



International charitable organization
«Charitable Foundation «SOS Children's Villages» Ukraine

НАКАЗ

28.03.2017 р.

м. Київ

№ 12 – ОД


*Про затвердження та введення в дію Положення
МБО «БФ «СОС Дитячі Містечка» Україна "Про
конфіденційну інформацію"*

З метою запобігання можливого витоку й незаконного використання приналежної МБО «БФ «СОС Дитячі Містечка» Україна (надалі по тексту – Фонд) конфіденційної інформації (у тому числі персональних даних працівників, благодійників та бенефіціарів), керуючись нормами чинного законодавства України,-

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення "Про конфіденційну інформацію" (додається) та ввести його в дію з «01» квітня 2017 року.
2. Усім працівникам суворо дотримуватись цього Положення.
3. Керівникам структурних підрозділів Фонду забезпечити постійний контроль за неухильним виконанням підлеглими працівниками вимог цього Положення.
4. Провідному фахівцю з адміністрування персоналу Слюзенко Н.Л. ознайомити з цим Положенням працівників Фонду та оформити з ними зобов'язання про нерозголошення конфіденційної інформації, також забезпечити ознайомлення з цим Положенням з наступним оформленням такого зобов'язання новоприйнятих працівників (Додаток № 2 Положення).
5. Помічнику директора Білоус А.Б. забезпечити ознайомлення з цим Положенням членів правління Фонду та оформити з ними зобов'язання про нерозголошення конфіденційної інформації (Додаток № 3 Положення).
6. Керівникам структурних підрозділів забезпечувати ознайомлення з цим Положенням осіб, залучених до будь-яких правовідносин з Фондом, діяльність яких буде пов'язана з конфіденційною інформацією Фонду, а також забезпечувати оформлення з такими особами зобов'язання про нерозголошення конфіденційної інформації (Додаток № 3 Положення).
7. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор


А.П. Чупріков

Погоджено:

Директор департаменту

управління та розвитку персоналу

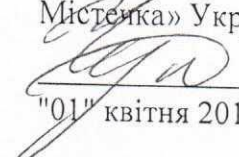

Л.В. Єгорова



СОС ДИТЯЧІ
МІСТЕЧКА
УКРАЇНА

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор Міжнародної
благодійної організації
«Благодійний фонд «СОС Дитячі
Містечка» Україна

 А.П. Чупріков
"01" квітня 2017 р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КОНФІДЕНЦІЙНУ ІНФОРМАЦІЮ
Міжнародної благодійної організації
«Благодійний фонд «СОС Дитячі містечка»
Україна**

Київ – 2017

Міжнародна благодійна
організація «Благодійний фонд
«СОС Дитячі містечка» Україна
вул. Гмирі, 8-Б (офіс 195)
Київ, Україна
02140

т/ф +38 044 2329581
www.sos-mistechko.org.ua
e-mail: office@sos-ukraine.org

Турботлива родина для кожної дитини

Зміст

1. Загальні положення	3
2. Визначення переліку відомостей, що становлять конфіденційну інформацію Організації	3
3. Порядок захисту конфіденційної інформації Організації	4
4. Порядок видачі працівниками документів, відомостей, передача інформації, яка становлять конфіденційну інформацію Організації контрагентам, клієнтам та державним органам	5
5. Обробка персональних даних	6
6. Відповідальність за розголошення відомостей, що становлять конфіденційну інформацію	6
Додаток № 1	7
Додаток № 2	9
Додаток № 3	11

1. Загальні положення

1.1 Це Положення розроблене на підставі Господарського кодексу України, Закону України «Про інформацію», Закону України «Про захист персональних даних» та визначає основи захисту діяльності МБО «БФ «Дитячі містечка» Україна (далі по тексту – Фонд або Організація) та регулює правові відносини, пов'язані із захистом і обробкою персональних даних працівників та набувачів благодійної допомоги (надалі бенефіціарів) Фонду, а також порядок зберігання та розповсюдження відомостей, що становлять конфіденційну інформацію Фонду.

