



Wolters Kluwer  
МЦФЕР: Кадри

# **Всеукраїнський Кадровий Конгрес – 2014**

**Одеса – Харків – Київ – Львів**

# Захист персональних даних: запровадження законодавчих новацій у кадрову практику

## **Лектори:**

І. А. Іванченко,  
шеф-редактор журналу «Кадровик-01»

Ю. В. Видиборець,  
головний редактор системи «Expertus: Кадри»

ЩОМІСЯЧНИЙ СПЕЦІАЛІЗОВАНИЙ ЖУРНАЛ  
**Кадровик01**

**Expertus:**  
кадри

# КОМПЛЕКТ «ВСЕ ДЛЯ КАДРОВИКА»

Усім річним та піврічним передплатникам на 2015 рік — **ГАРАНТОВАНІ подарунки:**

- Календар Кадровика
- Доступ до системи «Expertus: Кадри» за тарифом «Лайт»



0 (44) 586-56-06  
peredplata@mcf.com.ua  
www.kadrovik01.com.ua

ПЕРЕДПЛАТНИЙ  
ІНДЕКС **89863**

# Експертно- правова система «Expertus: Кадри»



Wolters Kluwer  
МЦФЕР: Кадри

спеціально  
для кадровиків

Система «Expertus: Кадри»  
доступна двома мовами:  
українською та російською



**Подаруйте більше часу близьким, а роботу довірте нам**  
**Система «Expertus: Кадри» — працюйте тільки в робочий час!**

свіжі новини, що оперативно висвітлюють події у трудовому законодавстві

нормативні документи, офіційні роз'яснення та експертні матеріали

«Expertus: Календар» (норми тривалості робочого часу, строки подання звітності)

Банк посадових інструкцій

та багато іншого

Отримайте  
**БЕЗОПЛАТНИЙ  
ДЕМО-ДОСТУП**  
до системи на сайті  
[www.expertus.ua](http://www.expertus.ua)

# Закон України «Про захист персональних даних»

від 01.06.2010 № 2297-VI

діє в Україні з 1 січня 2011 року





У Європі та США  
законодавство у сфері  
захисту персональних даних  
діє понад 30 років

З 2011 року до Закону  
«Про захист персональних даних»  
неодноразово вносились зміни  
і доповнення.

Найважливіші зміни внесено у листопаді  
2012 (Закон № 5491-VI від 20.11.2012)  
та у липні 2013 року (Закон № 383-VII від  
03.07.2013)

Відповідно до Закону України  
«Про внесення змін до деяких законодавчих  
актів України щодо удосконалення системи  
захисту персональних даних» від 03.07.2013  
№ 383-VII, з 1 січня 2014 року функції  
контролю і методологічного забезпечення у  
сфері захисту персональних даних



**предано Уповноваженому  
ної Ради України з прав  
и**



# У структурі Секретаріату Уповноваженого з прав людини

створено Департамент з питань захисту  
персональних даних.

Відповідно до покладених завдань  
Департамент, зокрема, проводить виїзні та  
безвиїзні, планові, позапланові **перевірки**  
володільців або розпорядників персональних  
даних

# Нормативна база захисту персональних даних

**Закон** України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 № 2297-VI

Наказом Уповноваженого з прав людини від 08.01.2014 № 1/02-14 затверджено:

- **Типовий порядок обробки персональних даних;**
- **Порядок** здійснення Уповноваженим Верховної Ради України з прав людини контролю за додержанням законодавства про захист персональних даних;
- **Порядок 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

**Частина 1**

**Згода  
працівника/контрагента  
на обробку персональних  
даних**



**Wolters Kluwer**

МЦФЕР: Кадри

**Відповідно до змін, внесених**

до Закону № 2297

Законом України від 03.07.2013 № 383-VII,

отримувати від працівника або від контрагента

згоду на обробку персональних даних **не потрібно**



Обробка персональних даних

здійснюється володільцем персональних

даних лише за згодою суб'єкта персональних

даних, **за винятком тих випадків, коли**

**така згода не вимагається Законом**

(п. 2.7 Типового порядку обробки персональних даних)

## **Випадки, коли згода не вимагається законом,**

визначені у статті 11 Закону № 2297,  
згідно з якою самотійними підставами для обробки  
персональних даних є:

- згода на обробку персональних даних  
(п. 1 ч. 1 ст. 11 Закону № 2297);
- дозвіл на обробку персональних даних, наданий  
володільцю персональних даних відповідно до закону  
виключно для здійснення його повноважень (п. 2 ч. 1  
ст. 11 Закону № 2297) ...

