

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ державної установи
«Школа супергероїв»
від 28.03.2023 № 11-з

Політика конфіденційності державної установи «Школа супергероїв»

1. Загальні положення

1.1. Політика конфіденційності державної установи «Школа супергероїв» (далі – Політика) розроблена з метою інформування працівників, членів навчально-методичної ради, ради директорів, піклувальної ради, а також педагогів та фахівців, що надають послуги на підставі цивільно-правових договорів (надалі – Учасники) як опрацьовувати, використовувати та забезпечувати нерозголошення конфіденційною інформації, що стала відома під час виконання своїх обов'язків.

1.2. Дотримання вимог Політики щодо нерозголошення конфіденційної інформації є передумовою співпраці з волонтерами, партнерами, благодійниками, закладами охорони здоров'я, закладами освіти, державними та місцевими органами влади, контрагентами та іншими особами, з якими державна установа «Школа супергероїв» співпрацює (далі – Залучені особи).

1.3. Політика розроблена з урахуванням положень Політики щодо обробки персональних даних в державній установі «Школа супергероїв», зазначені Політики узгоджуються між собою та не суперечать одна одній.

1.4. Державна установа «Школа супергероїв» (далі – Школа) забезпечує захист конфіденційної інформації, тому ця Політика встановлює певні вимоги щодо нерозголошення конфіденційної інформації.

2. Поняття конфіденційної інформації

2.1. Конфіденційною є інформація про фізичну особу, інформація, доступ до якої обмежено фізичною або юридичною особою, крім суб'єктів владних повноважень, а також інформація, визнана такою на підставі закону. Конфіденційна інформація може поширюватися за бажанням (згодою) відповідної особи у визначеному нею порядку відповідно до передбачених нею умов, якщо інше не встановлено законом.

2.2. Не допускаються збирання, зберігання, використання та поширення конфіденційної інформації про особу без її згоди, крім випадків, визначених законом, і лише в інтересах національної безпеки, економічного добробуту та

захисту прав людини.

2.3. Школа збирає тільки ті персональні дані, які свідомо і добровільно надані суб'єктом персональних даних у визначених цілях використання, що відповідно до вимог законодавства є згодою суб'єкта персональних даних на обробку своїх персональних даних відповідно до сформульованої мети їх обробки.

2.4. Школа використовує конфіденційну інформацію з належним рівнем обережності та розкриває її лише тим Учасникам, яким вона необхідна для належного виконання своїх обов'язків та цілей, визначених Статутом Школи.

2.5 Учасникам та Залученим особам заборонено розголошувати конфіденційну інформацію, що стосується певної особи чи Школи, без згоди такої особи або директора Школи, крім випадків, коли виникає обов'язок розкрити інформацію як описано у цій Політиці.

3. Конфіденційна інформація про фізичну особу

3.1. 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. Кожному забезпечується вільний доступ до інформації, яка стосується його особисто, крім випадків, передбачених законом.

3.2. Більшість інформації, яка отримується Школою, стосується фізичних осіб – вихованців/учнів, батьків (інших законних представників) працівників, членів рад, залучених педагогів та фахівців, що надають послуги на підставі цивільно – правових договорів.

3.3. Одними із основних джерел отримання конфіденційної інформації про вихованців/учнів та їх батьків (інших законних представників) є:

- згоди батьків (інших законних представників) або інших осіб від імені малолітньої дитини або від імені неповнолітньої дитини на надання освітніх послуг;

- передача закладами охорони здоров'я в довільній формі кожного робочого дня до освітнього центру Школи інформації про кількість осіб, які можуть розпочати отримання освітніх послуг;

- надання рекомендацій щодо особливостей організації та надання освітніх послуг, інформації, яка може впливати на організацію надання освітніх послуг.

3.4. Одними із основних джерел отримання конфіденційної інформації про працівників Школи, членів рад, педагогів, фахівців що надають освітні послуги за цивільно – правовими договорами є:

- надання такими особами при прийнятті на роботу або формуванні складу ради або укладанні цивільно – правових договорів копій документів що містять персональні дані про прізвище ім'я та по-батькові, паспортні дані, реєстраційний номер платника податку, місце проживання, дані про освіту,

трудоий стаж, інформацію про проходження медичного огляду, контактні телефони, електронна пошта, тощо.

3.5. Вищезазначені особі при прийомі на роботу, укладанні цивільно – правових договорів, наданні документів з метою членства в раді Школи надають згоду на обробку персональних даних, шляхом підписання окремої заяви або підписанням договору, що містить застереження про обробку персональних даних.

3.6. Особиста інформація є цінністю і невід’ємним змістом, в тому числі, особистих немайнових прав будь-якої фізичної особи, тому Школа вживає всіх можливих заходів для захисту особистої інформації, добровільно і усвідомлено переданої суб’єктами персональних даних.

4. Конфіденційна інформація про юридичну особу

4.1. Конфіденційна інформація про юридичну особу це інформація, яка міститься в договорах, контрактах, листах, звітах, аналітичних матеріалах, виписках з бухгалтерських рахунків, схемах, графіках, специфікаціях і інших документах, що фігурують в діяльності юридичної особи.

4.2. Конфіденційна інформація може мати комерційну цінність для юридичної особи.