Під конфіденційною інформацією в цьому Положенні розуміються відомості (у т.ч. персональні дані), які перебувають у володінні, користуванні, розпорядженні Організації та поширюються відповідно до передбачених цим Положенням умов.

Під персональними даними в цьому Положенні розуміється відомості чи сукупність відомостей про фізичну особу, яка ідентифікована або може бути конкретно ідентифікована.

1.2 Дія цього Положення спрямована на запобігання можливому економічному (матеріальному) збитку та/або отримання шкоди діловій репутації як для Організації так і її партнерів та бенефіціарів, а також спрямована на захист основоположних прав і свобод людини і громадянина, зокрема права на невтручання в особисте життя, у зв'язку з обробкою персональних даних.

1.3. Дія цього Положення поширюється на будь-яких осіб, яким конфіденційна інформація Фонду стала відома через їх службову чи іншу діяльність.

1.4 Вимоги і правила, викладені в цьому Положенні, обов'язкові для виконання:

- всіма працівниками Організації;
- всіма членами правління Організації;
- всіма особами, що співпрацюють з Організацією та/або діють від імені Організації.

2. Визначення переліку відомостей, що становлять конфіденційну інформацію Організації.

2.1 Перелік відомостей, що становлять конфіденційну інформацію Організації, визначаються Директором Організації з урахуванням інтересів Фонду та вимог чинного в Україні законодавства (додаток № 1).

2.2 Не можуть становити конфіденційної таємниці Організації:

- а) установчі документи, документи, що дозволяють займатися благодійницькою діяльністю;
- б) інформація за всіма встановленими формами державної звітності;
- в) дані, необхідні для перевірки обчислення й сплати податків та інших обов'язкових платежів;
- г) інформація про структуру та розмір доходів і витрат благодійних організацій, а також умови використання їх активів для благодійної діяльності;
- д) відомості про чисельність і склад працюючих, заробітну плату в цілому по Організації, а також наявність вільних робочих місць;
- е) документи про сплату податків і обов'язкових платежів.

2.3 Забороняється обробка персональних даних про расове або етнічне походження, політичні, релігійні або світоглядні переконання, членство в політичних партіях та професійних спілках, засудження до кримінального покарання, а також даних, що стосуються здоров'я, статевого життя, біометричних або генетичних даних, крім випадків зазначених Законом України «Про захист персональних даних».

