ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови

обласної державної адміністрації

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**

**про обробку та захист персональних даних в апараті**

**обласної державної адміністрації**

**I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Це Положення встановлює загальні вимоги до організаційних та технічних заходів обробки і захисту персональних даних у структурних підрозділах апарату Львівської обласної державної адміністрації (далі − апарат ОДА) для обробки та забезпечення захисту від випадкової втрати або знищення, незаконної обробки, зокрема незаконного знищення чи доступу до персональних даних працівників апарату ОДА та під час виконання працівниками завдань, покладених на апарат ОДА.

1.2. Положення є обов'язковим для виконання працівниками апарату ОДА (далі − працівники), які мають доступ до персональних даних та/або обробляють персональні дані. Працівники ознайомлюються з цим Положенням під підпис.

1.3. Терміни в цьому Положенні вживаються у значеннях, наведених у Законі України «Про захист персональних даних» (далі − Закон), наказі Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини від 08 січня 2014 року № 1/02-14 «Про затвердження документів у сфері захисту персональних даних».

1.4. Склад персональних даних визначається відповідно до вимог чинного законодавства, що регулює діяльність апарату ОДА щодо правового, організаційного, матеріально-технічного та іншого забезпечення його діяльності, підготовки аналітичних, інформаційних та інших матеріалів, а також у сфері трудових відносин, управління кадрами, військового обліку, звернень громадян, запитів на інформацію тощо.

1.5. Персональні дані працівників, експертів, а також персональні дані інших фізичних осіб, які стали відомі апарату ОДА під час реалізації повноважень, є об'єктами захисту персональних даних.

1.6. Персональні дані, щодо яких встановлено особливі вимоги обробки, обробляються з урахуванням статті 7 Закону. Персональні дані, які становлять особливий ризик для прав і свобод суб'єктів персональних даних, обробляються згідно із статтею 9 Закону та повідомляються в порядку, встановленому Уповноваженим Верховної Ради України з прав людини.

1.7. Володільцем та розпорядником персональних даних є апарат ОДА.

1.8. Третіми особами у контексті Закону є:

державні органи, яким персональні дані передаються відповідно до чинного законодавства (органи Пенсійного фонду, податкові інспекції, військові комісаріати, центри зайнятості, лікувально-профілактичні установи, що забезпечують проведення обов'язкових медичних оглядів тощо);

третім особам доступ до персональних даних не надається, якщо особа відмовляється взяти на себе зобов'язання щодо забезпечення виконання вимог Закону або неспроможна їх забезпечити.

1.9. Загальна відповідальність за організацію роботи, пов'язаної із обробкою та захистом персональних даних під час їх обробки, покладається на керівника апарату ОДА.

1.10. Безпосередня відповідальність за організацію роботи, пов'язаної із обробкою та захистом персональних даних під час їх обробки, покладається на визначених розпорядженням голови обласної державної адміністрації працівників апарату ОДА (далі − відповідальні особи).

1.11. Відповідальні особи, які працюють з базами персональних даних, забезпечують:

планування та організацію виконання дій щодо забезпечення безпеки персональних даних;

збереженість персональних даних, обмеженість доступу до них;

визначення посадових обов'язків осіб, які відповідальні за організацію обробки персональних даних;

організацію та здійснення контролю за виконанням встановлених вимог із забезпечення захисту персональних даних;

регулярне навчання працівників, які працюють з персональними даними;

організацію обробки персональних даних працівниками відповідно до їх професійних, службових чи трудових обов'язків у обсязі, необхідному для виконання таких обов'язків;

роботу з обробки запитів щодо доступу до персональних даних суб'єктів відносин, пов'язаних з обробкою персональних даних;

доступ суб'єктів персональних даних до власних персональних даних;

інформування керівника апарату ОДА про заходи, яких необхідно вжити для приведення складу персональних даних та процедур їх обробки у відповідність із Законом, про порушення встановлених процедур з обробки персональних даних;

облік фактів надання та позбавлення працівників права доступу до персональних даних та їх обробки, а також спроб та фактів несанкціонованих та/або незаконних дій з обробки персональних даних;

визначення порядку ведення обліку операцій, пов'язаних з обробкою персональних даних суб'єкта та доступом до них.

