

МІСЬКЕ КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ХМЕЛЬНИЦЬКВОДОКАНАЛ»

ІДЕНТИФІКАЦІЙНИЙ КОД:
(ЄДРПОУ)
03356128
Місцезнаходження:
Україна, 29000, м.
Хмельницький, вул.
Водопровідна, буд. 75
Телефон:
+38 (0382) 78-75-06

НАКАЗ № 183

«19 03» 2025

м. Хмельницький

Про затвердження порядку обробки та захисту персональних даних

Відповідно до статті 6 Закону України «Про захист персональних даних», пункту 1.2. розділу 1 Типового порядку обробки персональних даних, затвердженого наказом Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини від 08 січня 2014 року № 1/02-14, з метою забезпечення дотримання вимог до обробки та захисту персональних даних на МКП «Хмельницькводоканал», -

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок обробки та захисту персональних даних на МКП «Хмельницькводоканал», що додається.
2. Керівникам структурних підрозділів опрацювати цей наказ з підпорядкованим персоналом щодо дотримання порядку обробки та захисту персональних даних у разі здійснення їх обробки відповідно до посадових обов'язків працівників.
3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор

Олександр НАДОЛЬНИЙ

Проект наказу підготовлено:

Олександр ГОЦАНЮК

ПОРЯДОК ОБРОБКИ ТА ЗАХИСТУ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ МКП «Хмельницькводоканал»

І. Загальні положення

1. Цей Порядок встановлює загальні вимоги до організаційних і технічних заходів обробки та захисту персональних даних, володільцем яких є МКП «Хмельницькводоканал», під час їх обробки в інформаційно-комунікаційних системах підприємства та на паперових носіях.

2. Цей Порядок є обов'язковим до виконання працівниками МКП «Хмельницькводоканал», які мають доступ до персональних даних та обробляють персональні дані, володільцем яких є МКП «Хмельницькводоканал».

3. Персональні дані на МКП «Хмельницькводоканал» обробляються автоматизовано в електронній формі за допомогою програмних засобів та у паперовій формі (зберігання звернень, запитів на доступ до публічної інформації, які надійшли в паперовій формі, документів, що містять персональні дані працівників МКП «Хмельницькводоканал», документи контрагентів фізичних осіб).

ІІ. Вимоги до обробки персональних даних

1. Метою обробки персональних даних є:

реалізація основної мети діяльності підприємства згідно Статуту;

реалізація кадрової політики на МКП «Хмельницькводоканал» з питань добору персоналу, документального оформлення прийняття на роботу та звільнення;

2. МКП «Хмельницькводоканал» здійснює обробку персональних даних на підставах визначених частиною першою статті 11 Закону України «Про захист персональних даних».

3. МКП «Хмельницькводоканал» здійснює обробку персональних даних таких категорій суб'єктів:

працівників МКП «Хмельницькводоканал»;

осіб, які звертаються до МКП «Хмельницькводоканал» у порядку, визначеному Законами України «Про звернення громадян» та «Про доступ до публічної інформації»;

осіб, споживачів послуг з централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення та інших робіт/послуг, що надаються МКП «Хмельницькводоканал» на підставі договорів.

4. Склад персональних даних, які обробляються МКП «Хмельницькводоканал» залежить від категорії суб'єкта персональних даних.

5. МКП «Хмельницькводоканал» опрацьовує такі персональні дані працівників підприємства:

прізвище, ім'я, по батькові (за наявності);

реквізити паспортного документа особи (серія (за наявності), номер, дата видачі паспорта громадянина України, назва уповноваженого суб'єкта, що видав документ, строк дії (за наявності));

реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності);

військово-облікові дані;

біографічні дані;

відомості про освіту, наявність спеціальних знань або підготовки;

відомості про трудову діяльність;

відомості про ділові та особисті якості;

відомості про сімейний стан та склад сім'ї;

відомості про задеклароване/zareєстроване місце проживання (перебування) та про фактичне місце проживання;

відомості про засоби зв'язку;

фотографічні зображення;

інші персональні дані, необхідність обробки яких визначена законодавством.

6. МКП «Хмельницькводоканал» опрацьовуються персональні дані, надані особами, що звертаються у порядку, визначеному Законами України «Про звернення громадян» та «Про доступ до публічної інформації»:

прізвище, ім'я, по батькові (за наявності);

відомості про засоби зв'язку;

інші дані, які суб'єкт персональних даних добровільно, за власним бажанням, надає про себе.