3. Порядок захисту та конфіденційної інформації Організації

- 3.1 Будь-яка особа, яка за характером своєї діяльності має доступ до відомостей, що становлять конфіденційну інформацію Фонду (у т.ч. персональні дані), зобов'язана під особистий підпис ознайомитись із цим Положенням та підписати Зобов'язання про нерозголошення відомостей, що становлять конфіденційну інформацію Фонду, за формою, що встановлена у Додатках № 2 (для працівників Організації) та № 3 (для інших осіб, які мають будь-які правовідносини з Фондом) до цього Положення.
- 3.2 Забезпечення захисту персональних даних в інформаційній (автоматизованій) системі включає дотримання положень Політики використання інформаційних технологій в Організації.
- 3.3 Відомості, що становлять конфіденційну інформацію Організації, можуть бути надані посадовими особами Фонду органам державної виконавчої влади, контролюючим і правоохоронним органам у порядку, передбаченому чинним законодавством, за їх належним чином оформленою вимогою тільки після обов'язкового погодження з директором Організації.
- 3.4 Доступ працівників Організації до відомостей, що становлять конфіденційну інформацію, є правомірним у нижчезазначених випадках:
- 3.4.1 Працівник призначений наказом директора Організації на відповідну посаду і згідно зі своїми функціональними обов'язками має доступ до документів і відомостей, що становлять конфіденційну інформацію чи/та посадові обов'язки пов'язані з обробкою персональних даних.
- 3.4.2 Працівник ознайомився і засвоїв вимоги цього Положення, Політики щодо захисту дитини, Політики використання інформаційних технологій в МБО «БФ «СОС Дитячі містечка» Україна, Кодексу поведінки та Міжнародної директиви для організацій «SOS Дитячі містечка» Проти шахрайства та корупції.
- 3.4.3 Працівник ознайомився зі змістом статей Кримінального кодексу України в частині встановлення кримінальної відповідальності за розголошення відомостей, що становлять конфіденційну інформацію Фонду та її бенефіціарів.
- 3.5 Не допускається обробка даних про фізичну особу, які є конфіденційною інформацією, без її згоди, крім випадків, визначених законом, і лише в інтересах економічного добробуту та прав людини.
- 3.6 Якщо обробка персональних даних є необхідною для захисту життєво важливих інтересів суб'єкта персональних даних, обробляти персональні дані без його згоди можна до часу, коли отримання згоди стане можливим.
- 3.7 Доступ осіб, що не є працівниками Організації, до відомостей, що становлять конфіденційну інформацію, є правомірним тільки за нижчезазначених умов:
- 3.7.1 Така особа має письмово оформлені повноваження, що відповідно до чинного в Україні законодавства дозволяються йому знайомитися з відомостями, які становлять конфіденційну інформацію Фонду, у конкретному випадку.
- 3.7.2 Така особа отримала згоду Директора Фонду на ознайомлення з відомостями, що становлять конфіденційну інформацію.
- 3.8 Інші випадки доступу (ознайомлення) до відомостей, що становлять конфіденційну інформацію Фонду, є несанкціонованими.
- 3.9 При виявленні несанкціонованого доступу до відомостей, що становлять конфіденційну інформацію Фонду, будь-якої особи, кожен працівник зобов'язаний негайно довести цей факт до відома Директора.

3.10 Видача документів, відомостей, передача інформації, які є конфіденційними, третім особам (юридичним або фізичним) здійснюється в порядку, передбаченому розділом 4 даного положення.

3.11 Директор Фонду наділений правом відмовити будь-якій особі у доступі до відомостей, що становлять конфіденційну інформацію Організації, якщо у нього виникатимуть обґрунтовані підозри у ймовірності протиправного використання такої інформації.

Така відмова може бути оскаржена у встановленому законодавством України порядку.

3.12 Працівники, посадові обов'язки яких пов'язані з використанням персональних даних, 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.**

4. Порядок видачі працівниками документів, відомостей, передача інформації, яка становить конфіденційну інформацію Організації контрагентам, клієнтам та державним органам

4.1 В разі отримання запиту (письмового, усного, по електронній пошті, іншими засобами зв'язку) на інформацію, яка становить конфіденційну інформацію від контрагентів, клієнтів і державних органів працівник зобов'язаний:

4.1.1 з'ясувати у контрагента, клієнта або представника державного органу необхідність отримання такої інформації (з чим пов'язаний таким запит; обсяг інформації, яка повинна міститися у відповіді);

4.1.2 повідомити про такий запит керівника, який повноважний прийняти рішення про надання такої інформації;

4.1.3 отримати згоду Директора на надання інформації;

4.1.4 погодити з керівником зміст і обсяг інформації, яка буде надаватися;

4.1.5 надавати тільки ту інформацію, доступ до якої працівник має у зв'язку з виконанням своїх функціональних обов'язків;

4.1.6 у разі відсутності можливості отримати згоду Директора, працівник зобов'язаний:

- в найкоротші строки повідомити посадових осіб про надходження запиту;

- записати координати особи, яка звернулась з запитом, і отримати від неї обґрунтування необхідності отримання такої інформації та її обсяг.

4.1.7. Отримати від контрагента, клієнта або представника державного органу зобов'язання про нерозголошення конфіденційної інформації (персональних даних), які будуть надані у користування згідно із запитом.

4.1.8. Якщо запит контрагента, клієнта або представника державного органу стосується передачі персональних даних - отримати згоду від володільця персональних даних про таку передачу третій особі.