**II. МЕТА ТА ПІДСТАВИ ОБРОБКИ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ**

2.1. Метою обробки персональних даних, володільцем яких є апарат ОДА, є забезпечення:

проходження державної служби та трудових відносин, ведення військового обліку;

права особи на звернення та доступ до інформації відповідно до [законів України «Про звернення громадян»](https://zakon-pro.ligazakon.net/document/Z960393?ed=2023_12_31), [«Про доступ до публічної інформації»](https://zakon-pro.ligazakon.net/document/T112939?ed=2023_10_08), [«Про адвокатуру та адвокатську діяльність»](https://zakon-pro.ligazakon.net/document/T125076?ed=2024_10_10), [«Про статус народного депутата України»](https://zakon-pro.ligazakon.net/document/T279000?ed=2024_11_19);

ведення діловодства у сфері управління персоналом, діяльності з внутрішнього аудиту, відносин у сфері бухгалтерського обліку та/або підготовки відповідно до вимог законодавства статистичної, управлінської та іншої інформації з питань, що належать до компетенції апарату ОДА;

реалізації повноважень апарату ОДА, визначених [законами України «Про захист персональних даних»](https://zakon-pro.ligazakon.net/document/T102297?ed=2010_06_01), [«Про місцеві державні адміністрації»](https://zakon-pro.ligazakon.net/document/T990586?ed=2012_08_10), [«Про державну службу»](https://zakon-pro.ligazakon.net/document/T114050?ed=2011_11_17), [«Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»](https://zakon-pro.ligazakon.net/document/T990996?ed=2012_01_01), [«Про оплату праці»](https://zakon-pro.ligazakon.net/document/Z950108?ed=2012_05_17), [«Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування»](https://zakon-pro.ligazakon.net/document/T102464?ed=2012_05_22), [«Про відпустки»](https://zakon-pro.ligazakon.net/document/Z960504?ed=2011_01_01), [Кодексу законів про працю України](https://zakon-pro.ligazakon.net/document/KD0001?ed=2012_05_17), [Податкового кодексу України](https://zakon-pro.ligazakon.net/document/T102755?ed=2012_08_16) та іншими актами законодавства.

2.2. Мета обробки персональних даних залежить від напряму роботи апарату ОДА, який виконує дії з обробки персональних даних (робота з кадрами, військовий облік, зверненнями громадян, робота із запитами на публічну інформацію, фінансово-економічна діяльність, інформаційно-телекомунікаційна діяльність та інші види діяльності).

2.3. Для реалізації поставленої мети апарат ОДА забезпечує відповідно до вимог законодавства збирання, реєстрацію, накопичення, зберігання, адаптування, зміну, поновлення, використання і поширення (розповсюдження, реалізацію, передачу), знеособлення, знищення відомостей, що стосуються працівників апарату ОДА; військового обліку; підготовки відповідно до вимог законодавства статистичної, адміністративної та іншої інформації щодо роботи з кадрами, а також внутрішніх документів апарату ОДА з питань реалізації визначених законодавством прав та обов'язків під час проходження працівниками державної служби; а також інших осіб, які стали відомі апарату ОДА під час реалізації визначених Конституцією та законами України повноважень.

