

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ "ЧЕРНІГІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА"

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Національного
університету «Чернігівська політехніка»
31 серпня 2020 р. протокол № 6

Введено в дію наказом ректора
від 31 серпня 2020 р. № 26

ПОЛОЖЕННЯ
про обробку та захист персональних даних
Національного університету "Чернігівська політехніка"

Чернігів 2020

1 Загальні положення

1.1. Положення про обробку та захист персональних даних (далі – Положення) визначає комплекс організаційних та технічних заходів для забезпечення захисту персональних даних Національного університету "Чернігівська політехніка" (далі – Університет) від несанкціонованого доступу, витоку інформації, неправомірного використання або втрати під час обробки.

1.2. Положення розроблено на підставі Закону України від 01.06.2010 №2297-VI (зі змінами та доповненнями) "Про захист персональних даних" (далі – Закон).

1.3. Положення є обов'язковим для виконання працівниками Університету, які мають доступ до персональних даних та обробляють персональні дані.

1.4. Усі терміни у цьому Положенні визначаються відповідно до Закону.

1.5. До персональних даних належать будь-які відомості чи сукупність відомостей про працівника (збудувача вищої освіти), за якими він ідентифікується чи може бути конкретно ідентифікованим.

1.6. Персональні дані Університету обробляються у базі персональних даних працівників Університету, базі персональних даних здобувачів вищої освіти Університету (далі – БПД Університету), володільцем яких є Університет.

1.7. Персональні дані, що містяться у БПД Університету, обробляються на паперових носіях та в автоматизованій системі Університету (АС Університету).

1.8. БПД Університету на паперових носіях розміщені у відділі кадрів, відділі військового обліку, бухгалтерії та деканатах (інститутах), а також обробляються у автоматизованій системі у Кабінеті з обробки персональних даних в атоматизованій системі.

1.9. Під обробкою персональних даних розуміється будь-яка дія або сукупність дій, здійснюваних повністю або частково в автоматизованих системах та в картотеках персональних даних, які пов'язані зі збиранням, реєстрацією, накопиченням, зберіганням, адаптуванням, зміною, відновленням, використанням та поширенням, знеособленням, знищенням відомостей про працівників та здобувачів вищої освіти Університету.

1.10. Для БПД Університету третіми особами у контексті Закону є:

- державні органи, яким персональні дані працівників (збудувачів вищої освіти) передаються відповідно до законодавства (пенсійний фонд, податкова інспекція, військові комісаріати, центри зайнятості та ін.);

- банківська установа, що надає послуги Університету у рамках зарплатного карткового проекту;

- інші юридичні та фізичні особи, що звертаються із запитом щодо доступу до персональних даних працівників (збудувачів вищої освіти).

2. Мета обробки персональних даних:

2.1. Обробка персональних даних у БПД Університету проводиться з метою забезпечення безпеки та реалізації освітніх послуг, трудових, соціально-трудова відносин, відносин у сфері управління персоналом, військового обліку (відповідно до Кодексу законів про працю України, Законів України "Про захист персональних даних", "Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності",

"Про вищу освіту", "Про військовий обов'язок та військову службу", "Про охорону праці"; адміністративно-правових відносин (відповідно до Господарського кодексу України), Цивільного кодексу України, згідно зі Статутом Університету), 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 (збудувачів вищої освіти) є необхідною для:

- ведення кадрового діловодства;
- підготовки визначеної законодавством статистичної та іншої звітності;
- документаційного забезпечення визначених у пункті 2.1 відносин.

3. Склад персональних даних у БПД Університету:

3.1. Відповідно до визначеної мети обробки, нормативно-правових актів, потреб надання освітніх послуг та здійснення управлінської діяльності Університету у базах персональних даних обробляються персональні дані, необхідність обробки яких передбачена Законами України:

- прізвище, ім'я, по батькові;
- дата і місце народження;
- паспортні дані;
- ідентифікаційний код (номер облікової картки платника податків);
- відомості з військового квитка (приписного свідоцтва) (для військовозобов'язаних та осіб призовного віку), в обсязі, необхідному для ведення військового обліку;
- 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 освіту здобувачів вищої освіти;
- відомості про стан здоров'я (обробляються відповідно до статті 24 Кодексу законів про працю України 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;
- відомості про фактичне місце 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, отримання пенсії за віком, статус одинокої матері, опікуна, піклувальника, усиновлення дитини тощо);
- фотозображення;

– інші персональні дані, необхідність обробки яких визначена нормативно-правовими актами або пов'язана з наданням освітніх послуг Університетом.

