я, по-батькові, дату та місце народження, домашній та мобільний телефон, електронну адресу, місце реєстрації, паспортні дані, реєстраційний номер облікової картки платника податків, освіту, сімейний стан, дітей,

громадянство, наявність закордонного паспорту, наявність та категорію водійських прав, наявність судимості, дані про досвід роботи, та інші дані за потребою.

4.3.4. Метою оброблення бази персональних даних членів команди ГО є ведення кадрового діловодства, підготовка відповідно до вимог законодавства та внутрішніх стандартів та політик ГО, статистичної, адміністративної та іншої інформації з питань персоналу, а також внутрішніх документів ГО з питань реалізації визначених законодавством і колективним договором прав та обов'язків у сфері трудових правовідносин і соціального захисту тощо.

4.4. Володіючи базою персональних даних бенефіціарів та членів команди ГО, ГО зобов'язується використовувати ці дані тільки для визначених цілей, зазначених у статуті або інших правових документах ГО, і згідно з принципами законності, справедливості та прозорості.

4.5. ГО не буде передавати персональні дані бенефіціарів та членів команди ГО третім особам без належних правових підстав, таких як згода бенефіціарів або законні вимоги відповідних органів.

4.6. Передачі персональних даних третім особам ГО робить виключно за наказом Керівника ГО.

4.7. Підставою передачі персональних даних має бути укладена угода або письмово зафіксовані інші механізми, що гарантують адекватний рівень захисту цих даних та забезпечують дотримання вимог законодавства про захист персональних даних України.

VI. ОБМЕЖЕНИЙ ДОСТУП ДО ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ

5.1. ГО забезпечує обмежений доступ до персональних даних бенефіціарів та членів команди ГО тільки співробітникам та іншим особам, які мають необхідний письмовий дозволений доступ до таких даних від Керівника ГО.

5.2. Доступ до персональних даних надається лише в межах, необхідних для виконання визначених завдань та обов'язків в реалізації проєктів та програм ГО.

5.3. Персонал ГО, який має доступ до персональних даних бенефіціарів та членів команди ГО, зобов'язується дотримуватися конфіденційності та виконувати всі необхідні заходи безпеки для захисту цих даних згідно цієї Політики, українського законодавства.

5.4. Права суб'єктів персональних даних:

5.4.1. Суб'єкти персональних даних мають право на захист своїх персональних даних та використання їх відповідно до законодавства та цього положення.

5.4.2. Суб'єкти персональних даних мають наступні права:

а) Право на інформацію: Суб'єкти персональних даних мають право бути інформованими про те, що їхні персональні дані збираються та обробляються, цілі обробки, категорії отримувачів даних та правову підставу для обробки згідно **Додатку 1**.

б) Право на доступ: Суб'єкти персональних даних мають право отримувати доступ до своїх персональних даних, які зберігаються в базі персональних даних ГО, і отримувати копії цих даних подавши відповідний письмовий запит на Керівника ГО.

в) Право на виправлення: Суб'єкти персональних даних мають право вимагати виправлення неправдивих або недостовірних персональних даних, які стосуються їх.

г) Право на вилучення: Суб'єкти персональних даних мають право вимагати видалення своїх персональних даних з бази персональних даних ГО у разі, коли ці дані більше не потрібні для визначених цілей або якщо обробка їх незаконна.

д) Право на обмеження обробки: Суб'єкти персональних даних мають право обмежити обробку своїх персональних даних у певних ситуаціях, зокрема, якщо обробка є незаконною або суб'єкт персональних даних заперечує проти обробки.

е) Право на перенесення даних: Суб'єкти персональних даних мають право отримати свої персональні дані, які вони надали ГО, у структурованому, звичайно використовуваному та машинночитаному форматі, а також передати ці дані, які вони надали ГО, у структурованому, звичайно використовуваному та машинночитаному форматі, а також передати ці дані іншому володарю персональних даних без перешкоди з боку ГО, якщо обробка ґрунтується на згоді або укладеному договорі та здійснюється автоматизованим способом.