2.4. Категорії персональних даних, що обробляються в апараті ОДА: паспортні дані, відомості про освіту, професію, спеціальність та кваліфікацію, науковий ступінь, вчене звання, підвищення кваліфікації, стаж державної служби, страховий стаж; нагороди; відомості зазначені у деклараціях осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування та відомості про майновий стан державного службовця і особи, яка претендує на зайняття посади державного службовця, щодо себе та членів своєї сім'ї; автобіографічні дані, відомості про трудову діяльність, просування по службі, умови оплати праці, дисциплінарну відповідальність, особисті відомості (вік, стать, родинний склад, склад сім'ї, тощо), відомості щодо місця проживання (фактичне та за державною реєстрацією), відомості про перебування на військовому обліку; дані, що стосуються стану здоров'я в межах, визначених законодавством; дані щодо періоду надання відпусток; дані, що підтверджують право працівника на пільги, встановлені законодавством; дані про присвоєння ідентифікаційного номера платника податків, електронні ідентифікаційні дані (біографічні довідки, номери телефонів домашній та мобільний), запис зображення (фото); організаційно-розпорядчі документи, бухгалтерські документи, звітні та облікові форми; інформація щодо викривачів, які повідомили про корупцію.

2.5. Обробка персональних даних в базах персональних даних здійснюється відповідно до статті 11 Закону.

2.6. Обробка персональних даних здійснюється відкрито і прозоро із застосуванням засобів та у спосіб, що відповідають визначеним цілям такої обробки.

2.7. Підставами для обробки персональних даних є:

- згода суб’єкта персональних даних на обробку його персональних даних;

- дозвіл на обробку персональних даних, наданий володільцю персональних даних відповідно до закону виключно для здійснення його повноважень;

- 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;

- захист життєво важливих інтересів суб’єкта персональних даних;

- необхідність виконання обов’язку володільця персональних даних, який передбачений законом;

- 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.

2.8. Обробка персональних даних суб'єкта персональних даних здійснюється за його згодою − документованим добровільним волевиявленням фізичної особи, шляхом надання дозволу працівникам апарату ОДА на обробку його персональних даних, відповідно до сформульованої мети їх обробки.

2.9. Суб'єкт персональних даних надає згоду на обробку персональних даних у базі персональних даних за формою, встановленою згідно з додатком 1 до цього Положення.

2.10. Належно оформлена згода на обробку персональних даних зберігається протягом усього строку обробки персональних даних.

2.11. Персональні дані мають бути точними, достовірними та оновлюватися в міру потреби, визначеної метою їх обробки.

2.12. Склад та зміст персональних даних мають бути відповідними, адекватними та ненадмірними стосовно визначеної мети їх обробки.

**III. ПОРЯДОК ОБРОБКИ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ**

3.1. Спосіб збирання, накопичення персональних даних

3.1.1. Збирання персональних даних здійснюється апаратом ОДА (відповідальною особою) відповідно до чинного законодавства.

3.1.2. Суб'єкт персональних даних повідомляється про його права, визначені Законом, мету збору даних та про третіх осіб, яким передаються його персональні дані, виключно в письмовій формі згідно з Правами суб'єкта персональних даних, чиї персональні дані обробляються у Львівській обласній державній адміністрації (додаток 2) та Повідомленням про обробку персональних даних (додаток 3).

3.1.3. Згідно з додатком 3 володілець / розпорядник персональних даних зазначає мету, яка конкретизує дії з персональними даними відповідно до напряму роботи апарату ОДА, та у пункті 2 Повідомлення про обробку персональних даних перелічує персональні дані, потрібні для введення в базу персональних даних.

3.2. Строк та умови зберігання персональних даних

3.2.1. Персональні дані обробляються у формі, що допускає ідентифікацію фізичної особи, якої вони стосуються, у строк не більше, ніж це необхідно відповідно до мети їх обробки, та не довше строку зберігання даних, визначеного згодою суб'єкта персональних даних на обробку цих даних. У будь-якому разі вони обробляються у формі, що допускає ідентифікацію фізичної особи, якої вони стосуються, не довше, ніж це передбачено законодавством у сфері архівної справи та діловодства.

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

3.3. Умови та процедура внесення змін,

видалення або знищення персональних даних

3.3.1. Відповідальні особи зобов'язані слідкувати за актуальністю та достовірністю персональних даних.

