

Умови та положення про використання сайту

Редакція від 28.01.2025

1. Визначення понять і загальні положення

1.1 Платформа: веб-ресурс, розроблений для надання послуг з верифікації неприбуткових організацій та сприяння взаємодії між організаціями та донорами.

1.2 Користувач: будь-який відвідувач веб-сайту philanthropyinukraine.org.

1.3 Організація (ОГС): неприбуткова організація, що зареєстрована на платформі.

1.4 Донор: юридична або фізична особа, яка використовує платформу для знаходження та підтримки неприбуткових організацій.

1.5 Персональні дані: будь-яка інформація, що відноситься прямо або побічно до певного або визначається Користувачеві веб-сайту philanthropyinukraine.org.

1.6 Корпоративні дані: інформація, яка відноситься до діяльності, структури, фінансів та операцій організації, яку вона надає під час заповнення анкети на платформі для цілей верифікації.

1.7 Анкета: форма на платформі, яка містить ряд питань, спрямованих на збір інформації про діяльність, структуру, фінансові показники та інші аспекти діяльності неприбуткових організацій.

1.8 Верифікація: процес комплексної перевірки інформації, наданої організаціями, для оцінки їх діяльності, структури, фінансових та нефінансових показників, прозорості відповідно до встановлених критеріїв.

1.9 Експерт: фахівець, залучений до оцінки інформації, наданої організаціями, відповідно до методології платформи, забезпечуючи об'єктивну та незалежну оцінку.

1.10 Згода: вираження волі користувача щодо прийняття умов користування платформою та обробки персональних даних, що здійснюється шляхом відмітки відповідного поля під час реєстрації або використання платформи.

1.11 Трансгранична передача даних — передача даних на територію іноземної держави органу влади іноземної держави, іноземної фізичній або іноземній юридичній особі.

1.12 Знищення даних — будь-які дії, в результаті яких дані знищуються безповоротно з неможливістю подальшого відновлення змісту персональних даних в інформаційній системі даних і (або) знищуються матеріальні носії даних.

1.13 **Обробка даних** — будь-яка дія (операція) або сукупність дій (операцій), що здійснюються з використанням засобів автоматизації або без використання таких засобів з даними, включаючи збір, запис, систематизацію, накопичення, зберігання, уточнення (оновлення, зміна), витяг, використання, передачу (поширення, надання, доступ), знеособлення, блокування, видалення, знищення персональних даних.

2. Реєстрація та акаунти користувачів

2.1 Процес реєстрації

Для створення акаунту організації на веб-ресурсі (платформі) "Philanthropy in Ukraine", користувачам необхідно заповнити реєстраційну форму, доступну на веб-сайті. Під час реєстрації користувачі повинні надати наступну інформацію:

- Повна назва організації
- Електронна адреса представника
- Пароль для доступу до акаунту

Кожен представник організації має підтвердити свою електронну адресу через систему верифікації, яка надсилається на зазначений емейл після заповнення реєстраційної форми задля забезпечення актуальності контактних даних та зниження ризику створення фальшивих акаунтів.

2.2. Вимоги до створення акаунту

- Користувачі мають використовувати складні паролі, які включають літери верхнього і нижнього регістру, цифри та спеціальні символи, для забезпечення безпеки їх акаунтів.
- Не рекомендується використання однакових паролів на різних сайтах або сервісах.
- Під час реєстрації користувачі повинні погодитися з умовами користування платформи та політикою обробки та збереження персональних даних та політикою конфіденційності.

2.3 Політика конфіденційності інформації та захисту персональних даних

- Вся особиста інформація, зібрана під час реєстрації та використання платформи, обробляється згідно з законодавством України про захист персональних даних та Політикою конфіденційності та захисту персональних даних philanthropyinukraine.org/privacy.
- Користувачі мають право в будь-який час переглянути свої дані, внести зміни у публічні дані або видалити свій акаунт. Також

організація має право пройти процес верифікації повторно, але не раніше, ніж через 3 місяці від дати отримання останніх результатів та не частіше, ніж 2 рази на рік.

- Інформація не передається третім сторонам без вираженого дозволу користувачів, крім випадків, прямо передбачених законом та Політиками.

2.4 Відновлення доступу до кабінету

- У разі звільнення або зміни контактної особи організація повинна подати офіційний запит на зміну контактної особи до адміністрації платформи. Запит повинен містити:
 - Назву організації.
 - Дані нової контактної особи (ПІБ, посада, контактна інформація).
 - Підтвердження повноважень нової контактної особи (наприклад, копію наказу про призначення або листа від керівництва організації).
- Адміністрація платформи проводить перевірку наданих документів та підтверджує нову контактну особу протягом 5 робочих днів.
- Після підтвердження нової контактної особи їй надається доступ до кабінету організації на платформі. Новій контактній особі надаються нові облікові дані для входу в систему.
- Доступ колишніх контактних осіб до кабінету анулюється негайно після подачі запиту на зміну контактної особи.
- Організація зобов'язана своєчасно інформувати адміністрацію платформи про будь-які зміни в контактних особах для забезпечення безперебійного доступу та захисту даних.

