

Approved:/ Затверджую:  
Director of CO "Malteser Relief Service in Lviv" /  
Директор БО "Мальтійська служба допомоги у  
Львові"



(Signature) / (Підпис)

(ИПБ) / (Full name)

«29»

сербия/june

2025 p.

**Regulation on the Protection of Personal Data  
of Charitable Organisation  
"Malteser Relief Service in Lviv"**

/

**Положення про захист персональних даних  
Благодійної організації  
«Мальтійська служба допомоги у Львові»**

## Table of contents / Зміст

<b>INTRODUCTION / ВСТУП .....</b>	<b>3</b>
<b>1. ACCESS TO DATA / ДОСТУП ДО ДАНИХ .....</b>	<b>5</b>
<b>2. TRAINING OF EMPLOYEES INVOLVED IN THE COLLECTION AND PROCESSING OF PERSONAL DATA / ПІДГОТОВКА ПРАЦІВНИКІВ ЗАЛУЧЕНИХ ДО ЗБОРУ ТА ОБРОБКИ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ .....</b>	<b>5</b>
<b>3. PLACE OF STORAGE OF PERSONAL DATA / МІСЦЕ ЗБЕРІГАННЯ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ .....</b>	<b>6</b>
<b>4. CLASSIFICATION OF PERSONAL DATA / КЛАСИФІКАЦІЯ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ .....</b>	<b>7</b>
<b>5. LIST OF PERSONAL DATA STORED / ПЕРЕЛІК ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ, ЩО ЗБЕРІГАЮТЬСЯ .....</b>	<b>7</b>
<b>6. DATA STORAGE PERIOD / ТЕРМІН ЗБЕРІГАННЯ ДАНИХ .....</b>	<b>8</b>
<b>7. TRANSFER OF BENEFICIARIES' DATA TO THIRD PARTIES / ПЕРЕДАЧА ДАНИХ БЕНЕФІЦІАРІВ ТРЕТІМ ОСОБАМ .....</b>	<b>9</b>
<b>8. LIABILITY FOR VIOLATION OF DATA PROCESSING AND PROTECTION RULES / ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ ПРАВИЛ ОБРОБКИ ТА ЗАХИСТУ ДАНИХ .....</b>	<b>10</b>
<b>9. PROTECTION OF PERSONAL DATA FROM UNAUTHORIZED ACCESS / ЗАХИСТ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ ВІД НЕСАНКЦІОНОВАНОГО ДОСТУПУ .....</b>	<b>11</b>
<b>10. REASONS FOR REVISION AND AMENDMENT OF THE REGULATION ON THE PROTECTION AND STORAGE OF PERSONAL DATA / ПІДСТАВИ ПЕРЕГЛЯДУ ТА ЗМІН ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЗАХИСТ ТА ЗБЕРІГАННЯ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ .....</b>	<b>12</b>
<b>11. PROVIDING PARTNERS AND AUDITORS WITH ACCESS TO DATA / НАДАННЯ ДОСТУПУ ДО ДАНИХ ПАРТНЕРАМ, АУДИТОРАМ .....</b>	<b>13</b>
Annex 1 — Commitment to Data Confidentiality (employee) / Додаток 1 - “Зобов'язання щодо збереження конфіденційності даних” (працівник) .....	15
Annex 2 — Obligation on the Non-Disclosure of Personal Data (third parties) / Додаток 2 - “Зобов'язання щодо нерозкриття персональних даних” (треті особи) .....	16
Annex 3 — Consent to the Processing of Personal Data / Додаток 3 - “Згода на обробку персональних даних” .....	17
Annex 4 — Consent to the Processing of Personal Data (for remote registration) / Додаток 4 - “Згода на обробку персональних даних (при дистанційній реєстрації)” .....	18
Annex 5 - Consent to the Processing of Personal Data (for persons with disabilities who cannot sign document by themselves) / Додаток 5 - “Згода на обробку персональних даних (для осіб з інвалідністю які не можуть самостійно підписати документ)” .....	19
Annex 6 — Consent to the Processing of Personal Data (parental consent regarding the child) / Додаток 6 - “Згода на обробку персональних даних (згода батьків щодо дитини)” .....	20
Annex 7 — Order (on appointment of a person responsible for the protection of personal data during their processing in the project) / Додаток 7 - “Наказ (про призначення особи, відповідальної за захист персональних даних при їх обробці в проекті)” .....	22
Annex 8 — Non-Disclosure Agreement / Додаток 8 - “Договір про нерозголошення конфіденційної інформації” .....	23

## INTRODUCTION

This Regulation has been made in accordance with and taking into account the provisions of the Constitution of Ukraine, the Law of Ukraine “On Personal Data Protection”, the Law of Ukraine “On Charitable Activities and Charitable Organisations”, other legislation of Ukraine in force, as well as the practice of the UN Humanitarian Cluster. Charitable Organisation “Malteser Relief Service in Lviv” (hereinafter referred to as the “Organisation”) is committed to respecting the confidentiality and data protection of all beneficiaries and employees, whose personal data it processes. This document serves as a tool for employees of the Organisation, who are responsible for processing personal data. Personal data must be stored in a form that allows for the identification of data subjects for no longer than it is necessary for the purposes, for which the data are processed.

Personal data are processed for the purpose of accounting for the quantity and quality of charitable assistance provided, monitoring and auditing the effectiveness and purpose of charitable assistance provided, collecting statistics, reporting, taxation, personnel records and other grounds provided for by the legislation of Ukraine in force.

Data subjects have the right to access, rectify or request deleting their personal data, in some cases before the maximum storage period expires. This document provides guidance on how to define and comply with the management and storage periods for personal data. It applies to all personal data the Organisation processes and stores in both paper and electronic files.

Regarding issues not regulated by this provision, the Organisation will be guided by the provisions of the effective legislation of Ukraine.

## ВСТУП

Це Положення створене у відповідності та з врахуванням положень Конституції України, Закону України «Про захист персональних даних», Закону України «Про благодійну діяльність і благодійні організації», іншого діючого законодавства України, а також практики гуманітарного кластера ООН. Благодійна організація «Мальтійська служба допомоги у Львові» (надалі за текстом - Організація) зобов'язується ретельно ставитися до конфіденційності та захисту даних усіх бенефіціарів і працівників, чиї персональні дані вона обробляє. Цей документ слугує інструментом для працівників Організації, на яких покладаються обов'язки обробки з персональних даних. Персональні дані повинні зберігатися у формі, яка дозволяє ідентифікувати суб'єктів даних, не довше, ніж це необхідно для цілей, для яких ці дані обробляються.

Обробка персональних даних здійснюється з метою обліку кількості та якості наданої благодійної допомоги, моніторингу та аудиту ефективності та цільового призначення наданої благодійної допомоги, збору статистичних даних, подання звітності, оподаткування, кадрового обліку та з інших підстав передбачених чинним законодавством України.

Суб'єкти даних мають право на доступ, виправлення або вимагати видалення своїх персональних даних, в окремих випадках раніше, ніж закінчується максимальний термін зберігання. Цей документ містить вказівки щодо визначення та дотримання управління та строків зберігання персональних даних. Він застосовується до всіх персональних даних, які Організація обробляє і зберігає як у паперових, так і в електронних файлах.

Стосовно питань, не врегульованих цим положенням, Організація керуватиметься положеннями чинного законодавства України.

This Regulation is set out in Ukrainian and English. In case of discrepancies between the English and Ukrainian versions, the Ukrainian version will prevail.

Це Положення викладене українською та англійською мовами. У випадку розбіжностей між англійською та українською версіями, перевагу матиме версія, викладена українською мовою.

The content of the sample documents set out in the Annexes to this Regulation may be expanded if required by the provisions of the law.

Зміст зразків документів, викладених у Додатках до цього Положення, може бути розширений, якщо того вимагають положення законодавства.

The terms used in this Regulation have the following definitions:

Визначення термінів, що вживаються у цьому Положенні:

**Personal data** are information or a set of information about an identified or identifiable individual.

**Персональні дані** - відомості чи сукупність відомостей про фізичну особу, яка ідентифікована або може бути конкретно ідентифікована.

**Consent on processing personal data** is a voluntary expression of will of an individual (subject to their awareness) to grant permission to process their personal data in accordance with the formulated purpose of their processing expressed in writing or in a form that allows to conclude that consent has been granted.

**Згода на обробку персональних даних** - добровільне волевиявлення фізичної особи (за умови її поінформованості) щодо надання дозволу на обробку її персональних даних відповідно до сформульованої мети їх обробки, висловлене у письмовій формі або у формі, що дає змогу зробити висновок про надання згоди.

**Processing of personal data** is accumulation, storage, adaptation, modification, renewal, use and dissemination (distribution, sale, transfer), depersonalization of personal data, destruction of personal data, including with the use of information (automated) systems, other confidential information of personal data of the personal data subject and any other data provided in the process of questionnaires and monitoring the quality of charitable assistance provided.

**Обробка персональних даних** - накопичення, зберігання, адаптування, зміну, поновлення, використання та поширення (розповсюдження, реалізацію, передачу), знеособлення персональних даних, знищення персональних даних, у тому числі з використанням інформаційних (автоматизованих) систем, іншої конфіденційної інформації персональних даних суб'єкта персональних даних та будь-які інші дані, що надаються в процесі анкетування та моніторингу надання якості наданої благодійної допомоги.

**GDPR** is a regulation adopted within the framework of European Union legislation aimed at ensuring the protection of personal data of citizens of the European Union and regulating the process of processing such data by companies, which entered into force on 24 May 2016. It establishes the principles of dealing with data; features of users' consent to such processing; users' rights regarding their personal data; details the procedure for

**GDPR** - це регламент, прийнятий в межах законодавства Європейського Союзу, що спрямований на забезпечення захисту персональних даних громадян Європейського Союзу та врегулювання процесу обробки таких даних компаніями, що набув чинності 24 травня 2016 року. Він встановлює принципи роботи з даними; особливості згоди користувачів на таку обробку; права користувачів щодо їх персональних даних; деталізує порядок

collecting, processing and storing such data for controlling Organisations, etc.

збору, обробки та зберігання таких даних для контролюючих організацій та ін.

## 1. ACCESS TO DATA

The right to collect and process personal data of employees is vested in the Director and his/her Deputies, employees of the HR and Accounting Departments, as well as other persons in accordance with the relevant order of the Organisation.

## 1. ДОСТУП ДО ДАНИХ

Право на збір та обробку персональних даних працівників мають Директор та його заступники, працівники відділу кадрів, бухгалтерії, а також інші особи згідно відповідного наказу по Організації.

Only employees who have necessity to access personal data (its part) because of the performance of their professional, official or labor duties and who have signed an obligation not to disclose such data have access to the personal data of the Organisation's beneficiaries.

Доступ до персональних даних бенефіціарів Організації мають лише працівники, які мають потребу у доступі персональних даних (її частини), які необхідні їм у зв'язку з виконанням своїх професійних чи службових або трудових обов'язків, та які підписали зобов'язання про нерозголошення цих даних.

To obtain access to data, the employee must contact the HR Department or another employee of the Organisation responsible for processing personal data, stating the reasons and the period for which such permission should be granted.

Щоб отримати доступ до даних працівник повинен звернутися до відділу кадрів або іншого відповідального за обробку персональних даних працівника Організації з вказанням причин, строку на який цей дозвіл має бути наданий.