3.2. В БПД Університету не обробляються відомості про расове або етнічне походження працівників (збудувачів вищої освіти), їх політичні, релігійні або світоглядні переконання, членство в політичних партіях, відомості, що стосуються статевого життя.

4. Обов'язки та права осіб відповідальних за організацію робіт, пов'язаних із захистом персональних даних в Університеті:

4.1. Відповідальними за захист БПД Університету у формі картотек (на паперових носіях) від несанкціонованого доступу є керівники структурних підрозділів Університету, де розміщені БПД Університету, відповідно до п. 1.8 даного Положення).

4.2. Наказом Університету створюється служба захисту інформації в автоматизованій системі (далі – СЗІ), затверджується Положення про службу захисту інформації в автоматизованій системі та затверджується персональний склад СЗІ. Наказ про персональний склад СЗІ доводиться до відома призначених осіб під підпис.

4.3. СЗІ:

4.3.1. Забезпечує:

– організацію обробки персональних даних у закріпленій сфері діяльності відповідно до посадових обов'язків в обсязі, необхідному для виконання таких обов'язків;

– аналіз процесів обробки персональних даних у закріпленій сфері діяльності, у т. ч. визначення мети, з якою обробляються персональні дані, правових підстав для обробки персональних даних, відповідність та не надмірність персональних даних згідно з визначеною метою їх обробки, визначення третіх осіб, та приведення переліку персональних даних у відповідність до визначеної мети та правових підстав їх обробки;

– організацію обробки запитів третіх осіб щодо доступу до персональних даних в межах своїх посадових обов'язків.

4.3.2. Сприяє доступу суб'єктів персональних даних до власних персональних даних.

4.3.3. За необхідності готує проекти змін та доповнень до цього Положення, подає зазначені проекти на розгляд керівництву.

4.3.4. Інформує керівництво про заходи, яких необхідно вжити для приведення складу персональних даних та процедур їх обробки у відповідність до Закону.

4.3.5. Інформує керівництво про порушення встановлених процедур обробки персональних даних.

4.3.6. Фіксує факти порушень режиму захисту персональних даних у порядку, визначеному розділом 7 цього Положення.

4.4. СЗІ має право:

4.4.1. Перевіряти стан дотримання працівниками Університету законодавства у сфері захисту персональних даних та виконання вимог цього

Положення, брати участь у службових розслідуваннях з питань порушень порядку обробки та захисту персональних даних.

4.4.2. Вносити керівництву пропозиції про розмежування режиму доступу працівників до обробки персональних даних відповідно до їх посадових обов'язків.

4.4.3. Розглядати вимоги працівників (збудувачів вищої освіти) щодо заперечення проти обробки їх персональних даних.

5. Права та обов'язки працівників як суб'єктів персональних даних:

Відповідно до Закону працівники та збудувачі вищої освіти Університету як фізичні особи, щодо яких здійснюється обробка їх персональних даних:

5.1. Є суб'єктами персональних даних.

5.2. Мають право:

1) знати про джерела збирання, місцезнаходження своїх персональних даних, мету їх обробки, місцезнаходження або місце проживання (перебування) володільця чи розпорядника персональних даних або дати відповідне доручення щодо отримання цієї інформації уповноваженим ним особам, крім випадків, встановлених законом;

2) отримувати інформацію про умови надання доступу до персональних даних, зокрема інформацію про третіх осіб, яким передаються їх персональні дані;

3) на доступ до своїх персональних даних;

4) отримувати не пізніше як за тридцять календарних днів з дня надходження запиту, крім випадків, передбачених законом, відповідь про те, чи обробляються їх персональні дані, а також отримувати зміст таких персональних даних;

5) пред'являти вмотивовану вимогу володільцю персональних даних із запереченням проти обробки своїх персональних даних;

6) пред'являти вмотивовану вимогу щодо зміни або знищення своїх персональних даних будь-яким володільцем та розпорядником персональних даних, якщо ці дані обробляються незаконно чи є недостовірними;

7) 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;

8) звертатися із скаргами на обробку своїх персональних даних до Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини або до суду;

9) застосовувати засоби правового захисту в разі порушення законодавства про захист персональних даних;

10) вносити застереження стосовно обмеження права на обробку своїх персональних даних під час надання згоди;

11) відкликати згоду на обробку персональних даних;

12) знати механізм автоматичної обробки персональних даних;

13) на захист від автоматизованого рішення, яке має для нього правові наслідки.

5.3. Зобов'язані повідомляти Університет про зміну своїх персональних даних, що підлягають обробці у БПД Університету, у порядку, визначеному у підпункті 7.1.4 цього Положення.