7. МКП «Хмельницькводоканал» опрацьовуються персональні дані, надані особами, споживачами послуг з централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення та інших робіт/послуг, що надаються МКП «Хмельницькводоканал» на підставі договорів:

прізвище, ім'я, по батькові (за наявності);

реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності);

відомості про задеклароване/zareєстроване місце проживання (перебування) та про фактичне місце проживання;

відомості про засоби зв'язку;

інші дані, які суб'єкт персональних даних добровільно, за власним бажанням, надає про себе.

8. Збирання персональних даних працівників МКП «Хмельницькводоканал» здійснюється шляхом надання ними відповідних документів, визначених законодавством, зокрема працю. Такі персональні дані накопичуються в паперовій та/або електронній формах.

9. Персональні дані осіб, які звертаються до МКП «Хмельницькводоканал» у порядку, визначеному Законами України «Про звернення громадян» та «Про доступ до публічної інформації», збираються шляхом використання відомостей про таких осіб, зазначених ними у зверненнях та запитах на інформацію. Такі персональні дані накопичуються в паперовій та/або електронній формах.

10. Персональні дані осіб, споживачів послуг з централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення та інших робіт/послуг, що надаються МКП «Хмельницькводоканал» на підставі договорів, здійснюється шляхом надання ними відповідних документів, визначених законодавством. Такі персональні дані накопичуються в паперовій та/або електронній формах.

11. Персональні дані обробляються у строк не більше, ніж це необхідно відповідно до мети їх обробки, якщо інше не передбачено законодавством.

12. Персональні дані працівників зберігаються у строк, визначений законодавством про працю.

13. Персональні дані осіб, які звертаються до МКП «Хмельницькводоканал» у порядку, визначеному Законами України «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», зберігаються протягом 3 роки з дати звернення.

14. Персональні дані осіб, споживачів послуг з централізованого водопостачання та/або централізованого водовідведення та інших робіт/послуг, що надаються МКП «Хмельницькводоканал» на підставі договорів зберігаються протягом терміну дії договорів та 5 років з дати їх припинення.

15. Збирання персональних даних є складовою процесу їх обробки, що передбачає дії з підбору чи впорядкування відомостей про суб'єкта персональних даних.

У разі виявлення відомостей про суб'єкта персональних даних, які не відповідають дійсності, такі відомості мають бути невідкладно змінені або знищені.

16. Зміни до персональних даних вносяться на підставі:

вмотивованої письмової вимоги суб'єкта персональних даних;

припису Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини або визначених ним посадових осіб Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини;

рішення суду, що набрало законної сили;

звернення інших суб'єктів відносин, пов'язаних із персональними даними, якщо на це є згода суб'єкта персональних даних.

17. Персональні дані видаляються або знищуються у спосіб, що виключає подальшу можливість поновлення таких персональних даних.

18. Персональні дані підлягають видаленню або знищенню у разі:

закінчення строку зберігання персональних даних, визначеного згодою суб'єкта персональних даних на обробку цих даних або законом;

припису Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини або визначених ним посадових осіб Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини;

припинення правовідносин між суб'єктом персональних даних та МКП «Хмельницькводоканал», якщо інше не передбачено законодавством;

набрання законної сили рішенням суду щодо видалення або знищення персональних даних.

19. Суб'єкт персональних даних має право пред'являти вмотивовану вимогу володільцю персональних даних щодо заборони обробки своїх персональних даних (їх частини) та/або зміни їх складу/змісту. Така вимога розглядається МКП «Хмельницькводоканал» впродовж 10 днів з моменту отримання.

20. Якщо за результатами розгляду такої вимоги виявлено, що персональні дані суб'єкта (їх частина) обробляються незаконно МКП «Хмельницькводоканал» припиняє обробку персональних даних суб'єкта (їх частини) та інформує про це суб'єкта персональних даних.

Якщо за результатами розгляду такої вимоги виявлено, що персональні дані суб'єкта (їх частина) є недостовірними, МКП «Хмельницькводоканал» припиняє обробку персональних даних суб'єкта (чи їх частини) та/або змінює їх склад/зміст та інформує про це суб'єкта персональних даних.

21. У разі якщо вимога не підлягає задоволенню, суб'єкту надається мотивована відповідь щодо відсутності підстав для її задоволення.

22. Суб'єкт персональних даних має право відкликати згоду на обробку персональних даних без зазначення мотивів, у разі якщо єдиною підставою для обробки є згода суб'єкта персональних даних. З моменту відкликання згоди МКП «Хмельницькводоканал» зобов'язаний припинити обробку персональних даних.

23. Видалення та знищення персональних даних здійснюється у спосіб, що виключає подальшу можливість поновлення таких персональних даних.