If volunteers are involved in the collection and processing of personal data, such collection and processing of personal data is carried out by volunteers on the basis of an order of the Organisation indicating the volunteers' supervisor from among the employees of the Organisation, who is responsible for the volunteers' work, and in the presence of a volunteer agreement concluded with the volunteer(s) and a non-disclosure obligation signed by the volunteer(s).

В разі залучення до збору та обробки персональних даних волонтерів, такий збір та обробка персональних даних здійснюється волонтерами на підставі наказу по Організації з вказанням керівника волонтера(-ів) з числа працівників Організації, відповідального за роботу волонтера та за наявності укладеного з волонтером(-ами) договору про провадження волонтерської діяльності та підписаного волонтером(-ами) зобов'язання про нерозголошення даних.

## 2. TRAINING OF EMPLOYEES INVOLVED IN THE COLLECTION AND PROCESSING OF PERSONAL DATA

Employees involved in the collection and processing of personal data undergo mandatory regular training and refresher courses on the collection, storage and processing of personal data. Training of employees must be regular and must cover all aspects of personal data

## 2. ПІДГОТОВКА ПРАЦІВНИКІВ ЗАЛУЧЕНИХ ДО ЗБОРУ ТА ОБРОБКИ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ

Працівники залучені до збору та обробки персональних даних проходять обов'язкові регулярні тренінги та підвищення кваліфікації щодо збору, зберігання та обробки персональних даних. Навчання працівників повинно бути регулярним та

protection, including new methods and technologies of protection, familiarization with the regulation on the protection and storage of personal data, security procedures, rules and standards used in the Organisation for data protection.

The frequency of staff training and refresher courses, and the lists of employees involved shall be approved by an order of the Organisation.

If necessary, specialists with the experience and qualifications necessary to provide advice and information required for the effective performance of job duties on the preservation and protection of personal data by the Organisation's personnel are invited to participate in trainings.

### 3. PLACE OF STORAGE OF PERSONAL DATA

The Organisation processes personal data and stores personal data of beneficiaries and employees in the following locations:

- corporate cloud services, virtual servers located in the EU and/or Ukraine and complying with the GDPR;
- local corporate devices with individual authorization;
- paper versions in restricted areas.

Personal data of beneficiaries must be stored in a secure place inaccessible to all personnel, in particular on a computer with an individual access account, or in encrypted storage, or on paper carriers stored in secure places (a closed office or a locked cabinet).

Personal data must be processed in a form that allows for the identification of an individual to

охоплювати всі аспекти захисту персональних даних, включаючи нові методи та технології захисту, ознайомлення з положенням про захист та зберігання персональних даних, процедурами забезпечення безпеки, правилами та стандартами, що використовуються в Організації для захисту даних.

Періодичність проходження тренінгів з підвищення кваліфікації персоналу, а також списки залучених працівників затверджуються наказом по Організації.

В разі потреби, до участі в тренінгах запрошуються фахівці, що мають досвід та кваліфікацію, необхідну для надання консультацій та інформації, необхідної для ефективного виконання посадових обов'язків із збереження і захисту персональних даних персоналом Організації.

### 3. МІСЦЕ ЗБЕРІГАННЯ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ

Організація обробляє персональні дані та зберігає персональні дані бенефіціарів та працівників у наступних місцях:

- Корпоративні хмарні сервіси, віртуальні сервери, які знаходяться на території ЄС та/або України і відповідають вимогам GDPR;
- На локальних корпоративних пристроях із індивідуальною авторизацією;
- Паперові носії в приміщеннях/місцях з обмеженим доступом.

Персональні дані бенефіціарів повинні зберігатися в безпечному місці, недоступному для всього персоналу, зокрема на комп'ютері з індивідуальним обліковим записом доступу, або в зашифрованому сховищі, або на паперових носіях, що зберігаються в безпечних місцях (закритому офісі або в шафі, що замикається).

Персональні дані повинні оброблятися у формі, що допускає ідентифікацію фізичної

whom they relate for no longer than it is necessary for the legitimate purposes of their collection or further processing.

Further processing of personal data for historical, statistical or scientific purposes may be carried out provided that their proper protection is ensured. Personal data stored in cloud services are subject to protective encryption and depersonalization.

Transfer of personal data between storage locations is possible in order to properly fulfil the Organisation's project and statutory tasks. Personal data may be transferred to places with access to third parties on the basis of agreements concluded with partners/donors for the implementation of projects/programs that provide for the exchange of personal data within the framework of project tasks, or on the grounds provided for by law. When entering into agreements, the essential terms and conditions for the protection of personal data must include conditions and requirements for the storage and use of personal data by third parties that comply with this provision and the provisions of the Law of Ukraine "On Personal Data Protection". When granting permission for access to personal data to third parties to perform project/program tasks, personal data are subject to depersonalization, if it allows to fulfil the tasks of the relevant project/program.

#### **4. CLASSIFICATION OF PERSONAL DATA**

Personal data that are not classified as confidential information by law may be classified as confidential information about a person by an authorized person of the Organisation.

#### **5. LIST OF PERSONAL DATA STORED**

The Organisation collects and processes personal data only to the extent necessary to fulfil its statutory tasks. The composition and

особи, якої вони стосуються, не довше, ніж це необхідно для законних цілей, у яких вони збиралися або надалі оброблялися.

Подальша обробка персональних даних в історичних, статистичних чи наукових цілях може здійснюватися за умови забезпечення їх належного захисту. Персональні дані, які зберігаються в хмарних сервісах підлягають захисному шифруванню.

Переміщення персональних даних між місцями зберігання можливе з метою належного виконання Організацією своїх проектних та статутних завдань. Переміщення персональних даних в місця з наданням доступу третім особами, може відбуватися на підставі укладених договорів з партнерами/ донорами на виконання проектів/програм, що передбачають обмін персональними даними в рамках реалізації проектних завдань, або ж з підстав передбачених законом. При укладенні договорів суттєвими умовами щодо захисту персональних даних має передбачатися умови та вимоги до зберігання і використання персональних даних третіми особами, що відповідають цьому положенню та нормам закону України «Про захист персональних даних». Персональні дані при наданні дозволу на доступ до них третім особам, для виконання проектних /програмних завдань, підлягають знеособленню, якщо це дозволяє виконувати завдання відповідної проекту/програми.

#### **4. КЛАСИФІКАЦІЯ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ**

Персональні дані, на яких відповідно до закону не поширюється режим конфіденційності, можуть бути віднесені до конфіденційної інформації про особу відповідною уповноваженою особою Організації.

#### **5. ПЕРЕЛІК ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ, ЩО ЗБЕРІГАЮТЬСЯ**

Організація здійснює збір та обробку персональних даних винятково в обсягах необхідних для виконання її статутних

content of personal data must be relevant, adequate and non-excessive with regard to the purpose of their processing. The Organisation, with the consent of the beneficiary, stores the following personal data of the beneficiaries:

- personal data:
  - full name;
  - gender;
  - age or date of birth;
  - passport data;
  - registration number of the taxpayer's record card;
  - vulnerability criteria;
- contact information:
  - home address;
  - phone number;
- photos and videos;
- application for assistance.

The Organisation stores the following data of its employees:

- personal data:
  - full name;
  - gender;
  - age or date of birth;
  - passport data;
  - banking details;
  - other personal documents;
  - registration number of the taxpayer's record card;
- contact information:
  - home address;
  - phone number;
- photos and videos.

In addition to the personal data specified above, the Organisation will process personal data in cases provided for by the current legislation of Ukraine.

## 6. DATA STORAGE PERIOD

The Organisation shall store personal data until the expiration of the data storage period determined by the consent of the personal data subject to the processing of such data or by law. The Organisation undertakes to store personal data only as long as it is necessary for the

завдань. Склад та зміст персональних даних мають бути відповідними, адекватними та ненадмірними стосовно визначеної мети їх обробки. Організація за згоди бенефіціара зберігає наступні персональні дані бенефіціарів:

- персональні дані:
  - повне ім'я,
  - стать,
  - вік або дата народження,
  - паспортні дані,
  - РНОКПП.
  - критерії вразливості.
- контактні дані:
  - домашня адреса,
  - номер телефону.
- фото та відеоматеріали.
- заяву на отримання допомоги.

Організація зберігає наступні дані штатних працівників:

- персональні дані:
  - повне ім'я,
  - стать,
  - вік або дата народження,
  - паспортні дані,
  - банківські реквізити,
  - інші видані на ім'я документи,
  - РНОКПП.
- контактні дані:
  - домашня адреса,
  - номер телефону.
- фото та відеоматеріали.

Крім персональних даних, що зазначені вище, Організація здійснюватиме обробку персональних даних у випадках, що передбачені чинним законодавством України.

## 6. ТЕРМІН ЗБЕРІГАННЯ ДАНИХ

Організація зберігає персональні дані до закінчення строку зберігання даних, визначеного згодою суб'єкта персональних даних на обробку цих даних або законом. Організація зобов'язується зберігати персональні дані лише до тих пір, поки вони

purposes of processing activities. Personal data must be deleted or destroyed if:

- The data subject withdraws its consent, and processing cannot be based on any other legal reason.
- The contract on which the processing is based is terminated, and processing cannot be based on any other legal reason.
- There is no longer a legitimate or public interest to process personal data.
- Personal data are no longer relevant.

Personal data may be stored for longer periods of time to the extent that such data are processed solely for archiving purposes in the public interest, scientific or historical research or statistical purposes, provided that the necessary appropriate technical and organisational measures are taken to protect the rights and freedoms of the personal data subject. In addition, personal data are stored in accordance with the terms and requirements set forth in the personnel and tax laws.

If these exceptions are applied, all personal data stored after the expiration of the storage period will be depersonalized.

## **7. TRANSFER OF BENEFICIARIES' DATA TO THIRD PARTIES**

The Organisation is not entitled to transfer personal data of beneficiaries to third parties, except in the following cases:

- protecting the beneficiary's interests. Personal data may be transferred to a third party to protect the person's interests, in particular, if another person or Organisation can provide the necessary medical care or assistance;

є необхідними для цілей діяльності з обробки. Персональні дані повинні бути видалені або знищені, якщо:

- Суб'єкт даних відкликає свою згоду і обробка не може базуватися на будь-якій іншій правовій основі.
- Припинено дію договору, на якому базується обробка, і обробка не може базуватися на будь-якій іншій правовій основі.
- Більше не існує законного або суспільного інтересу для обробки персональних даних.
- Персональні дані більше не є актуальними.

Персональні дані можуть зберігатися протягом більш тривалих періодів часу в тій мірі, в якій ці дані обробляються виключно для цілей архівування в інтересах суспільства, наукових чи історичних досліджень або статистичних цілей, за умови вжиття необхідних відповідних технічних та організаційних заходів для захисту прав і свобод суб'єкта персональних даних. Також персональні дані зберігаються у відповідності до строків і вимог визначених кадровим та податковим законодавством.

У разі застосування цих винятків, всі персональні дані, що зберігаються після закінчення терміну зберігання, будуть знеособлені.

## **7. ПЕРЕДАЧА ДАНИХ БЕНЕФІЦІАРІВ ТРЕТІМ ОСОБАМ**

Організація не має права передавати персональні дані бенефіціарів третіми особами, за винятком наступних випадків:

- захист інтересів бенефіціара. Персональні дані можуть бути передані третій стороні для захисту інтересів особи, зокрема, у випадку, коли інша особа або організація може забезпечити необхідний медичний догляд або допомогу,

- a legally justified request by public authorities, management, or law enforcement agencies that require certain information;
- other cases indicated in this Regulation.
- законодавчо обґрунтована вимога органів державної влади, управління, правоохоронних органів, які вимагають певну інформацію,
- інші випадки, вказані в цьому Положенні.