- укладення та виконання правочину, стороною якого є суб'єкт персональних даних або який укладено на користь суб'єкта персональних даних чи для здійснення заходів, що передують укладенню правочину на вимогу суб'єкта персональних даних (п. 3 ч. 1 ст. 11 Закону № 2297)...
- захист життєво важливих інтересів суб'єкта персональних даних (п. 4 ч. 1 ст. 11 Закону № 2297);



- необхідність захисту законних інтересів володільця персональних даних або третьої особи, якій передаються персональні дані, крім випадків, коли потреби захисту основоположних прав і свобод суб'єкта персональних даних у зв'язку з обробкою його даних переважають такі інтереси (п. 6 ч. 1 ст. 11 Закону № 2297)...
- необхідність виконання обов'язку володільця персональних даних, який передбачений законом (п. 5 ч. 1 ст. 11 Закону № 2297).



## **Пункт 5 частини 1 статті 11 Закону № 2297**

передбачає, що згода не потрібна, якщо йдеться про необхідність виконання обов'язку володільця персональних даних, який передбачений законом, — у даному випадку це «обов'язок роботодавця як сторони трудового договору у сфері трудових відносин».

**Отже, обробляти персональні дані працівників роботодавці-володільці мають без будь-яких додаткових згод**

Якщо обробка володільцем  
персональних даних підпадає під одну  
із вказаних підстав, отримувати  
від людини додаткову згоду на обробку  
не потрібно



Такий документ, як письмова згода працівника на обробку його персональних даних, відходить у минуле.

**Водночас інші передбачені законом процедури мають бути дотримані,**

приміром, визначене **статтею 12 Закону № 2297** повідомлення людини про її права у сфері захисту персональних даних, володільця і мету обробки, склад і зміст зібраних про людину відомостей, третіх осіб, яким можуть передаватися дані

Законом **не передбачено**,  
що таке повідомлення  
має бути обов'язково  
письмовим.



Оскільки згода на обробку більше не вимагається  
законом,  
рекомендовано розробляти  
Загальне повідомлення працівникам про обробку  
персональних даних

## **Згідно з пунктом 2.9**

**Типового порядку обробки,**

**володільцю достатньо мати  
підтвердження того, що людина  
повідомлена про вищезазначене**

**(«Володільць зберігає інформацію (документи), які  
підтверджують надання заявнику вищезазначеної  
інформації протягом усього періоду обробки  
персональних даних»)**



Рекомендовано проставляти відмітку про ознайомлення з правами у сфері захисту персональних даних, складом та змістом зібраних даних, метою обробки у наказі про прийняття на роботу

Наказ про прийняття на роботу зберігається 75 років, як і особова картка П-2 і особова справа працівника, що містять основний масив персональних даних особи

# Зобов'язання про нерозголошення персональних даних



Використання персональних даних працівниками суб'єктів відносин, пов'язаних з персональними даними, повинно здійснюватися лише відповідно до їхніх професійних чи службових або трудових обов'язків. Ці працівники зобов'язані 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. Таке зобов'язання чинне після припинення ними діяльності, пов'язаної з персональними даними, крім випадків, установлених законом.

*ч. 3 ст. 10 Закону № 2297*

Директору \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (посада)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)



## **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 допускати розголошення у будь-який спосіб персональних даних, які мені було довірено або які стали відомі у зв'язку з виконанням професійних чи службових або трудових обов'язків, крім випадків, передбачених законом. Таке зобов'язання чинне після припинення мною діяльності, пов'язаної з персональними даними, крім випадків, установлених законом.

*Дата*

*Підпис*



## **Зобов'язання про нерозголошення персональних даних**



Керівнику кадрової служби слід **визначити** за штатним розписом і посадовими (робочими) інструкціями **коло працівників**, які працюють з персональними даними або мають доступ до них. Від таких працівників слід отримувати зобов'язання про нерозголошення персональних даних (при прийнятті на роботу або за необхідності — під час трудової діяльності). Зобов'язання дають і члени комісії із соціального страхування, і члени експертної комісії тощо.

**Облік працівників,  
які мають доступ  
до персональних даних**



Володілець/розпорядник веде облік працівників,  
які мають доступ до персональних даних суб'єктів.