3.3.2. У разі виявлення відомостей про особу, які не відповідають дійсності, такі відомості мають бути невідкладно змінені або знищені.

3.3.3. Володілець персональних даних зобов'язаний вносити зміни до персональних даних на підставі:

вмотивованої письмової вимоги суб'єкта персональних даних;

за зверненням інших суб'єктів відносин, пов'язаних із персональними даними, якщо на це є згода суб'єкта персональних даних;

згідно з приписом Уповноваженого Верховної Ради з прав людини або визначених ним посадових осіб секретаріату Уповноваженого чи за рішенням суду, що набрало законної сили.

3.3.4. Персональні дані видаляються або знищуються в порядку, встановленому відповідно до вимог Закону.

3.3.5. Персональні дані підлягають видаленню або знищенню у разі:

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

- припинення правовідносин між суб'єктом персональних даних та апаратом ОДА, якщо інше не передбачено Законом;

-видання відповідного припису Уповноваженого Верховної Ради з прав людини;

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

3.3.6. Персональні дані, зібрані з порушенням вимог Закону, підлягають видаленню або знищенню у встановленому законодавством порядку.

3.3.7. Видалення та знищення персональних даних здійснюється в спосіб, що виключає подальшу можливість поновлення таких персональних даних.

3.3.8. 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 володільцем впродовж 10 днів з моменту отримання.

3.3.9. Якщо за результатами розгляду такої вимоги виявлено, що персональні дані суб'єкта (їх частина) обробляються незаконно, апарат ОДА припиняє обробку персональних даних суб'єкта (їх частини) та інформує про це суб'єкта персональних даних.

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

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

3.3.12. 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 апарат ОДА зобов'язаний припинити обробку персональних даних.

3.4. Порядок доступу до персональних даних осіб,

які здійснюють обробку персональних даних

3.4.1. Відповідальні особи апарату ОДА ведуть облік працівників, які мають доступ до персональних даних суб'єктів, та визначають рівень доступу зазначених працівників до персональних даних суб'єктів. Кожен із цих працівників користується доступом лише до тих персональних даних (їх частин) суб'єктів, які необхідні у зв'язку з виконанням своїх професійних чи службових або трудових обов'язків.

У такому разі відповідальні особи апарату ОДА з цих осіб беруть письмове зобов'язання про нерозголошення персональних даних (додаток 4).

3.4.2. Перелік осіб, з яких було взято письмове зобов'язання про нерозголошення відомостей, які відносяться до персональних даних, заноситься до Журналу реєстрації зобов'язань про нерозголошення персональних даних у Львівській обласній державній адміністрації (додаток 5).

3.4.3. Усі інші працівники апарату ОДА мають право на повну інформацію лише стосовно власних персональних даних.

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

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

3.4.6. Працівники апарату ОДА, відповідальні за обробку і захист персональних даних, мають право:

отримувати від працівників апарату ОДА необхідні документи, пов'язані із обробкою персональних даних;

перевіряти правильність заповнення суб'єктом персональних даних, його згоди на збір та обробку персональних даних;

робити копії з отриманих документів;

брати участь в обговоренні виконуваних ними обов'язків щодо організації роботи, пов'язаної із захистом персональних даних при їх обробці;

здійснювати взаємодію з іншими працівниками апарату ОДА при виконанні своїх обов'язків з організації роботи, пов'язаної із захистом персональних даних при їх обробці.

3.4.7. Відповідальні особи апарату ОДА ведуть облік операцій, пов'язаних з обробкою персональних даних суб'єкта та доступом до них згідно з додатком 6. З цією метою зберігається інформація про:

- дату, час та джерело збирання персональних даних суб'єкта;

- зміну персональних даних;

- перегляд персональних даних;

- будь-яке передавання (копіювання) персональних даних суб'єкта;

- дату та час видалення або знищення персональних даних;

- працівника, який здійснив одну із указаних операцій;

- мету та підстави зміни, перегляду, передавання та видалення або знищення персональних даних.