4.2 Поширення персональних даних без згоди суб'єкта персональних даних або уповноваженої ним особи забороняється (окрім випадків, визначених законом, і лише (якщо це необхідно) в інтересах національної безпеки, економічного добробуту та прав людини).

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

5. Обробка персональних даних

5.1 Право на збір та обробку персональних даних мають тільки ті працівники Фонду, посадові обов'язки яких пов'язані з цією діяльністю.

5.2 Підставами для обробки персональних даних є:

5.2.1 згода суб'єкта персональних даних на обробку його персональних даних;

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

5.2.3 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;

5.2.4 захист життєво важливих інтересів суб'єкта персональних даних;

5.2.5 необхідність виконання обов'язку володільця персональних даних, який передбачений законом;

5.2.6 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.

5.3 Поширення персональних даних без згоди суб'єкта персональних даних або уповноваженої ним особи дозволяється у випадках, визначених законом, і лише (якщо це необхідно) в інтересах національної безпеки, економічного добробуту та прав людини.

6. Відповідальність за розголошення відомостей, що становлять конфіденційну інформацію

6.1 Працівники Фонду у випадку розголошення відомостей, що становлять конфіденційну інформацію Організації, **підлягають негайному звільненню** з дотриманням порядку, передбаченого Кодексом законів про працю України.

6.2 Будь-яка особа, винна у розголошенні відомостей, що становлять конфіденційну інформацію Фонду, може бути притягнута до кримінальної, адміністративної чи цивільно-правової відповідальності на умовах та в порядку, передбаченому чинним в Україні законодавством.

6.3 Будь-яка особа несе кримінальну відповідальність відповідно до чинного кримінального законодавства України у випадку здійснення умисних дій з незаконного зберігання відомостей, що становлять конфіденційну інформацію, з метою їхнього розголошення або іншого використання.

6.4 Будь-яка особа несе кримінальну відповідальність відповідно до чинного кримінального законодавства України у випадку умисного розголошення конфіденційної інформації (у т.ч. інформації щодо персональних даних) **без згоди її власника**.

6.5 У випадку, якщо діями будь-якої особи із збирання та розголошення конфіденційної інформації Фонду були нанесені збитки, така особа зобов'язана повною мірою відшкодувати всі збитки, пов'язані з її незаконними діями.

Додаток № 1

До Положення конфіденційну інформацію, затвердженого директором Міжнародної благодійної організації «Благодійний фонд «СОС Дитячі Містечка» Україна 03.01.2017 року

ПЕРЕЛІК

відомостей, що становлять конфіденційну інформацію
Міжнародної благодійної організації
«Благодійний фонд «СОС Дитячі містечка» Україна

I. Фінанси:

1.1 Відомості, що становлять Банківську таємницю.

II. Партнери:

2.1 Характеристика та дані контрагентів;

2.2 Дані донорів (у т.ч. персональні дані), представників і партнерів;

2.3 Відомості про їх фінансовий стан, репутацію та інші дані.

III. Контракти:

3.1 Зміст, характер та умови договорів та контрактів, однією із сторін в яких виступає Організація як укладеними, так і тими, що плануються;

3.2 Особливі умови контрактів;

3.3 Відомості про виконання контрактів.

IV. Оплата праці:

4.1 Умови укладення трудових договорів між адміністрацією Фонду і працівниками;

4.2 Відомості про оплату праці, преміальні, доплати і компенсації;

4.3 Відомості про авторські винагороди і гонорари.