*п. 3.5 Типового порядку  
обробки персональних даних*

## **Облік працівників, які мають доступ до персональних даних**



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

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.

*п. 3.8, 3.9 Типового порядку  
обробки персональних даних*

**Облік працівників,  
які мають доступ  
до персональних даних**



ведеться за Журналом  
реєстрації зобов'язань  
про нерозголошення персональних даних

## **Облік операцій, пов'язаних з обробкою персональних даних**



Володілець/розпорядник веде облік операцій, пов'язаних з обробкою персональних даних суб'єкта та доступом до них...

Володілець/розпорядник самостійно визначає процедуру збереження інформації про операції, пов'язані з обробкою персональних даних суб'єкта та доступом до них.

У випадку обробки персональних даних за допомогою автоматизованої системи така система автоматично фіксує вказану інформацію.

*п. 3.11 Типового порядку обробки персональних даних*

Організаційні аспекти захисту  
персональних даних мають  
бути визначені

у Положенні про порядок  
обробки та захисту  
персональних даних  
працівників



**Примірне Положення про порядок обробки та захисту персональних даних працівників** розроблене робочою групою, до складу якої увійшли представники Департаменту з питань захисту персональних даних Секретаріату Уповноваженого з прав людини та експерти журналу «Кадровик-01»

Примірне положення опубліковане у журналі «**Кадровик-01**» № 9/2014 та розміщене в експертно-правовій системі «**Expertus: Кадри**»

## **Примірне Положення про порядок обробки та захисту персональних даних працівників в електронному вигляді**

учасники Конгресу можуть отримати в експертно-правовій системі «Expertus: Кадри» (Лайт), картка доступу до якої знаходиться у Ваших роздаткових матеріалах.

- ✓ Активуйте картку доступу
- ✓ Наберіть у пошуковому рядку «Захист персональних даних»
- ✓ Відкрийте Положення про обробку



## Документи з питань захисту персональних даних, які мають бути в організації

- ✓ Положення про порядок обробки і захисту персональних даних
- ✓ Справа «Зобов'язання про нерозголошення персональних даних»
- ✓ Журнал реєстрації зобов'язань про нерозголошення персональних даних
- ✓ Журнал обліку операцій з персональними даними (*реєстр в Автоматизованій системі або облікова форма в паперовому вигляді*)
  - + Відмітки про повідомлення про права у сфері захисту персональних даних, мету, склад, зміст ПД, третіх осіб — на наказах про прийняття на роботу (або зафіксовані в інший спосіб)

## Частина 2

Повідомлення Уповноваженого  
з прав людини про обробку  
персональних даних, яка  
становить особливий ризик  
для прав і свобод людини



Wolters Kluwer

МЦФЕР: Кадри

Реєстрацію баз  
персональних даних  
скасовано  
з 1 січня 2014 року.

На заміну реєстрації баз  
запроваджено повідомлення  
Уповноваженого Верховної Ради  
України з прав людини про обробку  
персональних даних, яка становить  
особливий ризик для прав і свобод  
суб'єктів персональних даних




# **Обробка персональних даних, яка становить особливий ризик для прав і свобод людини**

це будь-яка дія або сукупність дій, а саме збирання, реєстрація, накопичення, зберігання, адаптування, зміна, поновлення, використання і поширення (розповсюдження, реалізація, передача), знеособлення, знищення, у т. ч. з використанням інформаційних (автоматизованих) систем, яка здійснюється відносно персональних даних про:

- расове, етнічне та національне походження;
- політичні, релігійні або світоглядні переконання...

- членство в політичних партіях та/або організаціях, професійних спілках, релігійних організаціях чи в громадських організаціях світоглядної спрямованості;
- стан здоров'я;
- статеве життя;
- біометричні дані;
- генетичні дані;
- притягнення до адміністративної чи кримінальної відповідальності;
- застосування щодо особи заходів в рамках досудового розслідування;
- вжиття щодо особи заходів, передбачених Законом України «Про оперативно-розшукову діяльність»;
- вчинення щодо особи тих чи інших видів насильства;
- місцеперебування та/або шляхи пересування особи.