The personal data subject is notified of the subsequent transfer of personal data in accordance with the requirements of the law.

Про наступну передачу персональних даних суб'єкт персональних даних повідомляється відповідно до вимог законодавства.

Personal data subjects (beneficiaries) must provide written consent to the processing of personal data in accordance with the legislation of Ukraine on personal data processing and to a possible survey to monitor the quality of charitable assistance provided.

Суб'єкти персональних даних (бенефіціари) повинні надати письмову згоду на обробку персональних даних відповідно до законодавства України про обробку персональних даних і на можливе опитування з метою моніторингу якості наданої благодійної допомоги.

Personal data of employees are transferred to third parties with their consent or without it in cases provided for by law in force.

Передача персональних даних працівників третім особам відбувається за їх згодою, або без такої у випадках передбачених чинним законодавством.

The consent of the personal data subject may be provided during registration in the information and communication system of the Organisation by marking the consent to the processing of their personal data in accordance with the stated purpose of their processing, provided that such system does not create opportunities for the processing of personal data until the marking is made.

Згода суб'єкта персональних даних може бути надана під час реєстрації в інформаційно-комунікаційній системі Організації шляхом проставлення відмітки про надання дозволу на обробку своїх персональних даних відповідно до сформульованої мети їх обробки, за умови, що така система не створює можливостей для обробки персональних даних до моменту проставлення відмітки.

## **8. LIABILITY FOR VIOLATION OF DATA PROCESSING AND PROTECTION RULES**

Violation of the provisions of the Law of Ukraine "On Personal Data Protection" entails liability established by law. Failure to comply with the provisions of this Regulation may result in disciplinary action, including reprimand and dismissal. Unlawful collection, storage, use, destruction, dissemination of confidential information about a person or unlawful alteration of such information, except as provided by law, may also constitute a criminal offence.

## **8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ ПРАВИЛ ОБРОБКИ ТА ЗАХИСТУ ДАНИХ**

Порушення норм Закону України «Про захист персональних даних» тягне за собою встановлену законом відповідальність. Недотримання норм цього Положення може призвести до дисциплінарної відповідальності, включаючи догану та звільнення. Незаконне збирання, зберігання, використання, знищення, поширення конфіденційної інформації про особу або незаконна зміна такої інформації, крім

випадків, передбачених законом може також становити кримінальне правопорушення.

Failure to comply with the personal data protection procedure established by the legislation on personal data protection, which led to unlawful access to personal data or violation of the rights of a personal data subject, constitutes an administrative offence and entails administrative liability of authorized officials.

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, становить склад адміністративного правопорушення і тягне за собою адміністративну відповідальність уповноважених посадових осіб.

## 9. PROTECTION OF PERSONAL DATA FROM UNAUTHORIZED ACCESS

In order to protect personal data from unauthorized access, the following responsibilities are imposed on responsible persons:

- To keep secure and protect against unauthorized access, modification, downloading, copying, transmission, distribution, alteration, unlawful destruction, accidental loss and/or improper disclosure.
- To ensure the availability of signed agreements and non-disclosure obligations with authorized employees, partners, consultants, suppliers, volunteers or other employees who may have access to personal and confidential data containing provisions on the confidentiality of such data and their obligations to protect it.
- To use standard systems for storing business data (e.g., Office 365, ICT4D systems, etc.).
- To use password protection (additional to the one for entering into storing business data system) for avoiding the risk of

## 9. ЗАХИСТ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ ВІД НЕСАНКЦІОНОВАНОГО ДОСТУПУ

З метою захисту персональних даних від несанкціонованого доступу, на відповідальних осіб покладаються наступні обов'язки:

- Зберігати в безпеці та захищати від несанкціонованого доступу, модифікації, завантаження, копіювання, передачі, розповсюдження, перекручення, незаконного знищення, випадкової втрати та/або неналежного розкриття.
- Забезпечити наявність підписаних договорів та зобов'язань про нерозголошення персональних даних з уповноваженими працівниками, партнерами, консультантами, постачальниками, волонтерами або іншими співробітниками, які можуть мати доступ до персональних та конфіденційних даних, що містять положення про конфіденційність таких даних та їх зобов'язання щодо їх захисту.
- Використовувати стандартні системи для зберігання ділових даних (наприклад, Office 365, системи ICT4D тощо).
- Використовувати захист паролів (додатково до того, що використовується для входження в

personal data leakage during transmission. To use secure passwords that are difficult for intruders to guess in order to maintain password security at all stages of transmission. Passwords must be sent separately from files containing personal data.

- It is important to use authorization and authentication systems to verify the identity of users before accessing confidential information. Access to personal data of beneficiaries/resources and tools of the Organisation must be personalized.
- To use equipment for the collection and processing of personal data that ensures reliable and secure data processing. Password-protected personal equipment with virus protection software.

#### **10. REASONS FOR REVISION AND AMENDMENT OF THE REGULATION ON THE PROTECTION AND STORAGE OF PERSONAL DATA**

The regulation on the protection and storage of personal data shall be reviewed and amended in the event of changes in the legislation on personal data protection. In the event of changes in the legislation on personal data protection, the relevant changes to the regulation on the protection and storage of personal data shall be made within 30 calendar days from the entry into force of such changes. Revision and amendment of the regulation on the protection and storage of personal data may take place at the initiative of the Director of the Organisation and/or based on the results of an audit of personal data protection (internal and/or external). The audit is conducted on the basis of an order of the Director of the Organisation. The frequency and duration of audits, the amount of data to be audited, as well as the appointment of the person(s) responsible for the audit shall be

систему для зберігання ділових даних), щоб уникнути ризику витоку персональних даних під час передачі. Для збереження безпеки паролів на всіх етапах передачі необхідно використовувати захищені паролі, які важко підібрати зловмисникам. Паролі мають надсилатися окремо від файлів які містять персональні дані.

- Важливо використовувати системи авторизації та автентифікації для перевірки ідентифікації користувачів перед доступом до конфіденційної інформації. Доступ до персональних даних бенефіціарів/ресурсів та інструментів Організації має бути персоналізований.
- Для збору і обробки персональних даних необхідно використовувати обладнання, яке забезпечує надійну і безпечну роботу з даними. Персональне обладнання, захищене паролем, що має програмне забезпечення для захисту від вірусів.

#### **10. ПІДСТАВИ ПЕРЕГЛЯДУ ТА ЗМІН ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЗАХИСТ ТА ЗБЕРІГАННЯ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ**

Перегляд та зміни положення про захист та зберігання персональних даних відбувається в разі зміни законодавства про захист персональних даних. В разі зміни законодавства про захист персональних даних, відповідні зміни до положення про захист та зберігання персональних даних вносяться протягом 30 календарних днів з набуття чинності таких змін. Перегляд та зміни положення про захист та зберігання персональних даних може відбуватися за ініціативою Директора Організації та/або за підсумками проведення аудиту захисту персональних даних (внутрішнього та/або зовнішнього). Аудит проводиться на підставі наказу Директора Організації. Періодичність проведення аудитів, їх тривалість, обсяги даних що перевіряються, а також призначення

determined by an order of the Director of the Organisation. In case of an external audit, its conditions shall be determined by the agreement on conducting such an audit.

відповідального/відповідальних за проведення аудиту визначається наказом Директора Організації. В разі проведення зовнішнього аудиту, умови його проведення визначаються договором про проведення такого аудиту.

Reasons for revision and amendment of this Regulations that may give rise to an audit of the regulation on the protection of personal data include:

Підстави перегляду та змін цього Положення, які можуть стати причиною проведення аудиту положення про захист персональних даних:

- |  |   |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Standards and legal requirements: checking the regulation for compliance with legal requirements and standards that change over time.</li> <li>2. Security risks: if the Organisation witnesses a data breach or hacking incident.</li> <li>3. Growth in data volume and storage locations: as the volume of data grows, so does the risk of data leakage or unlawful processing, storage, retrieval, access, and transfer.</li> <li>4. In case of unauthorized modification, deletion or destruction of personal data.</li> <li>5. If new vulnerable categories of personal data appear.</li> <li>6. In case of changing the processes of collecting, processing or storing personal data, the Regulation must be revised to ensure that it complies with the new procedures and requirements.</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Стандарти та вимоги законодавства: перевірка положення на відповідність законодавчим вимогам і стандартам, які змінюються з часом.</li> <li>2. Ризики безпеки: якщо Організація стала свідком порушення безпеки даних або інциденту зі зломом.</li> <li>3. Зростання обсягу даних та місць їх зберігання: із зростанням обсягу даних зростає й ризик їх витоку чи незаконної обробки, зберіганням, пошуком, доступом та передачею.</li> <li>4. У разі несанкціонованого внесення змін, видалення або знищення персональних даних.</li> <li>5. Якщо з'являються нові вразливі категорії персональних даних.</li> <li>6. При зміні процесів збору, обробки або зберігання персональних даних, необхідно переглянути Положення, щоб вона відповідала новим процедурам та вимогам.</li> </ol> |
|--|---|

It is recommended to review the Regulations and standards for data processing and storage at least every 2 or 3 years. In the event of new threats or other circumstances that may affect the protection of personal data, the regulation must be revised immediately.

Рекомендовано переглядати Положення та норми обробки та зберігання даних щонайменше кожні 2-3 роки. У разі виникнення нових загроз або інших обставин, які можуть вплинути на захист персональних даних, положення має переглядатися невідкладно.

## 11. PROVIDING PARTNERS AND AUDITORS WITH ACCESS TO DATA

## 11. НАДАННЯ ДОСТУПУ ДО ДАНИХ ПАРТНЕРАМ, АУДИТОРАМ

Agreements are concluded to ensure proper protection of personal data in the course of exchange between Organisations. Such agreements must meet the requirements of the Organisation and contain appropriate provisions on the right to own and dispose of data, consent to use, confidentiality, security, use, reuse, distribution and destruction of data, the list of data to which access is granted and for how long such access is granted.

Agreements are concluded between the Organisation and third parties, such as institutional donors, suppliers, implementing agencies, consultants, consortia, partners, ministries, government or other parties involved in the process of data processing and exchange. This ensures the responsibility of the parties for the storage and use of data, and reduces the risk of unauthorized access and loss.

Failure to comply with or violation of the legislation on the protection and storage of personal data by the contractors of agreements concluded with the Organisation may be grounds for the Organisation to terminate such agreements unilaterally. The procedure and conditions of termination of agreements on these grounds are provided for in the relevant sections of the agreements.

Providing access to data for purposes contrary to the statutory objectives of the Organisation is not allowed.

Providing access to data for remuneration or profit is prohibited.

Для забезпечення належного захисту персональних даних при обміні між організаціями, укладаються договори. Ці договори повинні відповідати вимогам Організації і містити відповідні положення про право володіння і розпорядження даними, згоду на використання, конфіденційність, безпеку, використання, повторне використання, розповсюдження та знищення даних, перелік даних до яких надається доступ і на який строк такий доступ надається.

Договори укладаються між Організацією та третіми сторонами, такими як інституційні донори, постачальники, виконавчі агентства, консультанти, консорціуми, партнери, міністерства, уряд або інші сторони, які беруть участь у процесі обробки та обміну даними. Це забезпечує відповідальність сторін за зберігання та використання даних, а також зменшить ризик їх несанкціонованого доступу та втрати.

Недотримання або порушення законодавства про захист та зберігання персональних даних контрагентами договорів укладених з Організацією може бути підставою для розірвання таких договорів організацією в односторонньому порядку. Порядок і умови розірвання договорів з цих підстав передбачаються відповідними розділами договорів.