V. Персональні дані (працівників та бенефіціарів, донорів тощо):

Загальні персональні дані

5.1 Ідентифікаційні дані (прізвище, ім'я, по батькові, адреса, телефон тощо);

5.2 Паспортні дані;

5.3 Особисті відомості (вік, стать, сімейний стан тощо);

5.4 Склад сім'ї;

5.5 Освіта;

5.6 Професія;

5.7 Біометричні дані (зріст, вага, особливі прикмети тощо);

5.8 Психологічні дані (особистість, характер тощо);

5.9 Житлові умови;

5.10 Спосіб життя та життєві інтереси, захоплення;

5.11 Споживчі звички;

5.12 Фінансова інформація;

5.13 Електронні ідентифікаційні дані (трафік, IP-адреса тощо);

5.14 Електронні дані про локалізацію (GSM, GPS тощо);

5.15 Запис зображень (фото, відео);

5.16 Звукозапис;

5.17 Інші персональні дані.

«чутливі» персональні дані бенефіціарів

- 5.18 Стан здоров'я: залежність, наявність ВІЛ, наявність інвалідності, психічні розлади, наявність тяжких захворювань;
- 5.19 Емоційний та соціальний розвиток;
- 5.20 Житлово-побутові умови;
- 5.21 Дохід сім'ї, джерела доходу та витрати сім'ї;
- 5.22 Історія сім'ї, сімейний стан батьків.

VI. Інші відомості:

- 6.1 Відомості щодо обладнання приміщень Фонду охоронною сигналізацією та місця її встановлення;
- 6.2 Інші відомості, пов'язані з економічною, фінансовою, управлінською та іншою діяльністю Фонду, які не становлять державної таємниці і розголошення яких може призвести до заподіяння шкоди Фонду та/або її бенефіціарам, спричинити матеріальні збитки і завдати шкоди його діловій репутації.

Додаток № 2

До Положення конфіденційну інформацію, затвердженого наказом директором Міжнародної благодійної організації «Благодійний фонд «СОС Дитячі Містечка» Україна від 28.03.2017 року № 12-ОД

**ЗОБОВ'ЯЗАННЯ
ПРО НЕРОЗГОЛОШЕННЯ КОНФІДЕНЦІЙНОЇ ІНФОРМАЦІЇ
Міжнародної благодійної організації
«Благодійний фонд «СОС Дитячі містечка» Україна**

М. Київ

« ____ » _____ 20__ р.

Я, _____,
що проживаю за адресою: _____

паспорт серії _____ № _____, виданий _____

_____ « ____ » _____ року,

у якості працівника Міжнародної благодійної організації «Благодійний фонд «СОС Дитячі містечка» Україна (далі по тексті – Фонд) на період трудових відносин з Фондом (його правонаступником) та протягом 5 (п'яти) років після їх закінчення зобов'язуюся (у випадку роботи з персональними даними – постійно):

- 1) НЕ РОЗГОЛОШУВАТИ відомості, що становлять конфіденційну інформацію Фонду, які будуть мені довірені або стануть мені відомі під час виконання трудових обов'язків або будь-яким іншим чином, і які вказані в Положенні Фонду, затвердженому наказом директора від 28.03.2017 р. № 12-ОД;
- 2) НЕ ПЕРЕДАВАТИ третім особам та НЕ РОЗКРИВАТИ ПУБЛІЧНО відомості, що становлять конфіденційну інформацію Фонду без письмової згоди директора Фонду або уповноваженої ним особи;
- 3) ЧІТКО ВИКОНУВАТИ ВИМОГИ наказів директора Фонду, посадових інструкцій та положень із забезпечення збереження конфіденційної інформації Фонду;
- 4) У випадку намагання сторонніх осіб отримати від мене відомості, що становлять конфіденційну інформацію Фонду, УНИКАТИ такого розголошення та ТЕРМІНОВО ПОВІДОМИТИ про даний факт директора Фонду та безпосереднього керівника;
- 5) НЕ ВИКОРИСТОВУВАТИ інформацію, що становить конфіденційну інформацію Фонду, для зайняття будь-якою діяльністю, що може завдати шкоди Фонду;
- 6) У випадку мого звільнення з Фонду (незалежно від причин звільнення) ПЕРЕДАТИ безпосередньому керівнику або директору Фонду (або іншій особі за вказівкою директора) протягом 3-х робочих днів з моменту прийняття рішення про звільнення всі носії конфіденційної інформації Фонду (магнітні та паперові носії інформації, у тому числі рукописи, чернетки тощо, кіно-, відеоматеріали тощо), які перебували в моєму розпорядженні у зв'язку з виконанням посадових обов'язків або інших причин, про що скласти акт прийому – передачі;
- 7) ТЕРМІНОВО ПОВІДОМЛЯТИ директора Фонду про втрату носіїв конфіденційної інформації, ключів від приміщень Фонду (у тому числі сейфів, шаф), печаток та штампів Фонду, про наявність інших обставин, що можуть призвести до розголошення конфіденційної інформації, а також про причини та умови виникнення таких факторів.