Підприємство, установа,  
організація, що обробляє якісь дані з  
числа «особливо чутливих», повинно  
письмово повідомити про це  
Уповноваженого з прав людини

**(згідно зі ст. 9 Закону № 2297)**

Повідомлення Уповноваженого  
здійснюється шляхом подання **заяви**  
встановленої форми

Форма Заяви про обробку персональних  
даних, яка становить особливий ризик  
для прав і свобод суб'єктів персональних  
даних, визначена Додатком 1 до Порядку  
повідомлення (наказ Уповноваженого  
від 08.01.2014 № 1/02-14)

Якщо «чутливі» персональні дані обробляються тільки з метою реалізації **трудових** відносин, повідомляти Уповноваженого **не потрібно**



Володілець персональних даних повідомляє Уповноваженого про здійснення ним будь-яких видів обробки персональних даних, які становлять особливий ризик для прав і свобод суб'єктів персональних даних, крім випадків, якщо  
...обробка необхідна для реалізації прав та виконання обов'язків володільця персональних даних у сфері трудових правовідносин відповідно до закону.

*(п. 2.1.3 Порядку повідомлення)*



Профспілковим,  
релігійним організаціям,  
політичним партіям



**не потрібно повідомляти**

Уповноваженого  
з прав людини, якщо обробка здійснюється  
щодо членів цих організацій та не  
передається без їх згоди.

*(п. 2.1.2 Порядку повідомлення)*

Якщо в офісі організації  
встановлено систему  
відеоспостереження,



**повідомляти** Уповноваженого  
з прав людини, **не потрібно.**

# Куди направляти заяву про обробку «чутливих» персональних даних?

Володілець персональних даних повідомляє Уповноваженого з прав людини:



- листом на адресу Секретаріату Уповноваженого: вул. Інститутська, 21/8; м. Київ, 01008,
- або іншим доступним заявнику способом (факсом, електронною поштою ([hotline@ombudsman.gov.ua](mailto:hotline@ombudsman.gov.ua)), через скриньку, спеціально розміщену на першому поверсі Секретаріату Уповноваженого).

У разі  
направлення заяви електронною  
поштою заява має бути обов'язково  
відсканована

(п. 2.3 Порядку повідомлення)





## ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

неповідомлення або несвоєчасне повідомлення Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини про обробку персональних даних або про зміну відомостей, які підлягають повідомленню згідно із законом, повідомлення неповних чи недостовірних відомостей — тягнуть за собою накладення штрафу на громадян від 100 до 200 нмдг і на посадових осіб, громадян — суб'єктів підприємницької діяльності — від 200 до 400 нмдг.

*Стаття 188-39 «Порушення законодавства у сфері захисту персональних даних»*

*Кодексу України про адміністративні правопорушення*

Недодержання встановленого законодавством про захист персональних даних порядку захисту персональних даних, що призвело до незаконного доступу до них або  
**ПОРУШЕННЯ ПРАВ СУБ'ЄКТА ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ, —**

тягне за собою накладення штрафу на громадян від 100 до 500 нмдг і на посадових осіб, громадян — суб'єктів підприємницької діяльності — від 300 до 1000 нмдг.

Повторне протягом року вчинення порушення, передбаченого частиною четвертою цієї статті, за яке особу вже було піддано адміністративному стягненню, — тягне за собою накладення штрафу від 1000 до 2000 нмдг

*Стаття 188-39 «Порушення законодавства у сфері захисту персональних даних»*

*Кодексу України про адміністративні правопорушення*

# **Стаття 182 «Порушення недоторканності приватного життя» Кримінального кодексу України**

1. Незаконне збирання, зберігання, використання, знищення, поширення конфіденційної інформації про особу або незаконна зміна такої інформації, крім випадків, передбачених іншими статтями цього Кодексу, — караються штрафом від 500 до 1000 нмдг або виправними роботами на строк до двох років, або арештом на строк до шести місяців, або обмеженням волі на строк до трьох років.
2. Ті самі дії, вчинені повторно, або якщо вони заподіяли істотну шкоду охоронюваним законом правам, свободам та інтересам особи, — караються арештом на строк від трьох до шести місяців або обмеженням волі на строк від трьох до п'яти років, або позбавленням волі на той самий строк.

## **Примітка.**

Істотною шкодою у цій статті, якщо вона полягає у заподіянні матеріальних збитків, вважається така шкода, яка в сто і більше разів перевищує неоподатковуваний мінімум доходів громадян

## Частина 3

# Відповідальний за організацію роботи із захисту персональних даних



Wolters Kluwer

МЦФЕР: Кадри



В органах державної влади, органах місцевого самоврядування, а також у володільцях чи розпорядниках персональних даних, що здійснюють обробку персональних даних, яка підлягає повідомленню відповідно до цього Закону, створюється (визначається) структурний підрозділ або відповідальна особа, що організовує роботу, пов'язану із захистом персональних даних при їх обробці.