Надання доступу до даних з метою що суперечить статутним завданням Організації не допускається.

Надання доступу до даних за винагороду або з метою одержання прибутку зборонено.

Annex 1 — Commitment to Data Confidentiality  
(employee)

Додаток 1 - “Зобов'язання щодо збереження  
конфіденційності даних” (працівник)

To the Director of CO “Malteser Relief Service  
in Lviv”

Директору БО «Мальтійська служба допомоги  
у Львові»

\_\_\_\_\_

(position)

\_\_\_\_\_

(посада)

\_\_\_\_\_

(full name)

\_\_\_\_\_

(ПІБ)

**Commitment  
on the Non-Disclosure of Personal Data**

**Зобов'язання  
про нерозголошення персональних даних**

Pursuant to Article 10 of Law of Ukraine No. 2297-VI dated 01/06/2010 “On Personal Data Protection”, I undertake not to disclose in any way personal data entrusted to me or which became known in connection with the performance of professional or official duties or employment, except as provided by law.

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.

I have been familiarized with the content and provisions of the Law of Ukraine “On Personal Data Protection”, including the rules and requirements for the collection, registration, accumulation, storage, adaptation, modification, updating, use and dissemination (distribution, sale, transfer), depersonalization, destruction of personal data, including the use of information (automated) systems.

Зі змістом та нормами Закону України «Про захист персональних даних», в тому числі із нормами та вимогами щодо збирання, реєстрації, накопичення, зберігання, адаптування, зміни, поновлення, використання і поширення (розповсюдження, реалізації, передачі), знеособлення, знищення персональних даних, у тому числі з використанням інформаційних (автоматизованих) систем, ознайомлений.

I am familiar with the Regulation on the Protection of Personal Data and other documentation of CO “Malteser Relief Service in Lviv” regarding the protection of personal data.

З Положенням про захист персональних даних та іншою документацією БО «Мальтійська служба допомоги у Львові» щодо захисту персональних даних ознайомлений.

I confirm that this commitment is valid after the termination of my official duties/volunteer duties related to the collection and processing of personal data, except as provided by law.

Підтверджую, що дане зобов'язання є чинним після припинення виконання мною посадових обов'язків/обов'язків волонтера, пов'язаної з збором та обробкою персональних даних, окрім випадків, передбачених законодавством.

I have been warned that violation of the Law of Ukraine “On Personal Data Protection” entails liability established by law.

Попереджений(-на), що порушення норм Закону України «Про захист персональних даних» тягне за собою встановлену законом відповідальність.

Date: \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(signature, name) / (підпис, прізвище та ініціали)

Annex 2 — Obligation on the Non-Disclosure of Personal Data (third parties)

**Obligation  
on the Non-Disclosure of Personal Data**

In accordance with Law of Ukraine No. 2297-VI “On Personal Data Protection”, and in pursuance of the agreements concluded with CO “Malteser Relief Service in Lviv”, I agree not to disclose (including, but not limited to, distribution, transfer in any way of personal data to any other individuals, legal entities, state authorities, local self-governing bodies or other third parties, or to an unlimited or unspecified number of people, publishing them in public or committing any other acts that create or may create the possibility of access to such personal data of any other persons) in any way any personal data that are entrusted to me or becomes known to me during the performance of professional, official or employment duties in connection with participation in the activities of CO “Malteser Relief Service in Lviv”, except as provided by law.

This obligation to protect personal data is valid after the termination of my activities related to personal data, except as provided by law.

Personal data refer to all information that can be used to identify an individual. The following personal information is considered to be particularly sensitive:

1. Passport, identification number, IBAN and certificates.
2. Religious, philosophical, political or trade union views or activities.
3. Health, privacy or ethnicity information.
4. Status with social assistance.
5. Criminal record or administrative penalties.

I am familiar with the content and requirements of the Law of Ukraine “On Personal Data Protection”.

Name: \_\_\_\_\_  
 Organisation: \_\_\_\_\_  
 Position: \_\_\_\_\_  
 Date: \_\_\_\_\_

Додаток 2 - “Зобов'язання щодо нерозкриття персональних даних” (треті особи)

**Зобов'язання  
щодо нерозкриття персональних даних**

Відповідно до Закону України "Про захист персональних даних" №2297-VI та на виконання договорів, укладених із БО «Мальтійська служба допомоги України», я зобов'язуюсь не допускати розголошення (у тому числі, але не виключно: розповсюдження, передавання будь-яким способом персональних даних будь-яким іншим фізичним особам, юридичним особам, органам державної влади, органам місцевого самоврядування чи іншим третім особам, чи необмеженому або невизначеному колу осіб, публікування їх у відкритому доступі чи вчинення будь-яких інших діянь, що створюють або можуть створити можливість доступу до таких персональних даних будь-яких інших осіб) у будь-який спосіб персональних даних, які мені довірені або стали відомі у зв'язку з виконанням мною професійних, службових або трудових обов'язків, у зв'язку з участю в діяльності БО «Мальтійська служба допомоги у Львові», крім випадків, передбачених законом.

Це зобов'язання щодо захисту персональних даних діє після припинення моєї діяльності, пов'язаної з персональними даними, крім випадків, передбачених законом.

Персональні дані - це вся інформація, яка може бути використана для ідентифікації фізичної особи. Наступна персональна інформація вважається особливо чутливою:

1. Паспорт, ідентифікаційний номер, IBAN та сертифікати;
2. Релігійні, філософські, політичні або профспілкові погляди чи діяльність;
3. Інформація про стан здоров'я, конфіденційність або етнічну приналежність;
4. Стан із соціальною допомогою;
5. Судимість або адміністративні стягнення.

Зі змістом та вимогами Закону України «Про захист персональних даних» ознайомлений

Ім'я: \_\_\_\_\_  
 Організація: \_\_\_\_\_  
 Посада: \_\_\_\_\_  
 Дата: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (signature) / (підпис)

Annex 3 — Consent to the Processing of Personal Data

Додаток 3 - “Згода на обробку персональних даних”

To the Director of CO “Malteser Relief Service in Lviv”,  
Mr. Pavlo TitkoДиректору БО «Мальтійська служба допомоги у  
Львові», п. Павлу Тітку.\_\_\_\_\_  
(name of the applicant)\_\_\_\_\_  
(ПІБ заявника)\_\_\_\_\_  
(contact phone number)\_\_\_\_\_  
(контактний телефон)\_\_\_\_\_  
(number of the applicant’s identity document, passport,  
registration number of the taxpayer’s record card)\_\_\_\_\_  
(номер документа, що засвідчує особу заявника,  
паспорт, РНОКПП)**CONSENT  
to the Processing of Personal Data****ЗГОДА  
на обробку персональних даних**In accordance with the Law of Ukraine “On Personal Data  
Protection”, I, \_\_\_\_\_

Наступним я, \_\_\_\_\_

born on \_\_\_\_\_,  
hereby grant consent to the processing of personal data in  
accordance with the legislation of Ukraine on personal  
data processing for the purpose of maintaining a personal  
data base, receiving targeted/non-targeted charitable  
assistance, surveying the quality of charitable assistance  
provided and implementing the statutory activities of CO  
“Malteser Relief Service in Lviv”.\_\_\_\_\_,  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ року  
народження, відповідно до Закону України «Про  
захист персональних даних», даю згоду на обробку  
персональних даних відповідно до законодавства  
України про обробку персональних даних з метою  
ведення бази персональних даних, отримання  
цільової/нецільової благодійної допомоги,  
анкетування щодо якості наданої благодійної  
допомоги та реалізації статутної діяльності БО  
«Мальтійська служба допомоги у Львові».I give my permission to the processing, accumulation,  
storage, adaptation, modification, renewal, use and  
dissemination (distribution, sale, transfer),  
depersonalization of personal data, including confidential  
information about my address, date and place of birth,  
other personal data and any other data provided by me in  
the course of the survey and monitoring the quality of  
charitable assistance provided.Даю дозвіл на обробку, накопичення, зберігання,  
адаптування, зміну, поновлення, використання та  
поширення (розповсюдження, реалізацію, передачу),  
знеособлення персональних даних, у тому числі  
конфіденційної інформації про мою адресу, дату та  
місце народження, інших моїх персональних даних та  
будь-які інші дані, що надаються мною в процесі  
анкетування та моніторингу якості наданої  
благодійної допомоги.The above information may also be provided to third  
parties, including, but not limited to, state authorities,  
local self-governing bodies, enterprises, Organisations,  
institutions belonging to the state or municipal form of  
ownership directly involved in the processing of such  
data, as well as in other cases directly provided for by law.Наведена вище інформація також може надаватись  
третім особам, в тому числі, але не виключно органам  
державної влади, органам місцевого самоврядування,  
підприємствам, організаціям, закладам, що  
відносяться до недержавної, державної, або  
комунальної форми власності безпосередньо задіяним  
в обробці цих даних, а також в інших випадках прямо  
передбачених законодавством.I am familiar with the content of the Regulation on the  
Protection of Personal Data of CO “Maltese Relief  
Service in Lviv” published on the official website  
<https://malteser.ua/>.Зі змістом Положення про захист персональних даних  
БО «Мальтійська служба допомоги у Львові», що  
опублікований на офіційному сайті <https://malteser.ua/>,  
ознайомлений/а.

Date: \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(signature, name) / (підпис, прізвище та ініціали)

Annex 4 — Consent to the Processing of Personal Data (for remote registration)

Додаток 4 - "Згода на обробку персональних даних (при дистанційній реєстрації)"

To the Director of CO "Malteser Relief Service in Lviv",  
Mr. Pavlo Titko

Директору БО «Мальтійська служба допомоги у Львові» п. Павлу Тітку

\_\_\_\_\_ (name of the applicant)

\_\_\_\_\_ (ПІБ заявника)

\_\_\_\_\_ (contact phone number)

\_\_\_\_\_ (контактний телефон)

\_\_\_\_\_ (number of the applicant's identity document, passport, registration number of the taxpayer's record card)

\_\_\_\_\_ (номер документу, що засвідчує особу заявника, паспорт, РНОКПП)

**CONSENT  
to the Processing of Personal Data**

**ЗГОДА  
на обробку персональних даних**

I, \_\_\_\_\_

Я \_\_\_\_\_

born on \_\_\_\_\_, agree to all necessary actions regarding personal data provided for by the Law of Ukraine "On Personal Data Protection" and by the Regulation on the Protection of Personal Data of CO "Malteser Relief Service in Lviv" published on the official website <https://malteser.ua/>.

Such information may also be provided to third parties directly involved in the processing of such data, as well as in other cases expressly provided for by law, Regulation on the Protection of Personal Data and Charter of CO "Malteser Relief Service in Lviv".

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ року народження, надаю згоду на всі необхідні дії щодо персональних даних, що передбачені Законом України «Про захист персональних даних», а також Положенням про захист персональних даних БО «Мальтійська служба допомоги у Львові», що опублікований на офіційному сайті <https://malteser.ua/>. Така інформація також може надаватись третім особам, безпосередньо задіяним в обробці цих даних, а також в інших випадках прямо передбачених законодавством, Положенням про захист персональних даних та статутом БО «Мальтійська служба допомоги у Львові».