Я ознайомлений з Положенням про конфіденційну інформацію Міжнародної благодійної організації «Благодійний фонд «СОС Дитячі містечка» Україна, що затверджене наказом

директора Фонду від 28.03.2017 р. № 12-ОД, а також мені надано роз'яснення з усіх незрозумілих питань.

Мені відомо, що порушення умов про нерозголошення конфіденційної інформації Фонду може тягнути за собою притягнення мене до кримінальної (ст. 231, 232 ККУ), дисциплінарної (ст. 147 КЗпПУ), цивільно – правової (ст. 164-3 КУпАП) або іншої відповідальності згідно з чинним законодавством України.

Зі змістом статей 231, 232 Кримінального кодексу України ознайомлений.

Стаття 231. Незаконне збирання з метою використання або використання відомостей, що становлять комерційну або банківську таємницю

Умисні дії, спрямовані на отримання відомостей, що становлять комерційну або банківську таємницю, з метою розголошення чи іншого використання цих відомостей, а також незаконне використання таких відомостей, якщо це спричинило істотну шкоду суб'єкту господарської діяльності, -

караються штрафом від трьох тисяч до восьми тисяч неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Стаття 232. Розголошення комерційної або банківської таємниці

Умисне розголошення комерційної або банківської таємниці без згоди її власника особою, якій ця таємниця відома у зв'язку з професійною або службовою діяльністю, якщо воно вчинене з корисливих чи інших особистих мотивів і завдало істотної шкоди суб'єкту господарської діяльності, -

карається штрафом від однієї тисячі до трьох тисяч неоподатковуваних мінімумів доходів громадян з позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк до трьох років.

Фонд підтверджує, що дані Вами зобов'язання не обмежують Ваших прав на інтелектуальну власність.

« ____ » _____ 20 ____ р.

(П.І.Б., підпис)

Один екземпляр зобов'язання та Перелік відомостей, що становлять конфіденційну інформацію фонду отримав (ла)

(П.І.Б., підпис)

Додаток № 3

До Положення конфіденційну інформацію, затвердженого наказом директором Міжнародної благодійної організації «Благодійний фонд «СОС Дитячі Містечка» Україна від 28.03.2017 року № 12-ОД

**ЗОБОВ'ЯЗАННЯ
ПРО НЕРОЗГОЛОШЕННЯ КОНФІДЕНЦІЙНОЇ ІНФОРМАЦІЇ
Міжнародної благодійної організації
«Благодійний фонд «СОС Дитячі містечка» Україна**

М. Київ

«___» _____ 20__ р.

Я, _____,
що проживаю за адресою: _____,
паспорт серії _____ № _____, виданий _____,
у якості _____ «___» _____ року,
(члена правління, уповноваженого представника, виконавця послуг/робіт тощо)

Міжнародної благодійної організації «Благодійний фонд «СОС Дитячі містечка» Україна (далі по тексту – Фонд) на період моїх правовідносин (взаємодії) з Фондом (його правонаступником) та протягом 5 (п'яти) років після їх закінчення зобов'язуюся (у випадку доступу до персональних даних – постійно):