3.4.8. Відповідальні особи апарату ОДА визначають процедуру збереження інформації про операції, пов'язані з обробкою персональних даних суб'єкта та доступом до них.

3.5. Порядок доступу до персональних даних суб'єкта персональних даних:

3.5.1. Суб'єкт персональних даних має право на одержання будь-яких відомостей про себе у будь-якого суб'єкта відносин, пов'язаних з персональними даними, без зазначення мети запиту, крім випадків, установлених Законом.

3.5.2. Доступ суб'єкта персональних даних до даних про себе здійснюється безоплатно.

3.6. Умови та процедура передачі персональних даних та

перелік третіх осіб, яким можуть передаватися персональні дані

3.6.1. Порядок доступу до персональних даних третіх осіб визначається умовами згоди суб'єкта персональних даних, наданої володільцю персональних даних на обробку цих даних, або відповідно до вимог Закону.

3.6.2. Доступ третіх осіб до персональних даних не надається, якщо особа відмовляється взяти на себе зобов'язання щодо забезпечення виконання Закону або неспроможна їх забезпечити.

3.6.3. Персональні дані працівників апарату ОДА, які містяться у базі персональних даних, крім знеособлених персональних даних, за режимом доступу є інформацією з обмеженим доступом.

3.6.4. Персональні дані можуть використовуватися посадовими особами апарату ОДА, які за змістом своїх обов'язків мають право їх обробляти, лише в необхідному обсязі.

3.6.5. Під час обробки персональних даних на фізичних осіб, відомості про яких становлять державну таємницю, апарат ОДА керується Законом України «Про державну таємницю» та іншими нормативно-правовими актами, керівними та нормативними документами у сфері охорони державної таємниці.

3.6.6. Передавання персональних даних іноземним суб'єктам відносин, пов'язаних із персональними даними, відповідальними особами здійснюється лише за умови забезпечення відповідною державою належного захисту персональних даних у випадках, встановлених законом або міжнародним договором України.

3.6.7. До конфіденційної інформації про фізичну особу належать, зокрема дані про її національність, освіту, сімейний стан, релігійні переконання, стан здоров'я, а також адреса, дата і місце народження.

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

3.6.9. Не належать до інформації з обмеженим доступом відомості, зазначені у деклараціях осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, оформленої за формою і в порядку, що встановлені Законом України «Про запобігання корупції», крім відомостей, визначених абзацом четвертим частини першої статті 47 Закону.

3.6.10. Не належить до інформації з обмеженим доступом 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».

3.6.11. Не належить до інформації з обмеженим доступом необґрунтоване віднесення інформації до інформації з обмеженим доступом.

3.7. Заходи забезпечення захисту персональних даних

3.7.1. Обробка персональних даних картотек особових справ працівників ОДА здійснюється в порядку, визначеному Законом, Типовим порядком обробки персональних даних, затвердженим наказом Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини від 08.01.2014 № 1/02-14, Законом України «Про державну службу», Порядком ведення та зберігання особових справ державних службовців, затвердженим наказом Національного агентства України з питань державної служби від 22.03.2016 № 64, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15.04.2016 за № 567/28697.

3.7.2. Обробка та захист персональних даних у формі картотеки особових справ здійснюється з урахуванням таких вимог:

документи, що містять персональні дані, формуються в справи (картки) залежно від мети обробки персональних даних;

справи з документами, що містять персональні дані, мають внутрішні описи документів;

справи (картки) повинні зберігатися в приміщеннях (сейфах, металевих шафах), які надійно замикаються та опечатуються.

3.7.3. Відповідальними за організацію захисту персональних даних в процесі їх обробки у формі картотек особових справ є відповідальні особи та працівники, які здійснюють обробку цих даних, відповідно до посадових інструкцій.