Date: \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (signature, name) / (підпис, прізвище та ініціали)

Annex 5 — Consent to the Processing of Personal Data  
(for persons with disabilities who cannot sign the  
document themselves)

Додаток 5 - “Згода на обробку персональних даних  
(для осіб з інвалідністю які не можуть самостійно  
підписати документ)”

To the Director of CO “Malteser Relief Service in Lviv”,  
Mr. Pavlo Titko

Директору БО «Мальтійська служба допомоги у  
Львові» п. Павлу Тітку

\_\_\_\_\_

(name of the applicant)

\_\_\_\_\_

(ПІБ заявника)

\_\_\_\_\_

(contact phone number)

\_\_\_\_\_

(контактний телефон)

\_\_\_\_\_

(number of the applicant’s identity document, passport,  
registration number of the taxpayer’s record card)

\_\_\_\_\_

(номер документу, що засвідчує особу заявника,  
паспорт, РНОКПП)

**CONSENT**  
**to the Processing of Personal Data**

**ЗГОДА**  
**на обробку персональних даних**

In accordance with the Law of Ukraine “On Personal Data  
Protection”, I, \_\_\_\_\_

Наступним я, \_\_\_\_\_

born on \_\_\_\_\_,  
agree to receive advice and charitable assistance, consent to the  
processing of personal data in accordance with the  
legislation of Ukraine on personal data processing and to  
a possible survey to monitor the quality of charitable  
assistance provided.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ року  
народження, відповідно до Закону України «Про  
захист персональних даних», погоджуючись на  
консультування та отримання благодійної допомоги,  
даю згоду на обробку персональних даних відповідно  
до законодавства України про обробку персональних  
даних і на можливе опитування з метою моніторингу  
якості наданої благодійної допомоги.

I give my permission to the processing, accumulation,  
storage, adaptation, modification, renewal, use and  
dissemination (distribution, sale, transfer),  
depersonalization of personal data, including confidential  
information about my address, date and place of birth,  
other personal data and any other data provided by me in  
the course of the survey and monitoring the quality of  
charitable assistance provided.

Даю дозвіл на обробку, накопичення, зберігання,  
адаптування, зміну, поновлення, використання та  
поширення (розповсюдження, реалізацію, передачу),  
знеособлення персональних даних, у тому числі  
конфіденційної інформації про мою адресу, дату та  
місце народження, інших моїх персональних даних,  
персональних даних та будь-які інші дані, що  
надаються мною в процесі анкетування та  
моніторингу якості наданої благодійної допомоги.

The above information may also be provided to third  
parties, including, but not limited to, state authorities,  
local self-governing bodies, enterprises, Organisations,  
institutions belonging to the state or municipal form of  
ownership directly involved in the processing of such  
data, as well as in other cases directly provided for by law.  
I have personally read, understood the content, and give  
my consent to sign to the person named  
\_\_\_\_\_.

Наведена вище інформація також може надаватись  
третім особам, в тому числі, але не виключно органам  
державної влади, органам місцевого самоврядування,  
підприємствам, організаціям, закладам, що  
відносяться до державної, або комунальної форми  
власності безпосередньо задіяним в обробці цих  
даних, а також в інших випадках прямо передбачених  
законодавством. Мною особисто прочитано, зміст  
зрозуміло, надаю згоду на підписання особи  
\_\_\_\_\_.

I am familiar with the content of the Regulation on the  
Protection of Personal Data of CO “Maltese Relief  
Service in Lviv” published on the official website  
<https://malteser.ua/>.

Зі змістом Положення про захист персональних даних  
БО «Мальтійська служба допомоги у Львові», що  
опублікований на офіційному сайті <https://malteser.ua/>,  
ознайомлений/а.

Date: \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(signature, name) / (підпис, прізвище та ініціали)

Annex 6 — Consent to the Processing of Personal Data  
(parental consent regarding the child)

Додаток 6 - “Згода на обробку персональних даних  
(згода батьків щодо дитини)”

To the Director of CO “Malteser Relief Service in Lviv”,  
Mr. Pavlo Titko

Директору БО «Мальтійська служба допомоги у  
Львові» п. Павлу Тітку

\_\_\_\_\_ (name of the applicant)

\_\_\_\_\_ (ПІБ заявника)

\_\_\_\_\_ (contact phone number)

\_\_\_\_\_ (контактний телефон)

\_\_\_\_\_ (number of the applicant’s identity document, passport,  
registration number of the taxpayer’s record card)

\_\_\_\_\_ (номер документу, що засвідчує особу заявника,  
паспорт, РНОКПП)

**STATEMENT**

**ЗАЯВА**

I, \_\_\_\_\_

Наступним я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (full name, year of birth), the legal representative of a  
minor child

\_\_\_\_\_ (ПІБ, рік народження), що є законним представником  
неповнолітньої дитини

\_\_\_\_\_ (full name, year of birth), hereby consent to the receipt of  
assistance and to the collection and processing of personal  
data for the purpose of maintaining a personal data base,  
receiving targeted/non-targeted charitable assistance,  
surveying the quality of charitable assistance provided  
and implementing the statutory activities of CO “Malteser  
Relief Service in Lviv”.

\_\_\_\_\_ (ПІБ, рік народження), надаю згоду на отримання  
допомоги та на збір та обробку персональних даних з  
метою ведення бази персональних даних, отримання  
цільової/нецільової благодійної допомоги,  
анкетуванню щодо якості наданої благодійної  
допомоги та реалізації статутної діяльності БО  
«Мальтійська служба допомоги у Львові».

The above information may also be provided to third  
parties, including, but not limited to, state authorities,  
local self-governing bodies, enterprises, Organisations,  
institutions belonging to the state or municipal form of  
ownership directly involved in the processing of such  
data, in accordance with the requirements of the Charter  
of CO “Malteser Relief Service in Lviv”, as well as in  
other cases directly provided for by law.

Наведена вище інформація також може надаватись  
третім особам, в тому числі, але не винятково органам  
державної влади, органам місцевого самоврядування,  
підприємствам, організаціям, закладам, що  
відносяться до недержавної, державної, або  
комунальної форми власності безпосередньо задіяним  
в обробці цих даних, у відповідності до вимог статуту  
БО «Мальтійська служба допомоги у Львові», а також  
в інших випадках прямо передбачених  
законодавством.

I am familiar with the content of the Regulation on the  
Protection of Personal Data of CO “Maltese Relief  
Service in Lviv” published on the official website  
<https://malteser.ua/>.

Зі змістом Положення про захист персональних даних  
БО «Мальтійська служба допомоги у Львові», що  
опублікований на офіційному сайті <https://malteser.ua/>,  
ознайомлений/а.

<i>I give my permission to the processing, accumulation, storage, adaptation, modification, renewal, use and dissemination (distribution, sale, transfer), depersonalization of personal data, including confidential information about my address, date and place of birth and address, date and place of birth of my child and other personal data.</i>	<i>Даю дозвіл на обробку, накопичення, зберігання, адаптування, зміну, поновлення, використання та поширення (розповсюдження, реалізацію, передачу), знеособлення персональних даних, у тому числі конфіденційної інформації про мою адресу, дату та місце народження та адресу, дату та місце народження моєї дитини та інших моїх персональних даних.</i>	
<i>I confirm that I understand and am fully aware of all possible risks to the life and health of my child (children) during martial law, agree to all conditions of the functioning of Charitable</i>	<i>Підтверджую, що розумію та повністю усвідомлюю усі можливі ризики щодо життя та здоров'я моєї дитини (дітей) у період воєнного стану, погоджуюся з усіма умовами</i>	

<p><i>Organisation “Malteser Relief Service in Lviv” during martial law. I confirm that I have been familiarized with the availability of shelters, their location, contact details of the persons responsible for the evacuation of children and give permission for my child (children) to stay in such shelters for the period of air alerts on the territory of Charitable Organisation “Malteser Relief Service in Lviv”.</i></p>	<p><i>функціонування Благодійної організації БО «Мальтійська служба допомоги у Львові» у період воєнного стану. Підтверджую, що мене ознайомлено із наявністю укриттів, їх місцезнаходженням, контактними даними відповідальних працівників за евакуацію дітей та даю дозвіл на перебування моєї дитини (дітей) у таких укриттях на період оголошення повітряних тривог на території знаходження БО «Мальтійська служба допомоги у Львові»</i></p>	
<p><i>I give permission to take photos and to use photos and videos of my child (children), monitoring data and interviews of my child (children) for the purpose of reporting, informing the public about the project activities, as well as for internal use.</i></p>	<p><i>Даю дозвіл фотографувати та використовувати фото, відео, на яких зображена моя дитина (діти), даних моніторингу та інтерв'ю моєї дитини (дітей) з метою надання звітності, інформування громадськості про діяльність проекту, а також внутрішнього користування.</i></p>	

Date: \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (signature, name) / (підпис, прізвище та ініціали)

Annex 7 — Order (on appointment of a person responsible for the protection of personal data during their processing in the project)

Додаток 7 - “Наказ (про призначення особи, відповідальної за захист персональних даних при їх обробці в проекті)”

ORDER No. \_\_\_\_

НАКАЗ № \_\_\_\_

\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_

**On appointment of a person responsible for the protection of personal data during their processing in the project**

\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_

**Про призначення особи, відповідальної за захист персональних даних при їх обробці в проекті**

Guided by Law of Ukraine No. 2297-VI “On Personal Data Protection”, the Standard Procedure for Processing Personal Data approved by Order of the Ukrainian Parliament Commissioner for Human Rights No. 1/02-14 dated 08/01/2014, the Charter of CO “Malteser Relief Service in Lviv”,

Керуючись Законом України «Про захист персональних даних» № 2297-VI, Типовим порядком обробки персональних даних, затвердженим наказом Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини від 08.01.2014 № 1/02-14, статутом БО «Мальтійська служба допомоги у Львові»

**I ORDER:**

**НАКАЗУЮ:**

1. To appoint \_\_\_\_\_

1. Призначити \_\_\_\_\_

(full name and position of the employee), responsible for the protection of personal data of employees and beneficiaries during their processing in the project \_\_\_\_\_ CO

(ПІБ та посада працівника), відповідальним за захист персональних даних працівників та бенефіціарів при їх обробці в рамках проекту \_\_\_\_\_

“Malteser Relief Service in Lviv” related to \_\_\_\_\_

БО «Мальтійська служба допомоги у Львові» у частині \_\_\_\_\_

2. To bring the order to the attention of abovementioned employees of the Organisation.

2. Довести наказ до відома вищезгаданих працівників Організації .

3. I shall personally supervise the implementation of the order.

3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Director

Директор

\_\_\_\_\_  
(signature) / (підпис)

I am familiarized with the Order and functional responsibilities in accordance with Regulation on the Protection of Personal Data of Charitable Organisation “Malteser Relief Service in Lviv”,

З наказом та функціональними обов'язками згідно Положення про захист персональних даних Благодійної організації «Мальтійська служба допомоги у Львові», ознайомена/ний.

\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.202\_\_.