- 1) НЕ РОЗГОЛОШУВАТИ відомості, що становлять конфіденційну інформацію Фонду, які будуть мені довірені або стануть мені відомі під час правовідносин (взаємодії) з Фондом або будь-яким іншим чином, і які вказані в Положенні Фонду, затвердженому наказом директора від 28.03.2017р. № 12-ОД;
- 2) НЕ ПЕРЕДАВАТИ третім особам та НЕ РОЗКРИВАТИ ПУБЛІЧНО відомості, що становлять конфіденційну інформацію Фонду без письмової згоди директора Фонду або уповноваженої ним особи;
- 3) ЧІТКО ВИКОНУВАТИ ВИМОГИ положень, інструкцій, угод із забезпечення збереження конфіденційної інформації Фонду;
- 4) У випадку намагання сторонніх осіб отримати від мене відомості, що становлять конфіденційну інформацію Фонду, УНИКАТИ такого розголошення та ТЕРМІНОВО ПОВІДОМИТИ про даний факт директора Фонду або уповноважену особу;
- 5) НЕ ВИКОРИСТОВУВАТИ інформацію, що становить конфіденційну інформацію Фонду, для зайняття будь-якою діяльністю, що може завдати шкоди Фонду;
- 6) У випадку припинення будь-яких відносин з Фондом (незалежно від причин) ПЕРЕДАТИ директору Фонду (або іншій особі за вказівкою директора) протягом 3-х робочих днів з моменту прийняття рішення про припинення правовідносин (взаємодії) всі носії конфіденційної інформації Фонду (магнітні та паперові носії інформації, у тому числі рукописи, чернетки тощо, кіно-, відеоматеріали тощо), які перебували в моєму розпорядженні у зв'язку із правовідносинами (співпрацею) або інших причин, про що скласти акт прийому – передачі;
- 7) ТЕРМІНОВО ПОВІДОМЛЯТИ директора Фонду про втрату довірених мені носіїв конфіденційної інформації, ключів від приміщень Фонду (у тому числі сейфів, шаф), печаток та штампів Фонду, а також про наявність інших обставин, що можуть призвести

до розголошення конфіденційної інформації, а також про причини та умови виникнення таких факторів.

Я ознайомлений з Положенням про конфіденційну інформацію Міжнародної благодійної організації «Благодійний фонд «СОС Дитячі містечка» Україна, затвердженого наказом директора Фонду від 28.03.2017 року № 12-ОД, а також мені надано роз'яснення з усіх незрозумілих питань.

Мені відомо, що порушення умов про нерозголошення конфіденційної інформації Фонду може тягнути за собою притягнення мене до кримінальної (ст. 231, 232 ККУ), дисциплінарної (ст. 147 КЗпПУ), цивільно – правової (ст. 164-3 КУпАП) або іншої відповідальності згідно з чинним законодавством України.

Зі змістом статей 231, 232 Кримінального кодексу України ознайомлений.

Стаття 231. Незаконне збирання з метою використання або використання відомостей, що становлять комерційну або банківську таємницю

Умисні дії, спрямовані на отримання відомостей, що становлять комерційну або банківську таємницю, з метою розголошення чи іншого використання цих відомостей, а також незаконне використання таких відомостей, якщо це спричинило істотну шкоду суб'єкту господарської діяльності, -

караються штрафом від трьох тисяч до восьми тисяч неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Стаття 232. Розголошення комерційної або банківської таємниці

Умисне розголошення комерційної або банківської таємниці без згоди її власника особою, якій ця таємниця відома у зв'язку з професійною або службовою діяльністю, якщо воно вчинене з корисливих чи інших особистих мотивів і завдало істотної шкоди суб'єкту господарської діяльності, -

карається штрафом від однієї тисячі до трьох тисяч неоподатковуваних мінімумів доходів громадян з позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк до трьох років.

Фонд підтверджує, що дані Вами зобов'язання не обмежують Ваших прав на інтелектуальну власність.

« ____ » _____ 20 ____ р.

(П.І.Б., підпис)

Один екземпляр зобов'язання отримав (ла)

(П.І.Б., підпис)