4.3. Інформація про контрагентів, благодійників, партнерів Школи, викладена в договорах, угодах, меморандумах про співпрацю, актах, специфікаціях, тощо, що не належить до загальнодоступної є конфіденційною інформацією. Відповідні застереження про дотримання положень про конфіденційність та обробку персональних даних містяться в правочинах, що укладаються Сторонами, однією з яких є Школа. Дані про контрагентів, благодійників, партнерів, що не є загальнодоступними не можуть бути розголошені без їх згоди.

5. Отримання, опрацювання та передача конфіденційної інформації

5.1. Школа та її Учасники можуть отримувати конфіденційну інформацію, наступними способами:

- отримання Учасником в паперовому вигляді від інших осіб;
- через заповнені форми на веб-сайті Школи;
- електронною поштою або телефоном.

5.2. Опрацювання та використання конфіденційної інформації завжди повинно вестись з дотриманням положень законодавства, відповідно до статутних цілей Школи, та впродовж строку, необхідного для виконання мети, з якою така інформація отримувалась, або іншого строку, встановленого законодавством.

5.3. Учасникам забороняється залишати незахищене джерело з конфіденційною інформацією у публічному місці, передавати конфіденційну інформацію без зазначення, що інформація є конфіденційною, або не вживши

заходів для забезпечення того, що інформація потрапить до належного отримувача передавати паролі колегам або надавати комп'ютер у користування без вжиття заходів для унеможливлення несанкціонованого доступу до конфіденційної інформації, розміщувати дописи у соціальних мережах/відкритих джерелах/медіа з порушенням цієї Політики, розголошувати конфіденційну інформацію стороннім особам з порушенням вимог цієї Політики, або використовувати її для отримання особистої вигоди.

5.4. Школа може передавати Залученим особам конфіденційну інформацію, що не стосується особистого життя та стану здоров'я суб'єкта персональних даних для вирішення статутних цілей, надання звітів щодо проведених заходів, наданої допомоги, тощо.

5.5. Школа не здійснює передачу персональних даних третім особам, крім випадків, коли така передача є вимогою законодавства, на прохання суб'єкта персональних даних або в інших випадках, викладених в цій Політиці. Передача та розкриття конфіденційної інформації проводиться з метою дотримання вимог закону, судового рішення або розпорядження державного органу, або необхідності повідомлення про жорстоке поводження з дітьми або будь-яке інше правопорушення, згідно з обов'язковими нормами законодавства.

5.6 Учасники, які вважають, що вони стали свідками протиправної дії або загрози її вчинення, повинні повідомити свого безпосереднього керівника в Школі, який в свою чергу повідомляє всі відомі обставини директору Школи та уповноваженим органам.

5.7. Особи, яких стосується таке розкриття, повинні бути повідомлені про розкриття, за виключенням випадків, коли таке повідомлення може загрожувати життю або здоров'ю інших осіб або перешкоджати проведенню розслідування та притягненню до відповідальності винних осіб.

6 Доступ до Конфіденційної інформації суб'єкта персональних даних

6.1. Фізична чи юридична особа, якій належить або якої стосується конфіденційна інформація, має право отримувати доступ до неї, вимагати зміни або видалення такої інформації, шляхом направлення запиту до Школи.

6.2. Школа розглядає запити суб'єктів персональних даних протягом 30 днів з моменту отримання відповідного запиту.

6.3. Школа збирає тільки ті персональні дані, які свідомо і добровільно надані суб'єктом персональних даних у визначених цілях використання, що відповідно до вимог законодавства є згодою суб'єкта персональних даних на обробку своїх персональних даних відповідно до сформульованої мети їх обробки.

7 ПОРУШЕННЯ ВИМОГ ПОЛІТИКИ

7.1. Порухення законодавства України про інформацію, в тому числі конфіденційну, тягне за собою дисциплінарну, цивільно-правову, адміністративну або кримінальну відповідальність згідно із законами України.

7.2. Інформація з обмеженим доступом може бути поширена, якщо вона є суспільно необхідною, тобто є предметом суспільного інтересу, і право громадськості знати цю інформацію переважає потенційну шкоду від її поширення. Предметом суспільного інтересу вважається інформація, яка свідчить про загрозу державному суверенітету, територіальній цілісності України; забезпечує реалізацію конституційних прав, свобод і обов'язків; свідчить про можливість порушення прав людини, введення громадськості в оману, шкідливі екологічні та інші негативні наслідки діяльності (бездіяльності) фізичних або юридичних осіб тощо.

7.3. Якщо Учасник або Залучена особа дізналась про неправомірну передачу конфіденційної інформації, вони повинні невідкладно у письмовому вигляді повідомити про це своє безпосереднє керівництво.

7.4. У випадку повідомлення про неправомірну передачу конфіденційної інформації, Школа проводить розслідування всіх фактів та вживає всіх можливих заходів для повернення/знищення неправомірно переданої інформації та повідомляє осіб, яких стосується така інформація.

7.5. В залежності від рівня тяжкості та повторюваності порушень Політики, Школа може притягнути винних працівників Школи до дисциплінарної відповідальності, включаючи, у відповідних випадках, припинення трудових відносин.

8 РІЗНЕ

8.1. Учасники та Залучені Особи зобов'язані ознайомитися з цією Політикою перед початком роботи/співпраці із Школою.

8.2. Актуальна версія Політики у вільному доступі розташована на вебсайті Школи <https://shs.gov.ua>.

Юрист

Юлія ТИМЧЕНКО