\_\_\_\_\_  
(signature) / (підпис)

Annex 8 — Non-Disclosure Agreement

Додаток 8 - "Договір про нерозголошення  
конфіденційної інформації"**NON-DISCLOSURE AGREEMENT****УГОДА ПРО НЕРОЗГОЛОШЕННЯ  
ІНФОРМАЦІЇ**

City of Lviv

\_\_/\_\_/202\_\_

м. Львів

\_\_./\_\_./202\_\_ року

**CHARITABLE ORGANISATION**  
**“MALTESER RELIEF SERVICE IN LVIV”**, a legal entity registered under the current legislation of Ukraine at 8 Akademika Bohomoltsia Str., apt. 2, Lviv, Lviv region, 79005, Ukraine, identification code 19323705, represented by Pavlo Vasylovych Titko, the Director, acting under the Charter (hereinafter referred to as the **“Disclosing Party”**), the **“Organisation”**), of the one part, and

**БЛАГОДІЙНА ОРГАНІЗАЦІЯ**  
**«МАЛЬТІЙСЬКА СЛУЖБА ДОПОМОГИ У ЛЬВОВІ»**, юридична особа, що зареєстрована за чинним законодавством України за адресою: 79005, Львівська обл., м. Львів, вул. Академіка Богомольця, буд. 8, кв. 2, ідентифікаційний код юридичної особи – 19323705, в особі ДИРЕКТОРА ТІТКА ПАВЛА ВАСИЛЬОВИЧА, що діє на підставі Статуту (далі – **«Розголошуюча сторона»**), **«Організація»**), з однієї сторони, та

person \_\_\_\_\_, registration number of the taxpayer’s record card \_\_\_\_\_, hereinafter referred to as the **“Receiving Party”**, of the other part,

особа \_\_\_\_\_, РНОКПП \_\_\_\_\_, надалі – **«Приймаюча сторона»**, з іншої сторони,

hereinafter collectively referred to as the **“Parties”** and each individually as the **“Party”**, have entered into this Non-Disclosure, Information Protection Agreement (hereinafter referred to as the **“Agreement”**) developed in compliance with the provisions of the Constitution of Ukraine, the Civil Code of Ukraine, the Commercial Code of Ukraine, the Labour Code of Ukraine, the Law of Ukraine “On Information”, the Law of Ukraine “On Access to Public Information”, the Law of Ukraine “On Personal Data Protection”, the Resolution of the Cabinet of Ministers of Ukraine “On the List of Information Not Constituting a Trade Secret” and based on the Charter of Charitable Organisation “Malteser Relief Service in Lviv”.

в подальшому разом іменовані **«Сторони»**, а кожна окремо – **«Сторона»**, уклали цю Угоду про нерозголошення інформації, забезпечення захисту інформації (надалі – **«Угода»**) розроблена з дотриманням положень Конституції України, Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Кодексу законів про працю України, Закону України «Про інформацію», Закону України «Про доступ до публічної інформації», Закону України «Про захист персональних даних», Постанови Кабінету Міністрів України «Про перелік відомостей, що не становлять комерційної таємниці» та на основі Статуту Благодійної організації «Мальтійська служба допомоги у Львові».

**1. SUBJECT OF THE AGREEMENT****1. ПРЕДМЕТ УГОДИ**

Under this Agreement, the Disclosing Party entrusts (transfers) to the Receiving Party information at the disposal of the Disclosing Party, and the Receiving Party undertakes to properly store, not disclose and use it solely in the manner prescribed by this Agreement.

За цією Угодою Розголошуюча сторона довіряє (передає) Приймаючій стороні інформацію, яка знаходиться в розпорядженні Розголошуючої сторони, а Приймаюча сторона зобов’язується належним чином зберігати, не розголошувати та використовувати її виключно в порядку, передбаченому цією Угодою.

**2. TERMS AND DEFINITIONS****2. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ**

For the purposes of this Agreement, the terms shall have the following meanings:

Для цілей цієї угоди терміни вживаються в наступному значенні:

**Information** is any information and/or data that can be stored on material carriers or displayed electronically, or exist without such storage and display. Information includes commercial, confidential information, personal data of employees and contractors of the Organisation.

**Confidential information** is any information in the possession of the Organisation, the access to which is restricted by the Organisation, which is disseminated in the manner determined by the Organisation.

Confidential information is any information and documentation of any nature (in written, oral, electronic or other form) relating to the activities of the Organisation (whether or not such information is marked in any way), including, but not limited to, information of a technical, production, administrative, economic, marketing, planning or financial nature, which is transferred by one Party to the other Party in any form, on a material device or orally, or access to which is provided directly by one Party to the other Party or another person for fulfilment by the Receiving Party of its obligations to the Organisation; as well as information belonging to, used or acquired by the Parties during their fulfilment.

Confidential information also includes information transmitted by the Receiving Party and/or other counterparty to the Organisation and may include, but is not limited to: ideas, concepts, business plans, formulas, technological processes, design solutions, specifications, prototypes, samples, improvements, applications, technical, technological data, names, regardless of whether they are in any way patented, registered or otherwise publicly protected.

Confidential Information, in particular, includes:

- Agreements, protocols, preliminary agreements, any unilateral, bilateral and multilateral transactions, both signed and drafted.
- Forms of cooperation with counterparties.
- Amounts and forms of payment of salaries, bonuses, remuneration, and other material and monetary compensation.

**Інформація** – будь-які відомості та/або дані, які можуть бути збережені на матеріальних носіях, або відображені в електронному вигляді, або існують без такого збереження та відображення. Інформація включає комерційну, конфіденційну інформацію, персональні дані працівників та контрагентів Організації.

**Конфіденційна інформація** – будь-яка інформація, яка знаходиться у віданні Організації, доступ до якої обмежується Організацією, яка поширюється у визначеному Організацією порядку.

Конфіденційною інформацією є будь-яка інформація та документація будь-якого характеру (в письмовій, усній, електронній або іншій формі), яка стосується діяльності Організації (незалежно від того, чи позначена така інформація якимось чином чи ні), включаючи, проте не обмежуючись, інформацією, яка має технічний, виробничий, адміністративний, економічний, маркетинговий, плановий або фінансовий характер, яка передається однією Стороною іншій Стороні у будь-якій формі, на матеріальному носії або усно, або доступ до якої надається безпосередньо Стороною іншій Стороні або іншою особою для виконання Приймаючою стороною зобов'язань перед Організацією; а також інформація, що належить Сторонам, використовується Сторонами або набувається Сторонами під час виконання ними своїх зобов'язань за цією угодою.

Конфіденційна інформація включає також інформацію, яка передається Приймаючою стороною та/або іншим контрагентом Організації та може включати, але не обмежується: ідеями, концепціями, бізнес-планами, формулами, технологічними процесами, конструктивними рішеннями, специфікаціями, прототипами, зразками, удосконаленнями, заявками, технічними, технологічними даними, найменуваннями, незалежно від того чи є вони якимось чином запатентованими, зареєстрованими чи іншим чином публічно захищеними.

До Конфіденційної інформації, зокрема, відноситься:

- Договори, протоколи, попередні угоди, будь-які односторонні, двосторонні і багатосторонні правочини, як підписані, так і проекти.
- Форми співробітництва з контрагентами.
- Розмір і форми виплати заробітних плат, премій, винагород, інших матеріальних і грошових компенсацій.

- Amounts of remuneration of agents, intermediaries, commission agents, attorneys, representatives and other persons providing services and/or performing work.
- Cost of works and services to be performed/provided, amounts and forms of payment for such works and services.
- Dates and forms of payment of salaries, bonuses, remuneration, fees, other compensation and monetary amounts paid by the Disclosing Party to its employees and/or contractors.
- Dates and forms of receipt of any monetary amounts.
- Prices for products and services, including the ones specified in offers and business proposals.
- Offers, business proposals, correspondence with legal entities and individuals.
- Names of agents and intermediaries, commission agents, attorneys and representatives.
- Terms of reference, task descriptions, specifications, diagrams, any technological documentation.
- Reports on work performed and services provided.
- Nature and form of changes made to any computer programs.
- Organisation of the production process.
- Statistical data related to the production process.
- Methods of access to premises, computer systems, databases (code words, passwords, access codes and other data).
- Home addresses and phone numbers of employees and contractors.
- Business and development plans and forecasts.
- Correspondence with customers and other contractors.
- Information about the Disclosing Party's customers and partners, the content of business correspondence and negotiations with the Disclosing Party's customers, potential customers and partners.
- Information on the Organisation of labour by the Parties.
- Information on the Disclosing Party's budget; turnover; banking operations; information on financial transactions; banking relations; specifics of international settlements with foreign firms; state of the company's bank accounts; level of income; debt obligations; amounts and conditions of bank and other loans.
- Розміри винагород агентів, посередників, комісіонерів, повірених, представників та інших осіб, які надають послуги та/або виконують роботи.
- Вартість робіт та послуг, що виконуються/надаються, розміри і форми оплати таких робіт та послуг.
- Дати та форми виплат заробітних плат, премій, винагород, гонорарів, інших компенсацій та грошових сум, які Розголошуюча сторона виплачує своїм найманим працівникам та/або підрядникам.
- Дати та форми одержання будь-яких грошових сум.
- Ціни на продукцію та послуги, зокрема ціни на продукцію та послуги, зазначені в офертах та ділових пропозиціях.
- Оферти, ділові пропозиції, листування з юридичними і фізичними особами.
- Найменування агентів і посередників, комісіонерів, повірених та представників.
- Технічні завдання, описи задач, специфікації, схеми, будь-яка технологічна документація.
- Звіти про виконані роботи та надані послуги.
- Характер та вигляд змін, внесених у будь-які комп'ютерні програми.
- Організація виробничого процесу.
- Статистичні дані, що стосуються виробничого процесу.
- Способи доступу в приміщення, комп'ютерні системи, бази даних (кодові слова, паролі, коди доступу та інші дані).
- Домашні адреси і телефони працівників та контрагентів.
- Бізнес-плани і плани розвитку, розроблені прогнози.
- Листування з замовниками й іншими контрагентами.
- Інформація про клієнтів та партнерів Розголошуючої сторони, зміст ділової переписки та переговорів з клієнтами, потенційними клієнтами та партнерами Розголошуючої сторони.
- Відомості про організацію праці Сторонами.
- Відомості про бюджет Розголошуючої сторони; обороти; банківські операції; відомості про фінансові операції; банківські зв'язки; специфіка міжнародних розрахунків із закордонними фірмами; стан банківських рахунків підприємства; рівень доходів; боргові зобов'язання; розміри й умови банківських та інших

- Data of representatives, intermediaries, dealers and partners; data on suppliers; tacit partners of companies; commercial relations; information on foreign commercial partners; information on financial condition, reputation and other data characterizing the degree of reliability of the counterparty or its representatives.
- Terms and conditions of contracts, agreements, both concluded and planned (terms, conditions, liability and other material terms); terms of payments under contracts (prices, discounts, additional payments, instalment payments); information on the execution of contracts; terms and conditions of employment contracts with employees; information on remuneration, bonuses, additional payments and compensation.
- Information belonging to the Disclosing Party on the basis of intellectual property rights — information in electronic form, which constitutes websites; photographic images of employees, partners, office premises, copyrighted designs, software, audio, video and electronic records, paper records, etc.
- Any other information received in any form with a mark or notice of the confidentiality of such information.
- Дані представників, посередників, дилерів і партнерів; дані про постачальників; негласні компаньйони товариств; комерційні зв'язки; відомості щодо іноземних комерційних партнерів; відомості про фінансовий стан, репутацію та інші дані, що характеризують ступінь надійності контрагента або його представників.
- Умови за контрактами, угодами — як укладеними, так і тими, що плануються (строки, умови, відповідальність та інші істотні умови); умови платежів за контрактами (ціни, знижки, доплати, розстрочення платежів); відомості про виконання контрактів; умови трудових договорів з працівниками; відомості про оплату праці, преміальні, доплати і компенсації.
- Інформація, що належить Розголошуючій стороні на праві інтелектуальної власності - інформація в електронному вигляді, з якої складаються веб-сайти; фотографічні зображення працівників, партнерів, офісних приміщень, авторські розробки, програмне забезпечення, аудіо- відео- електронні записи, на паперових носіях тощо.
- Будь-яка інша інформація, отримана в будь-якій формі з позначкою або з повідомленням про режим конфіденційності такої інформації.