3.8. Обробка персональних даних в інформаційно-телекомунікаційній системі

3.8.1. Обробка персональних даних в інформаційно-телекомунікаційній системі здійснюється згідно з вимогами Правил забезпечення захисту інформації в інформаційних, телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаційних системах, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 29.03.2006 № 373 (зі змінами та доповненнями), із застосуванням комплексної системи захисту інформації з підтвердженою відповідністю. Підтвердження відповідності здійснюється за результатами державної експертизи в порядку, встановленому чинним законодавством.

3.8.2. Обробка персональних даних в автоматизованій системі апарату ОДА здійснюється із забезпеченням захисту персональних даних відповідно до Закону, нормативно-правових актів та інших нормативних документів з питань захисту інформації.

3.8.3. Апарат ОДА забезпечується антивірусний захист в інформаційній (автоматизованій) системі та використання технічних засобів безперебійного живлення елементів інформаційної (автоматизованої) системи.

3.8.4. Працівники апарату ОДА допускаються до обробки персональних даних в інформаційних системах лише після їх авторизації.

3.8.5. Усі дії з персональними даними, а також результати процедури ідентифікації в інформаційно-телекомунікаційній системі реєструються в обов'язковому порядку.

3.8.6. Реєстраційні дані повинні захищатися від несанкціонованого доступу, неконтрольованого ознайомлення, модифікації, знищення та поширення.

3.8.7. Відповідальним за організацію технічного захисту інформації в інформаційно-телекомунікаційній системі є відповідний підрозділ інформаційних технологій апарату ОДА.

3.8.8. Відповідальні особи апарату ОДА вживають необхідних організаційних та технічних заходів з метою забезпечення процедури обробки персональних даних відповідно до чинного законодавства, належного рівня захисту персональних даних від несанкціонованого доступу.

3.8.9. Відповідальність за обробку (збирання, реєстрацію, накопичення, зберігання, адаптування, зміну, поновлення, використання і поширення (розповсюдження, реалізацію, передачу), знеособлення, знищення) та захист персональних даних покладається на відповідальних осіб апарату ОДА.

3.9. Процедура збереження інформації про операції, пов'язані

з обробкою персональних даних та доступом до них

3.9.1. Відповідальні особи апарату ОДА зобов'язані організувати роботу щодо:

розроблення процедури доступу до персональних даних працівників відповідно до їх професійних чи службових або трудових обов'язків;

забезпечення виконання законодавства України в сфері захисту персональних даних та внутрішніх документів, що регулюють діяльність щодо обробки і захисту персональних даних;

розроблення порядку (процедури) внутрішнього контролю за дотриманням законодавства України в сфері захисту персональних даних;

фіксування всіх фактів порушень працівниками законодавства України в сфері захисту персональних даних та документів, що регулюють діяльність апарату щодо обробки і захисту персональних даних у базах персональних даних, у строк не пізніше одного робочого дня з моменту виявлення таких порушень;

забезпечення зберігання документів щодо повідомлення суб'єкта про його права.

3.9.2. Працівники апарату ОДА, які безпосередньо здійснюють обробку та/або мають доступ до персональних даних у зв'язку з виконанням своїх службових обов'язків, зобов'язані дотримуватись законодавства України у сфері захисту персональних даних та нормативно-правових актів, що регулюють діяльність апарату ОДА щодо обробки і захисту персональних даних.

3.9.3. Працівники апарату ОДА, що мають доступ до персональних даних, зокрема здійснюють їх обробку, зобов'язані не допускати розголошення в будь-який спосіб персональних даних, які їм було довірено або які стали відомі у зв'язку з виконанням професійних чи службових обов'язків, крім випадків, установлених Законом.

3.9.4. Заходи щодо захисту персональних даних організовуються та проводяться згідно з чинним законодавством.

3.9.5. Порушення законодавства про захист персональних даних тягне за собою відповідальність, встановлену Законом.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_