6. Обов'язки працівників Університету, які обробляють персональні дані:

Працівники Університету, які обробляють персональні дані:

6.1. Мають бути обізнані з вимогами Закону та інших нормативно-правових актів у сфері захисту персональних даних.

6.2. Зобов'язані:

6.2.1. Запобігати втраті персональних даних або їх неправомірному використанню;

6.2.2. Не розголошувати персональні дані, які їм було довірено або які стали відомі у зв'язку з виконанням посадових обов'язків, при цьому таке зобов'язання чинне після припинення ними діяльності, пов'язаної з персональними даними, крім випадків, установлених законом;

6.2.3. Терміново повідомляти СЗІ у 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 автоматизовані системи стали відомі іншим особам, за винятком СЗІ Університету;

– виявлення спроби несанкціонованого доступу до персональних даних.

6.2.4. При звільненні з роботи або переведенні на іншу посаду своєчасно передати керівнику структурного підрозділу або іншому працівнику, визначеному керівництвом, носії інформації, що містять відомості про персональні дані, які були отримані або створені особисто чи спільно з іншими працівниками під час виконання посадових обов'язків.

7. Порядок та документаційне забезпечення обробки персональних даних в Університеті:

7.1. Збирання персональних даних:

7.1.1. Обробка (у т. ч. збирання) персональних даних, зазначених у підпункті 3.1, провадиться на підставі письмової згоди працівника (збудувача вищої освіти), форму якої наведено у Додатку 1.

7.1.2. Працівники Університету, які оформлюють прийняття на роботу та вступ до Університету, роз'яснюють претендентам порядок оформлення прийняття, у т. ч. підстави для обробки їхніх персональних даних відповідно до Закону, повідомляють про мету обробки персональних даних та вручають письмове повідомлення про права, визначені Законом, за формою, наведеною у Додатку 1. Отримання повідомлення працівник (здобувач вищої освіти) підтверджує підписом та датою отримання.

7.1.3. При прийнятті на роботу та вступі на навчання до Університету персональні дані вносяться до автоматизованих систем та картотек персональних даних.

7.1.4. Про зміну своїх персональних даних, що підлягають обробці у БПД Університету, працівники та здобувачі вищої освіти Університету повідомляють відповідні структурні підрозділи Університету у п'ятиденний строк з наданням відповідних документів.

7.1.5. У разі виявлення факту внесення до БПД Університету відомостей про працівника або здобувача вищої освіти, які не відповідають дійсності, такі відомості мають бути невідкладно виправлені або знищені.

7.1.6. Отримані від працівників (здобувачів вищої освіти) згоди на обробку персональних даних вкладаються в особову справу працівника (здобувача вищої освіти).

7.2. Зберігання та знищення персональних даних:

7.2.1. Персональні дані працівників зберігаються у строк не більше, ніж це необхідно відповідно до мети їх обробки, якщо інше не передбачено законодавством у сфері архівної справи та діловодства.

7.2.2. Відбір документів з персональними даними, терміни зберігання яких закінчилися, для знищення провадиться комісією, склад якої визначається наказом Університету.

7.2.3. Знищення персональних даних здійснюється у спосіб, що виключає подальшу можливість поновлення таких персональних даних.

7.3. Використання персональних даних працівниками та здобувачами вищої освіти Університету:

7.3.1. Під використанням персональних даних працівниками згідно зі статтею 10 Закону розуміються будь-які дії Університету 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.

7.3.2. Відомості про особисте життя працівника не можуть використовуватися як чинник, що підтверджує чи спростовує його ділові якості.

7.3.3. Доступ до персональних даних працівників, внесених до автоматизованих систем та картотек персональних даних, мають відповідальні особи, які відповідають за організацію робіт у закріпленій сфері діяльності, відповідно до посадових обов'язків в обсязі, необхідному для виконання таких обов'язків.

7.3.4. Працівники Університету, які працюють з персональними даними, зазначені у підпункті 7.3.3, дають письмове зобов'язання про нерозголошення персональних даних, які їм було довірено або які стали відомі у зв'язку з виконанням посадових обов'язків, за формою, наведеною у Додатку 2.

7.3.5. Право доступу до персональних даних та їх обробку надається особам, зазначеним у підпункті 7.3.3, лише після підписання зобов'язання про нерозголошення персональних даних.

7.3.6. Забезпечення отримання зобов'язань покладається на працівників відділу кадрів, у посадових інструкціях яких передбачено відповідну функцію.

7.3.7.Зобов'язання про нерозголошення персональних даних реєструються у журналі реєстрації зобов'язань про нерозголошення персональних даних (форму журналу наведено у Додатку 3). Нумерація у журналі ведеться наростаючим підсумком, починаючи з № 1.