**Trade secret** is information that is secret because, in general, in a certain form or in the aggregate of its components, it is not public and is not readily available to persons who normally deal with the information to which it belongs, and which, in this regard, has commercial value and has been the subject of measures taken by the Organisation to maintain its secrecy, adequate to the circumstances. A trade secret is information that has actual or potential commercial value due to its being unknown to third parties and to which there is no free access on a legal basis.

**Confidentiality of information** is the property of information to be protected from unauthorized familiarization, access, use and distribution.

**Access to information** is a set of actions aimed at familiarizing certain persons with information with the consent of the Organisation or on another legal

**Комерційна таємниця** – інформація, яка є секретною, оскільки в цілому, у певній формі чи у сукупності її складових не є публічною та не є легкодоступною для осіб, які зазвичай мають справу з інформацією, до якої вона належить, і яка у зв'язку з цим має комерційну цінність та була предметом адекватних обставинам заходів, які Організація вживає для збереження її секретності. Комерційною таємницею є відомості, що мають дійсну або потенційну комерційну цінність у силу невідомості її третім особам й до якої немає вільного доступу на законній підставі.

**Конфіденційність інформації** – властивість інформації бути захищеною від несанкціонованого ознайомлення, доступу, використання та розповсюдження.

**Доступ до інформації** – сукупність дій, спрямованих на ознайомлення певними особами з інформацією за згодою Організації або на іншій законній підставі, за умови захисту

basis, provided that such information is protected from disclosure and transfer to third parties.

**Insider information** is information that includes any information about the internal structure of the Organisation, its relationships with counterparties.

**Disclosure of information** is an action, a set of actions or omission as a result of which information becomes known to third parties without the consent of the Disclosing Party or contrary to the relevant labour, civil or commercial contract, as well as failure to take all measures necessary to preserve information, which made it possible for other persons to access the information.

**Information leakage** is the disclosure of information against the will of the Disclosing Party caused by improper compliance with the rules established by the Regulation, labour, civil and commercial contracts or inadequate protection of restricted information.

**Cooperation** is interaction and cooperation by mutual agreement of the Parties, formalized in a written agreement.

All other terms used in this Agreement shall be interpreted in accordance with the current legislation of Ukraine.

No information under this Agreement may constitute a commercial secret:

- which was publicly disclosed prior to the conclusion of this Agreement;
- which became publicly available during the term of this Agreement, but without the culpable participation of the Receiving Party.

If the information determined by the Parties to be a trade secret loses this status in accordance with the law, it shall continue to be protected under the conditions of this Agreement as Confidential.

### 3. RIGHTS AND OBLIGATIONS OF THE PARTIES

#### 3.1. The Receiving Party undertakes:

- 3.1.1. during the term of the Agreement, not to disclose the information of the Disclosing

такої інформації від розголошення і передачі третім особам.

**Інсайдерська інформація** – це інформація яка включає в себе будь-які відомості щодо внутрішньої організації Організації, її взаємозв'язки з контрагентами.

**Розголошення інформації** – дія, сукупність дій або бездіяльність, у результаті яких інформація стає відомою третім особам без згоди на це Розголошуючої сторони або всупереч відповідному трудовому, цивільному чи господарському договору, а також невжиття всіх заходів, необхідних для збереження інформації, внаслідок чого уможливився доступ до інформації у інших осіб.

**Витік інформації** – розголошення інформації поза волею Розголошуючої сторони, спричинене неналежним дотриманням правил, встановлених Положенням, трудовими, цивільно-правовими та господарсько-правовими договорами або неналежним рівнем захисту інформації з обмеженим доступом.

**Співпраця** – взаємодія і співробітництво за взаємною згодою Сторін, оформлена письмовим договором.

Всі інші терміни, які вживаються у цій Угоді, повинні тлумачитися згідно із чинним законодавством України.

За цією Угодою не можуть становити комерційну таємницю відомості:

- які до моменту укладення цієї Угоди були публічно оприлюднені;
- які стали загальнодоступними під час дії цієї Угоди, але без винної участі Приймаючої сторони.

Якщо інформація, визначена Сторонами комерційною таємницею, втрачає цей статус згідно з нормами законодавства, вона продовжує охоронятися згідно з умовами цієї Угоди як Конфіденційна.

### 3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

#### 3.1. Приймаюча сторона зобов'язується:

- 3.1.1. протягом дії Угоди не розголошувати інформацію Розголошуючої сторони, та

- Party and the information that became known to the Receiving Party as a result of its activities;
- інформацію, що стала відома Приймаючій стороні в результаті здійснення нею своєї діяльності;
- 3.1.2. to protect the information of the Disclosing Party, which became known to it as a result of its activities, from any encroachments and attempts to disclose and/or transfer it to third parties;
- 3.1.2. захищати інформацію Розголошуючої сторони, яка стала їй відомою в результаті здійснення нею своєї діяльності від будь-яких посягань і спроб їх оприлюднити та/або передати третім особам;
- 3.1.3. to use the information of the Disclosing Party only in cooperation with it;
- 3.1.3. використати інформацію Розголошуючої сторони виключно у співпраці з нею;
- 3.1.4. in the course of its activities in cooperation with the Disclosing Party and outside of such activities, not to use the information received in the interests of competitors and itself;
- 3.1.4. під час здійснення своєї діяльності у співпраці з Розголошуючою стороною так і поза здійсненням такої діяльності не використовувати отриману інформацію, в інтересах конкурентів та себе особисто;
- 3.1.5. in case of transferring information to third parties within the framework of the activities of the Receiving Party, to take all necessary measures to ensure that the information transferred to the other Party is not disclosed through its fault and to ensure that such person complies with the provisions of this Agreement;
- 3.1.5. у випадку передачі інформації третім особам в межах здійснення Приймаючою стороною своєї діяльності вжити всіх необхідних заходів для того, щоб інформація, що передається іншій стороні не була розголошена з її вини та забезпечити, щоб ця особа дотримувалась положень передбачених цією Угодою;
- 3.1.6. upon termination of cooperation, to return all information obtained during cooperation in the course of fulfilment of this Agreement in hard copies, as well as copies thereof, upon the first request of the Disclosing Party, or immediately destroy at the request of the latter;
- 3.1.6. після закінчення співпраці повернути усі відомості, отримані за час співпраці в порядку виконання цієї Угоди на матеріальних носіях, а також їх копії з моменту першої вимоги Розголошуючої сторони, або негайно знищити на вимогу останньої;
- 3.1.7. without the consent of the Disclosing Party, during the cooperation of the Parties, not to enter into contracts for the provision of paid services, not to enter into labour relations where one of the Parties to the service and/or labour agreement is the United Nations, its affiliated Organisations, other Organisations financed by membership fees, subsidies of the Federal Foreign Office of Germany or otherwise financed by the German government;
- 3.1.7. без згоди Розголошуючої сторони під час співпраці Сторін не укладати договорів про надання платних послуг, не вступати в трудові правовідносини, де однією зі Сторін договору про надання послуг та (або) трудового договору є Організація Об'єднаних Націй, афілійовані з нею організації, інші організації, що фінансуються за рахунок членських внесків, дотацій Федерального міністерства закордонних справ Німеччини або в інший спосіб фінансуються німецьким урядом;
- 3.1.8. to promptly notify the Disclosing Party of any request by any governmental authority or official for information. In the event that the Receiving Party becomes or may become legally obligated to disclose any information (whether by way of disclosure,
- 3.1.8. негайно повідомляти Розголошуючу сторону про будь-яку вимогу будь-якого державного органу або посадової особи про надання інформації. У випадку, якщо Приймаюча сторона стає чи може стати юридично зобов'язана розголосити будь-

interrogation, document request, lawsuit, subpoena, civil investigative inquiry or other process, or otherwise), the Receiving Party shall provide the Organisation with prior written notice of such requirement. The Receiving Party shall provide only that portion of the information that is legally required to be disclosed, and shall use its best efforts to ensure that the leakage of the relevant information is minimized.

яку інформацію (будь-то шляхом оприлюднення, допиту, запиту на документи, позову, повістки на прохання, цивільно-розшукувального запиту або іншого процесу чи іншим чином), Приймаюча сторона зобов'язана надати Організації попереднє письмове повідомлення щодо такої вимоги. Приймаюча сторона зобов'язана подати лише ту частину інформації, яка юридично належно вимагається для розголошення, і повинна вживати всіх зусиль, щоб забезпечити мінімізацію витоків відповідної інформації.

3.1.9 in case of attempts by unauthorized persons to obtain from the Receiving Party information constituting the Disclosing Party's information, such disclosure shall be avoided and the Disclosing Party shall be immediately notified of such case;

3.1.9. у разі намагання сторонніх осіб отримати від Приймаючої сторони відомості, що становлять інформацію Розголошуючої сторони, необхідно уникнути такого розголошення та негайно повідомити про цей випадок Розголошуючу сторону;

3.1.10 to store the information received in such a way as to avoid its disclosure to third parties, including, in its absence, not leaving any document or other medium of information in the premises (place) to which any third party may have access.

3.1.10. зберігати отриману інформацію таким чином, щоб уникнути її розголошення третім особам, у тому числі за своєї відсутності не залишати жодного документа або іншого носія інформації у приміщенні (місці), до якого може мати доступ будь-яка третя особа.

### **3.2. The Receiving Party has the right:**

### **3.2. Приймаюча сторона має право:**

3.2.1. to contact the Disclosing Party for appropriate clarifications to ensure compliance with the terms and conditions of this Agreement;

3.2.1. звертатись до Розголошуючої сторони для отримання відповідних роз'яснень щодо забезпечення виконання умов цієї Угоди;

3.2.2. to take sufficient additional measures not provided for in this Agreement to protect the information belonging to the Disclosing Party;

3.2.2. вживати достатніх додаткових заходів непередбачених цією Угодою, з метою захисту інформації, яка належить Розголошуючій стороні;

3.2.3. to exercise other rights provided by law.

3.2.3. використовувати інші права, передбачені законом.

### **3.3. The Disclosing Party undertakes:**

### **3.3. Розголошуюча сторона зобов'язується:**

3.3.1. to familiarize the Receiving Party with all information security measures not provided for in this Agreement.

3.3.1. ознайомити Приймаючу сторону зі всіма заходами забезпечення безпеки інформації, непередбаченими цією Угодою.