24. Порядок доступу до персональних даних суб'єкта персональних даних та третіх осіб визначається статтями 16-17 Закону

25. МКП «Хмельницькводоканал» повідомляє суб'єкта персональних даних про дії з його персональними даними на умовах, визначених статтею 21 Закону України «Про захист персональних даних».

26. Суб'єкт персональних даних має право на одержання від МКП «Хмельницькводоканал» будь-яких відомостей про себе без зазначення мети запиту, крім випадків, установлених законом.

27. Доступ до персональних даних третіх осіб здійснюється відповідно до вимог законодавства.

28. Суб'єкт персональних даних протягом десяти робочих днів повідомляється про передачу його персональних даних третім особам.

Повідомлення не здійснюються у разі:

передачі персональних даних за запитами при виконанні завдань оперативно-розшукової чи контррозвідувальної діяльності, боротьби з тероризмом;

виконання органами державної влади та органами місцевого самоврядування своїх повноважень, передбачених законом;

здійснення обробки персональних даних в історичних, статистичних чи наукових цілях.

29. Суб'єкт персональних даних повідомляється про володільця персональних даних, склад та зміст зібраних персональних даних, свої права, визначені Законом, мету збору персональних даних та осіб, яким передаються його персональні дані:

в момент збору персональних даних, якщо персональні дані збираються у суб'єкта персональних даних;

в інших випадках протягом тридцяти робочих днів з дня збору персональних даних.

30. Не є конфіденційною інформацією передбачені законом персональні дані, що стосуються здійснення особою, яка займає посаду, пов'язану з виконанням функцій держави або органів місцевого самоврядування, посадових або службових повноважень.

31. Не належать до інформації з обмеженим доступом:

відомості, зазначені у деклараціях осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, оформлених за формою і в порядку, що встановлені Законом України «Про запобігання корупції», крім відомостей, визначених абзацом четвертим частини першої статті 47 цього Закону;

інформація про отримання у будь-якій формі фізичною особою бюджетних коштів, державного чи комунального майна, крім випадків, передбачених статтею 6 Закону України «Про доступ до публічної інформації»;

інші відомості, доступ до яких не може бути обмежено відповідно до законів та міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

III. Захист персональних даних

1. МКП «Хмельницькводоканал» вживає заходів щодо забезпечення захисту персональних даних на всіх етапах їхньої обробки, зокрема за допомогою організаційних та технічних заходів, спрямованих на запобігання їх випадковій втраті або знищенню, незаконній обробці, у тому числі незаконному знищенню чи доступу до персональних даних.

2. Персональні дані обробляються у спосіб, що унеможливорює доступ до них сторонніх осіб.

3. Облік операцій, пов'язаних із обробкою персональних даних та доступом до них, здійснюється МКП «Хмельницькводоканал» відповідно до законодавства.

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

5. Факти порушень процесу обробки та захисту персональних даних підлягають документальній фіксації структурним підрозділом, що здійснює обробку персональних даних. Така документальна фіксація, а також опис дій працівників на випадок несанкціонованого доступу до персональних даних, пошкодження технічного обладнання, надзвичайних ситуацій здійснюється МКП «Хмельницькводоканал» відповідно до законодавства.

6. Відділ кадрів МКП «Хмельницькводоканал» здійснює заходи, спрямовані на підвищення обізнаності працівників із законодавством у сфері захисту персональних даних, у тому числі навчання.

7. Безпосередня організація роботи, пов'язаної з обробкою та захистом персональних даних у структурних підрозділах МКП «Хмельницькводоканал» покладається на їх керівників.

8. Керівники структурних підрозділів, у межах своїх повноважень, забезпечують контроль за виконанням встановлених законодавством вимог із забезпечення захисту персональних даних;

збереженість персональних даних, обмеженість доступу до них інших осіб;

організацію обробки персональних даних працівниками відповідного структурного підрозділу відповідно до посадових обов'язків в обсязі, необхідному для виконання таких обов'язків та доручень керівництва підприємства.

9. Особисті немайнові права на персональні дані, які має кожен суб'єкт персональних даних, є невід'ємними і непорушними.

10. Працівники, які обробляють персональні дані, зобов'язані:

запобігати втраті персональних даних та їх неправомірному використанню;

не розголошувати персональні дані, які їм було довірено або які стали відомі у зв'язку з виконанням посадових обов'язків (таке зобов'язання залишається чинним після припинення ними діяльності, пов'язаної з персональними даними, крім випадків, установлених Законом).

11. Кожен з працівників користується доступом лише до тих персональних даних (їх частини) суб'єкта персональних даних, які необхідні йому у зв'язку з виконанням своїх посадових обов'язків.

12. Усі інші працівники МКП «Хмельницькводоканал» мають право на повну інформацію лише стосовно власних персональних даних.