7.3.8. 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.

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

7.3.10. Датою позбавлення права доступу до персональних даних вважається дата звільнення працівника, дата переведення на посаду, виконання обов'язків за якою не пов'язано з обробкою персональних даних.

7.3.11. Після реєстрації зобов'язання про нерозголошення розміщуються у особових справах працівників (здобувачів вищої освіти).

7.3.12. Журнал реєстрації зобов'язань про нерозголошення персональних даних включаються до номенклатури справ відділу кадрів.

7.3.13. Відповідальним за забезпечення журналу реєстрації зобов'язань про нерозголошення є начальник відділу кадрів.

7.4. Облік порушень режиму захисту персональних даних:

7.4.1. Факти порушень режиму захисту персональних даних фіксуються актами, які складають відповідальні особи за організацію робіт у закріпленій сфері діяльності відповідно до положень про структурні підрозділи Університету.

7.4.2. За необхідності за фактами порушень режиму захисту персональних даних керівництвом Університету призначається службове розслідування.

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

8. Передання персональних даних:

8.1. Передання персональних даних працівників (збудувачів вищої освіти) третім особам визначається умовами згоди працівника (збудувача вищої освіти) на обробку його персональних даних, наданої при прийнятті на роботу, або відповідно до вимог закону.

8.2. Передання персональних даних працівників (збудувачів вищої освіти) третім особам допускається в мінімально необхідних обсягах і лише з метою виконання завдань, які відповідають об'єктивній причині збирання відповідних даних.

8.3. Доступ до персональних даних третій особі не надається, якщо зазначена особа відмовляється взяти на себе зобов'язання щодо забезпечення виконання вимог Закону або неспроможна їх забезпечити.

8.4. Персональні дані працівників (збудувачів вищої освіти) передаються банківській установі виключно для реалізації карткового зарплатного проекту відповідно до згоди працівника (збудувача вищої освіти) на обробку його персональних даних.

8.5. Без згоди працівника (збудувача вищої освіти) його персональні дані можуть передаватися у випадках:

– коли передача персональних даних прямо передбачена законодавством України, і лише в інтересах національної безпеки, економічного добробуту та прав людини;

– отримання запиту від органів державної влади і місцевого самоврядування, що діють у межах повноважень, наданих законодавством України.

8.6. В інших ніж зазначені у пункті 8.5 випадках, доступ до персональних даних працівника (збудувача вищої освіти) надається третім особам лише за письмової згоди працівника по кожному запиту окремо у порядку, визначеному частинами 3 – 5 статті 16 Закону.

8.7. Забороняється передання персональних даних працівників (збудувачів вищої освіти) третім особам по телефону або факсом.

8.8. Працівник (збудувач вищої освіти) має право на одержання будь-яких відомостей про себе, що містяться у автоматизованих БПД Університету, без зазначення мети запиту.

8.9. У разі смерті працівника (збудувача вищої освіти) його персональні дані можуть бути надані спадкоємцям першої черги (відповідно до законодавства України) за письмовим запитом після надання оригіналу свідоцтва про смерть.

9. Захист персональних даних при їх обробці:

9.1. Захист персональних даних працівників (збудувачів вищої освіти) в автоматизованих системах:

9.1.1. Захист інформації в АС Університету здійснюється згідно із Законом України "Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах".

9.1.2. Право доступу до автоматизованих систем надається працівникам Університету, в посадових інструкціях яких передбачено функції з обробки даних в автоматизованих системах та які надали письмове зобов'язання щодо нерозголошення персональних даних.

9.1.2. Працівники Університету допускаються до обробки персональних даних в автоматизованих системах лише після їх ідентифікації (логін, пароль).

9.1.3. Доступ осіб, які не пройшли процедуру ідентифікації, повинен блокуватися.

9.1.4. При переведенні на іншу посаду, яка не передбачає обробки персональних даних, або звільненні працівника, який мав право на обробку персональних даних в автоматизованих системах, його ідентифікаційні дані (логін, пароль) вилучаються із системи.

9.2. Захист персональних даних у формі картотек

9.2.1. До роботи з картотеками персональних даних допускаються лише працівники, у посадових інструкціях яких передбачено відповідні функції та які надали письмове зобов'язання про нерозголошення персональних даних.

9.2.2. Двері у приміщення, де зберігаються картотеки персональних даних, обладнуються замками.

9.2.3. Картотеки зберігаються у шафах і сейфах, що надійно зачиняються (з урахуванням вимог нормативно-правових актів, що регламентують ведення відповідних картотек).