### **3.4. The Disclosing Party has the right:**

### **3.4. Розголошуюча сторона має право:**

3.4.1. to check the progress of the Receiving Party's fulfilment of the terms and conditions of this Agreement;

3.4.1. перевіряти хід виконання Приймаючою стороною умов цієї Угоди;

- |  |  |
|--|--|
| 3.4.2. to allow or prohibit access to information, to determine the procedure and conditions for access to such information;   | 3.4.2. дозволяти або забороняти доступ до інформації, визначати порядок і умови доступу до такої інформації;   |
| 3.4.3. to introduce information into civil circulation on the basis of agreements that provide for the inclusion of conditions for protecting the confidentiality of such information; | 3.4.3. вводити в цивільний оборот інформацію на підставі договорів, що передбачають включення в них умов про охорону конфіденційності такої інформації;                      |
| 3.4.4. in case of violation of the provisions of this Agreement by the other Party, to take measures provided for in the section below to compensate for the damages incurred;         | 3.4.4. у випадку порушення положень цього правочину іншою Стороною мати право на вжиття заходів передбачених в нижчезазначеному розділі щодо відшкодування завданих збитків; |
| 3.4.5. to exercise other rights provided by law.   | 3.4.5. використовувати інші права, передбачені законом.  |

#### **4. LIABILITY FOR VIOLATION OF THE AGREEMENT**

- 4.1. For violation of the requirements of this Agreement, persons shall bear disciplinary, civil, administrative and criminal liability in accordance with the laws of Ukraine. A violation of the Agreement shall mean the dissemination or disclosure of information in any form or in any manner, providing access to it to third parties without the prior written consent of the Disclosing Party, as well as creating conditions that facilitate the dissemination of such information, as a result of which it may become known to third parties or be displayed, voiced or located in places where it may be brought to the attention of third parties, even if such communication has not occurred. In particular, the Receiving Party shall be liable for:

- accidental disclosure of confidential information if the Receiving Party fails to maintain the highest level of care it can reasonably maintain with respect to such information, if the disclosure occurs due to exposure to the media, social networks, or otherwise becomes publicly available, or if the Receiving Party fails to stop the disclosure or use of such information after discovering the fact of accidental disclosure or use of such information;

#### **4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ ВИМОГ УГОДИ**

- 4.1. За порушення вимог цієї Угоди особи несуть дисциплінарну, цивільну, адміністративну та кримінальну відповідальність відповідно до законодавства України. Під порушенням вимог Угоди розуміється розповсюдження або розголошення у будь-якій формі та у будь-кому вигляді інформації, надання до неї доступу третім особам без попередньої письмової згоди Розголошуючої сторони, а також створення умов, які сприяють розповсюдженню такої інформації, внаслідок чого вона може стати відомою третім особам або бути відображеною, озвученою чи розташованою в місцях, де вона може бути доведена до відома третіх осіб, навіть, якщо такого доведення не сталося. Зокрема, Приймаюча сторона несе відповідальність за:

- випадкове розголошення конфіденційної інформації, якщо Приймаюча сторона не підтримує найвищий рівень обережності, який вона може обґрунтовано підтримувати стосовно такої інформації, якщо розголошення відбулось через потрапляння в засоби масової інформації, соціальні мережі, або іншим способом опинилось у відкритому доступі, або якщо Приймаюча сторона не зупиняє розголошення або використання такої інформації після виявлення факту випадкового розголошення або використання такої інформації;

- unauthorized disclosure or use of information by persons who are or were employed by the relevant Party at the time of receipt of such information; intentional breach of confidentiality.
  - несанкціоноване розголошення або використання інформації особами, які працюють або працювали за наймом для відповідної Сторони на момент одержання такої інформації; навмисне порушення конфіденційності.
- 4.2. The fact of violation by the Receiving Party of the procedure for protecting information owned by the Disclosing Party shall be brought to the attention of the Receiving Party by sending a notice of such violation no later than 3 business days from the date when the Party learned or should have learned of the violation. The existence of a violation may be grounds for termination of this Agreement.
- 4.2. Факт порушення Приймаючою стороною порядку охорони інформації, що є власністю Розголошуючої сторони доводиться до відома Приймаючої сторони шляхом надсилання повідомлення про таке порушення не пізніше 3 робочих днів з дня коли сторона дізналась або мала дізнатися про наявні порушення. Наявність порушення може бути підставою розірвання цієї Угоди.
- 4.3. In case of violation by the Receiving Party of the procedure for protecting information owned by the Disclosing Party, the Receiving Party shall be obliged to reimburse all confirmed losses incurred by the Disclosing Party as a result of violation of the requirements of this Agreement, and in case of disclosure of information after termination of cooperation with the Disclosing Party, also the unreceived (lost) benefit the Disclosing Party would have received if such information had remained undisclosed.
- 4.3. За порушення Приймаючою стороною порядку охорони інформації, що є власністю Розголошуючої сторони, у Приймаючої сторони виникає обов'язок відшкодувати всі підтверджені збитки, які понесла Розголошуюча сторона у результаті порушення вимог цієї Угоди, а у випадку розголошення інформації після припинення співпраці з Розголошуючою стороною також і неодержану (упущену) останньою вигоду, яку б Розголошуюча сторона одержала в разі, якщо така інформація залишалась би нерозголошеною.
- 4.4. For each case of breach of confidentiality obligations under this Agreement, the Receiving Party shall reimburse the Disclosing Party for all losses caused by such breach, and at the request of the latter, pay an agreed fixed compensation amounting to UAH 40,000 (forty thousand hryvnias).
- 4.4. За кожен випадок порушення передбачених цією Угодою зобов'язань щодо конфіденційності, Приймаюча сторона зобов'язана відшкодувати Розголошуючій Стороні всі збитки, спричинені таким порушенням, а також на вимогу останньої – сплатити узгоджену фіксовану компенсацію, що становить 40 000 (сорок тисяч) гривень.
- 4.5. Fines, lost profits and damages shall be paid by the Receiving Party within 14 business days from the date of invoice for their payment by the Disclosing Party. In case of non-payment of fines, lost profits and damages payable by the Receiving Party within the time period established by this clause, the Disclosing Party shall have the right to apply to the court for compensation.
- 4.5. Штрафи, упущена вигода та відшкодування шкоди підлягають оплаті Приймаючою стороною протягом 14 робочих днів від дати виставлення рахунку на їх оплату Розголошуючою Стороною. В разі несплати штрафів, упущеної вигоди та відшкодування шкоди, що підлягають оплаті Приймаючою стороною протягом встановленого цим пунктом часу, Розголошуюча сторона має право звернутися для відшкодування шкоди до суду.

## 5. DISPUTE RESOLUTION

- 5.1. The Parties shall endeavour to resolve all disputes that may arise in connection with this Agreement, including any issues regarding its performance, conclusion, validity or termination, through negotiations.
- 5.2. The language of negotiations between the Parties shall be Ukrainian if both Parties are legal entities registered in Ukraine, and English if one of the Parties is a foreign legal entity and a non-resident within the meaning of the Tax Code of Ukraine.
- 5.3. If the Parties fail to reach an agreement in the course of negotiations within a reasonable period of time from the date of their commencement, the dispute shall be considered and resolved by the relevant court in accordance with the laws of Ukraine.

## 6. FINAL PROVISIONS

- 6.1. This Agreement shall be deemed concluded upon being signed by the Parties.
- 6.2. This Agreement shall also apply to all information of the Organisation that became known to the Receiving Party prior to the date of this Agreement.
- 6.3. The Receiving Party's obligations under this Agreement (except as provided for in clause 3.1.7) shall be valid from the date of conclusion and for three (3) years from the date of termination of cooperation between the Parties.
- 6.4. The Disclosing Party has the right to assign its rights and obligations under this Agreement to other persons. The Receiving Party has no right to assign its rights and obligations under this Agreement to other persons without the prior written consent of the Disclosing Party.
- 6.5. This Agreement cannot be terminated unilaterally. Any amendments and supplements to this Agreement shall be valid only if made in writing and signed by both Parties.

## 5. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

- 5.1. Всі спори, які можуть виникнути у зв'язку з цією Угодою, включаючи будь-які питання стосовно її виконання, укладення, дійсності чи розірвання, Сторони будуть намагатися вирішити шляхом переговорів.
- 5.2. Мовою переговорів між сторонами є українська мова, якщо дві сторони є зареєстрованими в Україні юридичними особами, і англійська мова, в разі якщо одна із сторін угоди є іноземною юридичною особою та нерезидентом в розумінні Податкового кодексу України.
- 5.3. У разі, якщо Сторони не досягли домовленості в процесі переговорів протягом розумного строку від дня їх початку, спір має бути розглянутий і вирішений відповідним судом згідно із законодавством України.

## 6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

- 6.1. Ця Угода вважається укладеною з моменту підписання її Сторонами.
- 6.2. Дія цієї Угоди поширюється також на всю інформацію Організації, які стали відомі Приймаючій стороні до дати укладення цієї Угоди.
- 6.3. Обов'язки Приймаючої сторони, передбачені цією Угодою (крім передбачених п. 3.1.7), діють з моменту укладення та протягом 3 (трьох) років з моменту припинення співпраці між сторонами Угоди.
- 6.4. Розголошуюча сторона має право передавати свої права та обов'язки за цією Угодою іншим особам. Приймаюча сторона не має права передавати свої права та обов'язки за цією Угодою іншим особам без попередньої письмової згоди Розголошуючої сторони.
- 6.5. Угода не підлягає розірванню в односторонньому порядку. Зміни і доповнення до цієї Угоди дійсні лише у тому випадку, коли вони здійснені у письмовій формі та підписані обома Сторонами.

- 6.6. The Agreement may be terminated upon consent of the Parties on the grounds of early completion of joint activities, implementation of projects/programs, loss of relevance and confidentiality of information that is the subject of this Agreement, and for other reasons determined by the Parties.
- 6.6. Угода може бути розірвана за згодою сторін з підстав дострокового завершення спільної діяльності, виконання проєктів/програм, втрати актуальності і конфіденційності інформацією, що є предметом цієї угоди, з інших причини визначених сторонами.
- 6.7. This Agreement constitutes the entire and only agreement between the two Parties with respect to the subject hereof, and supersedes all other understandings and agreements with respect to the subject hereof, whether reached or expressed in any form.
- 6.7. Ця Угода є цілісною і єдиною домовленістю між двома Сторонами стосовно предмету цього Правочину, і замінює всі інші домовленості і угоди стосовно його предмету, які були досягнуті або виражені в будь-якій формі.
- 6.8. The Parties agree that this Agreement shall be valid and enforceable if signed in writing and/or in electronic form (including by exchanging scanned copies via email or a recognized electronic signature provider) and which is equivalent to the original in writing. Qualified electronic signatures shall be used for signing the Agreement in accordance with the Law “On Electronic Identification and Electronic Trust Services”.
- 6.8. Сторони погоджуються, що ця Угода, є чинною та має юридичну силу, якщо підписання здійснено в письмовій та/або в електронній формі (у т. ч. через обмін сканованими копіями за допомогою email або визнаного провайдера електронних підписів) та яка прирівнюється до оригіналу у письмовій формі. Застосування кваліфікованих електронних підписів для підписання угоди відбувається відповідно до закону «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги».

## 7. DETAILS OF THE PARTIES

**The Disclosing Party**  
**CHARITABLE ORGANISATION**  
**“MALTESER RELIEF SERVICE IN**  
**LVIV”**  
 EDRPOU code 19323705  
 8 Akademika Bohomoltsia Str., apt. 2, Lviv, Lviv  
 region, 79005, Ukraine  
 c/a UA 0478000000260042360005  
 MFO 320478  
 Bank “Ukrasbank”

**The Receiving Party**

## SIGNATURES OF THE PARTIES

**The Disclosing Party**

Director / Директор

\_\_\_\_\_  
 Titko P.V. / Тітко П.В.

**The Receiving Party**

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

## 7. РЕКВИЗИТИ СТОРІН

**Розголошуюча сторона**  
**БЛАГОДІЙНА ОРГАНІЗАЦІЯ**  
**«МАЛЬТІЙСЬКА СЛУЖБА ДОПОМОГИ**  
**У ЛЬВОВІ»**  
 Код ЄДРПОУ 19323705  
 Україна, 79005, Львівська обл., місто Львів,  
 вул. Академіка Богомольця, б. 8, кв. 2  
 Р/р UA 0478000000260042360005  
 МФО 320478  
 Банк «Укргазбанк»

**Приймаюча сторона**

## ПІДПИСИ СТОРІН

**Розголошуюча сторона**

**Приймаюча сторона**