13. Працівники, які мають доступ до персональних даних, дають письмове зобов'язання про нерозголошення персональних даних за формою, згідно з додатком 1 до цього Порядку.

Зобов'язання про нерозголошення персональних даних зберігається відділом кадрів в особовій справі працівника.

Відділ кадрів веде перелік працівників, що мають доступ до персональних даних.

14. Датою надання права доступу до персональних даних вважається дата надання зобов'язання про нерозголошення персональних даних відповідним працівником.

15. Датою позбавлення права доступу до персональних даних вважається дата звільнення працівника, дата переведення на посаду, виконання обов'язків на якій не пов'язане з обробкою персональних даних.

16. 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.

17.1. Захист персональних даних в Автоматизованій системі.

17.1.1. Право доступу до Автоматизованої системи надається працівникам підприємства, які у зв'язку з виконанням своїх посадових обов'язків здійснюють обробку персональних даних в Автоматизованій системі та які надали письмове зобов'язання про нерозголошення персональних даних.

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

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

17.1.4. Автоматизована система в обов'язковому порядку забезпечується засобами безперебійного живлення елементів системи.

17.1.5. 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 кадрів, що оформлює переведення (звільнення) повідомляє про це адміністратора системи, який припиняє (закриває) доступ працівника до Автоматизованої системи.

17.2. Захист персональних даних на паперових носіях.

17.2.1. Начальники структурних підрозділів, в яких здійснюється обробка персональних даних, забезпечують захист персональних даних на паперових носіях від несанкціонованого доступу.

17.2.2. До роботи з персональними даними на паперових носіях допускають лише працівників, які у зв'язку з виконанням своїх посадових обов'язків здійснюють обробку персональних даних та які надали письмове зобов'язання про нерозголошення персональних даних..

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

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

18. План дій на випадок інцидентів із персональними даними та технічним обладнанням.

18.1. У випадку виявлення несанкціонованого доступу до персональних даних працівнику необхідно негайно: повідомити безпосереднього керівника та відповідального за автоматизовані системи про виявлений факт; блокувати доступ для підозрілих користувачів або IP-адрес; відключити системи для запобігання подальшому витоку даних.

По факту виявлення несанкціонованого доступу до персональних даних проводиться внутрішнє розслідування щодо обсягу витоку даних. Здійснюється інформування

правоохоронних органів та, за необхідності, постраждалих осіб. Забезпечується відновлення роботи систем із посиленими заходами безпеки. Здійснюється оновлення заходів безпеки з метою недопущення аналогічних несанкціонованих доступів.

18.2. У випадку пошкодження технічного обладнання та/або збоїв в його роботі працівнику необхідно негайно: повідомити безпосереднього керівника та відповідального за автоматизовані системи про виявлений факт; перейти на резервне обладнання (за наявності); відключити несправне обладнання для запобігання подальшому пошкодженню даних.

У разі пошкодження даних проводиться відновлення даних із резервних копій, діагностика та ремонт обладнання. Здійснюється аналіз причин пошкодження та впровадження заходів для запобігання повторенню.

18.3 У випадку виникнення надзвичайних ситуацій (пожежа, затоплення, тощо) необхідно негайно у разі спрацювання систем раннього виявлення (пожежна сигналізація, датчики затоплення тощо) здійснити евакуацію згідно з планом евакуації. Працівники здійснюють відключення всіх засобів обчислювальної техніки для запобігання додатковим ризикам. Після усунення загрози відбувається оцінка збитків обладнанню та базам даних та перевірка цілісності резервних копій і відновлення даних (у разі їх пошкодження).

18.4. Заходи профілактики на випадок інцидентів із персональними даними та технічним обладнанням: регулярне створення резервних копій даних; встановлення та підтримка систем захисту від несанкціонованого доступу; навчання персоналу з питань безпеки даних та дій у надзвичайних ситуаціях; огляд та технічне обслуговування обладнання.

Директор



Олександр НАДОЛЬНИЙ

Додаток 1
до Порядку обробки та захисту персональних
даних на МКП «Хмельницькводоканал»

ЗОБОВ'ЯЗАННЯ
про нерозголошення персональних даних

Я, _____
(прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності))

(структурний підрозділ, посада)

відповідно до статті 10 Закону України "Про захист персональних даних" зобов'язуюсь не розголошувати у будь-який спосіб персональні дані інших осіб, що стали відомі мені у зв'язку з виконанням посадових обов'язків.

Підтверджую, що зобов'язання буде чинним після припинення мною діяльності, пов'язаної з обробкою персональних даних, крім випадків, установлених законом.

(дата)

(підпис)