Додаток 1
до Положення про обробку та захист
персональних даних Національного
університету "Чернігівська політехніка"

ЗГОДА

на обробку персональних даних

Я, _____,

(П.І.Б.)

(народився (лась) „___” _____ року, паспорт серії _____ № _____, виданий _____) шляхом підписання цього тексту,

у відповідності до вимог Закону України "Про захист персональних даних" надаю згоду **Національному університету "Чернігівська політехніка"** на обробку своїх персональних даних в базі персональних даних Національного університету "Чернігівська політехніка" з метою реалізації трудових відносин (права на отримання освітніх послуг).

«___» _____ р., _____ (_____)

Особу та підпис _____ перевірено особою, уповноваженою навчальним закладом на таку перевірку: _____

(посада)

(прізвище, ім'я по-батькові)

(підпис)

Я, _____, посвідчую, що отримав(ла) повідомлення про включення інформації про мене до бази даних Національного університету "Чернігівська політехніка" з метою реалізації трудових відносин (права на отримання освітніх послуг), в межах, необхідних для досягнення вказаної вище мети, а також відомості про мої права, визначені Законом України „Про захист персональних даних” та про осіб, яким мої дані надаються, необхідних для досягнення вказаної вище мети.

«___» _____ 20___ року.

(підпис)

(П.І.Б.)

Повідомляємо, що надані Вами відомості включені до бази персональних даних Національного університету "Чернігівська політехніка" Міністерства освіти і науки України.

Відповідно до ст. 8 Закону України „Про захист персональних даних” суб’єкт персональних даних має право:

- 1) знати про джерела збирання, місцезнаходження своїх персональних даних, мету їх обробки, місцезнаходження або місце проживання (перебування) володільця чи розпорядника персональних даних або дати відповідне доручення щодо отримання цієї інформації уповноваженим ним особам, крім випадків, встановлених законом;
- 2) отримувати інформацію про умови надання доступу до персональних даних, зокрема інформацію про третіх осіб, яким передаються його персональні дані;
- 3) на доступ до своїх персональних даних;
- 4) отримувати не пізніше як за тридцять календарних днів з дня надходження запиту, крім випадків, передбачених законом, відповідь про те, чи обробляються його персональні дані, а також отримувати зміст таких персональних даних;
- 5) пред’являти вмотивовану вимогу володільцю персональних даних із запереченням проти обробки своїх персональних даних;
- 6) пред’являти вмотивовану вимогу щодо зміни або знищення своїх персональних даних будь-яким володільцем та розпорядником персональних даних, якщо ці дані обробляються незаконно чи є недостовірними;
- 7) 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;
- 8) звертатися із скаргами на обробку своїх персональних даних до Уповноваженого або до суду;
- 9) застосовувати засоби правового захисту в разі порушення законодавства про захист персональних даних;
- 10) вносити застереження стосовно обмеження права на обробку своїх персональних даних під час надання згоди;
- 11) відкликати згоду на обробку персональних даних;
- 12) знати механізм автоматичної обробки персональних даних;
- 13) на захист від автоматизованого рішення, яке має для нього правові наслідки.

Додаток 2
до Положення про обробку та захист
персональних даних Національного
університету "Чернігівська політехніка"

Ректорові Національного університету
"Чернігівська політехніка"
доктору технічних наук, професору
Новомлинцю О.О.

Зобов'язання про нерозголошення персональних даних

(прізвище, ім'я, по батькові)

(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.

Також мені зрозуміло положення ст. 188-39 Кодексу України про адміністративні правопорушення, відповідно до якої 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 ста до п'ятисот неоподатковуваних мінімумів доходів громадян і на посадових осіб, громадян - суб'єктів підприємницької діяльності - від трьохсот до однієї тисячі неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Повторне протягом року вчинення порушення, передбаченого частиною четвертою цієї статті, за яке особу вже було піддано адміністративному стягненню, - тягне за собою накладення штрафу від однієї тисячі до двох тисяч неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

«__» _____ 20__ року

_____ (підпис)

*Персональні дані - відомості чи сукупність відомостей про фізичну особу, яка ідентифікована або може бути конкретно ідентифікована (ст. 2 ЗУ «Про захист персональних даних»).

Додаток 3
до Положення про обробку та захист
персональних даних Національного
університету "Чернігівська політехніка"

ЖУРНАЛ
реєстрації зобов'язань про нерозголошення персональних даних

№ з/п	Посада	Прізвище, ім'я, по батькові	Дата надання зобов'язання про нерозголошення персональних даних	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)
1	2	3	4	5	6