ж) Право на відкликання згоди: У разі, коли обробка персональних даних здійснюється на підставі згоди суб'єкта даних, суб'єкт має право в будь-який час відкликати свою згоду. Відкликання згоди не впливає на законність обробки, здійсненої до відкликання згоди.

з) Право на подання скарги: Суб'єкти персональних даних мають право подавати скарги до відповідних контролюючих органів, якщо вони вважають, що їхні права в сфері захисту персональних даних порушені.

і) Інші права: Суб'єкти персональних даних також мають інші права, передбачені законодавством про захист персональних даних.

5.6. Застосування прав суб'єктів персональних даних здійснюється шляхом звернення до ГО Закону України “Про захист персональних даних”. ГО зобов'язаний забезпечити можливість здійснення цих прав та відповідно реагувати на запити суб'єктів персональних даних у межах вимог законодавства.

VII. ПОРЯДОК ОБРОБЛЕННЯ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ

6.1. Оброблення персональних даних здійснюється відповідно до вимог законодавства, принципів конфіденційності та безпеки персональних даних.

6.2. Персональні дані збираються та обробляються згідно дозволу встановленої форми (додаток 1).

6.3. ГО забезпечує виконання належних заходів для захисту персональних даних від несанкціонованого доступу, випадкового втрати або пошкодження, знищення, зміни, поширення або незаконної обробки постійно оновлюючи безпеку автоматизованих засобів зберігання персональних даних та безпечне і захищене місце в офісі, архіві ГО для не автоматизованих засобів зберігання персональних даних.

6.4. Здійснення обробки персональних даних може здійснюватися ГО або за його дорученням третіми особами на підставі укладених угод або на підставі законних підстав, визначених законодавством.

6.5. ГО забезпечує зберігання персональних даних (автоматизованих так і не автоматизованих) протягом періоду, необхідного для досягнення цілей обробки згідно умов договору реалізації проєкту, якщо інше не передбачено законодавством або угодою з суб'єктом персональних даних.

6.6. Припинення оброблення персональних даних може здійснюватися за ініціативою суб'єкта персональних даних, за письмовим запитом контролюючих органів або у разі виконання законних вимог, визначених законодавством.

6.7. Передача персональних даних третім особам може здійснюватися лише у випадках, передбачених законодавством, договором реалізації проєкту та відповідно до вимог забезпечення конфіденційності та безпеки персональних даних.

6.8. У разі порушення безпеки персональних даних, що може призвести до несанкціонованого доступу, втрати, зміни або пошкодження таких даних, ГО зобов'язаний повідомити відповідний контролюючий орган та суб'єктів персональних даних відповідно до вимог законодавства.

6.9. ГО забезпечує належні умови для здійснення прав суб'єктів персональних даних, зокрема прав на доступ до персональних даних, виправлення неправдивих або недостовірних даних, вилучення даних тощо.

ЗГОДА на обробку персональних даних (може бути інтегрована в інші документи ГО, де бенефіціар ставить свій підпис та поінформований про збір даних)

Підписуючи цей документ, Я _____ надаю свою згоду на:

- збір, реєстрацію, зберігання, використання та інші форми обробки моїх персональних даних, у тому числі з використанням інформаційних систем,
- моніторинг, а також на проведення фотофіксації будь-яких необхідних особистих документів, що надані мною у паперовому вигляді або у форматі фотокопії.

Згода надається у повному обсязі, без додаткового письмового повідомлення для оформлення, надання та проведення моніторингу якості отриманої допомоги та інших цілей, пов'язаних із отриманою допомогою.

Я також надаю згоду на передання та обробку усіх без винятку персональних даних третіми особами для проведення перевірки та оцінки якості отриманої допомоги.

Своїм підписом я підтверджую, що мене повідомлено про мої права як суб'єкта персональних даних, які визначені в ст. 8 Закону України «Про захист персональних даних», а також про мету збору цих даних та осіб, яким ці дані передаються.

Дата: _____

Підпис: _____