*(частина 2 статті 24 Закону № 2297)*

Інформація про визначений  
структурний підрозділ або  
відповідальну особу повідомляється  
Уповноваженому з прав людини

(ст. 24 Закону № 2297)



До Заяви про структурний підрозділ або відповідальну особу, що організовує роботу, пов'язану із захистом персональних даних при їх обробці, обов'язково **мають додаватися копії підтверджуючих документів** (наказів, розпоряджень тощо)

*(Порядок повідомлення, наказ Уповноваженого з прав людини від 08.01.2014 № 1/02-14)*

# **Перевірки у сфері захисту персональних даних**

Порядок здійснення Уповноваженим Верховної  
Ради України з прав людини контролю за  
додержанням законодавства про захист  
персональних даних

затверджено наказом Уповноваженого Верховної  
Ради України з прав людини  
від 08.01.2014 № 1/02-14

Контроль за додержанням суб'єктами перевірки законодавства про захист персональних даних здійснюється Уповноваженим та/або уповноваженими ним посадовими особами шляхом проведення **перевірок**: планових, позапланових, виїзних та безвиїзних.  
Планові та позапланові перевірки можуть бути виїзними та безвиїзними.

*п. 2.1 Порядку контролю*

При перевірках дотримання  
законодавства у сфері захисту  
персональних даних  
**не перевіряється** наявність чи  
відсутність свідоцтва про реєстрацію  
бази персональних даних у 2011-2013 рр.



## **За результатами перевірки складається АКТ перевірки**

Акт повинен містити один із таких висновків:

- ✓ про відсутність у діяльності суб'єкта перевірки порушень вимог законодавства про захист персональних даних;
- ✓ про виявлені у діяльності суб'єкта перевірки порушення вимог законодавства про захист персональних даних, їх детальний опис із посиланням на норми чинного законодавства, які порушено.

# Припис про усунення порушень

На підставі Акта перевірки, під час якої виявлено порушення вимог законодавства про захист персональних даних, складається **припис** про усунення порушень вимог законодавства у сфері захисту персональних даних, виявлених під час перевірки...

*п. 5.10 Порядку контролю*



Суб'єкт перевірки повинен протягом визначеного у приписі строку (не менше ніж **30** календарних днів) вжити заходів щодо усунення порушень, зазначених у приписі, та **письмово** поінформувати Уповноваженого про усунення порушень разом із наданням копій документів, що це підтверджують.

*п. 5.13 Порядку контролю*

У разі виявлення під час перевірки передбаченого статтею 188-39 чи статтею 188-40 КУпАП адміністративного правопорушення, вчиненого суб'єктом перевірки, Уповноважений або уповноважена посадова особа відповідно до пункту 1 частини першої статті 255 КУпАП складає **протокол про адміністративне правопорушення** за формою та у порядку, передбаченому законодавством та Порядком оформлення матеріалів про адміністративні правопорушення.

*п. 5.16 Порядку контролю*

Дякую за увагу!



Wolters Kluwer

МЦФЕР: Кадри

Після проведення останнього Конгресу  
(07.11.2014) **завантажити презентацію**  
Ви зможете на порталі  
**Гаряча Лінія Кадровика:**

**[www.kadroviko1.com.ua](http://www.kadroviko1.com.ua)**

*Справжній кадровик — з вогником*



## Завітайте на портал «Гаряча Лінія Кадровика»



Міжнародний центр фінансово-економічного розвитку

Вхід | Реєстрація

МЦФЕР >

Ваш кошик



# ГАРЯЧА ЛІНІЯ КАДРОВИКА

ПРОФЕСІЙНИЙ ПОРТАЛ КАДРОВИКІВ УКРАЇНИ

Пошук на сайті

Шукати

Заходьте на портал  
**[www.kadrovik01.com.ua](http://www.kadrovik01.com.ua)**,  
реєструйтесь і:



- стежте за фаховими новинами в режимі онлайн
- спілкуйтеся з колегами та однодумцями на форумі
- отримуйте необхідні вам для кадрової роботи бланки, форми звітів, заяви

До зустрічі на порталі **[www.kadrovik01.com.ua](http://www.kadrovik01.com.ua)**