3. Використання платформи

3.1 Дозволені дії:

- Реєстрація та вхід: офіційні представники ОГС мають право створювати акаунти організацій, використовуючи достовірну інформацію.
- Перегляд контенту: користувачі можуть переглядати весь публічний контент на платформі без обмежень.
- Участь у верифікації: зареєстровані ОГС мають право брати участь у процесі верифікації, заповнюючи відповідні анкети, погодившись перед тим з Політикою обробки та збереження корпоративних даних.
- Звернення до підтримки: користувачі мають право звертатися до служби підтримки за допомогою та уточненням інформації.

3.2 Заборонені дії:

- Порушення авторських прав: заборонено використання матеріалів, захищених авторським правом, без дозволу власника.

- Поширення неправдивої інформації: користувачам заборонено поширювати інформацію, яка є неправдивою або може ввести в оману інших користувачів.
- Маніпуляції з даними: користувачам заборонено втручатися в процеси обробки та аналізу даних, намагатись обійти систему безпеки чи викривити інформацію на платформі.

3.3 Правила використання даних:

- Конфіденційність інформації: усі корпоративні дані організацій обробляються згідно з Політикою обробки та збереження корпоративних даних, що гарантує захист інформації.
- Згода на обробку даних: використання платформи передбачає надання згоди на обробку персональних та корпоративних даних згідно з останнім вимогам законодавства України.

4. Зміни правил

4.1 Повідомлення про зміни

Користувачі будуть повідомлені про будь-які зміни в правилах через внутрішні повідомлення на платформі або через електронну пошту. Рекомендується регулярно перевіряти правила на предмет оновлень.

4.2 Відповідальність користувачів

Продовження використання платформи після опублікування змін означає згоду користувачів з новими правилами. У разі незгоди з оновленими правилами, користувач має право припинити використання платформи.

4.3 Архівація правил

Усі попередні версії правил будуть зберігатися та доступні для ознайомлення на запит.

5. Захист персональних та корпоративних даних

5.1 **Зобов'язання:** власник платформи – ГО “ФІЛАНТРОПІЯ В УКРАЇНІ” (“Philanthropy in Ukraine”) – зобов'язується використовувати персональні дані користувачів та корпоративні дані організацій виключно у межах зазначених цілей, для яких вони були зібрані, а також забезпечувати конфіденційність і безпеку їх обробки.

5.2 **Технічні і організаційні заходи безпеки:** на платформі впроваджуються сучасні технічні та організаційні заходи для захисту даних від несанкціонованого доступу, зміни, розголошення чи знищення.

5.3 **Мінімізація даних і контроль доступу:** доступ до непублічних персональних та корпоративних даних має лише авторизований персонал, який пройшов

відповідне навчання і зобов'язаний до нерозголошення отриманої інформації. Персональні та корпоративні дані зберігаються тільки протягом терміну дії верифікації (2 роки).

5.4 Відповідальність і моніторинг: політики та процедури обробки даних платформи регулярно переглядаються для забезпечення їх актуальності і відповідності до законодавчих та регуляторних вимог.

6. Порушення правил та їх наслідки

6.1 Визначення порушень:

- Несанкціоноване використання інформації з платформи для комерційних цілей без попереднього дозволу.
- Розміщення неправдивої інформації або контенту, який порушує авторські права або права на конфіденційність.
- Зловживання персональними даними інших користувачів або вчинення дій, що можуть шкодити репутації інших осіб або організацій.
- Використання платформи для розповсюдження шкідливих програм, спаму або інших зловмисних технологій.
- Зазначення завідомо неправдивих даних щодо роботи організації.

6.2 Наслідки порушень:

- Тимчасове обмеження доступу до певних функцій платформи.
- Блокування акаунту користувача у випадку серйозних або повторних порушень.
- Юридична відповідальність за дії, що призводять до порушення прав третіх осіб або законодавства.
- Видалення всього контенту користувача, що вважається порушенням правил платформи, без можливості його відновлення.

6.3 Процедура оскарження:

- Користувачі можуть оскаржити рішення про блокування акаунту або інші наслідки, надавши відповідні докази, що спростовують звинувачення або пояснюють обставини вчинення порушення.
- Кожне оскарження розглядається індивідуально та доступ до акаунту може бути відновлено, якщо будуть надані достатні докази невинуватості користувача.

7. Вирішення спорів

7.1 Ініціювання процедури вирішення спору:

- У випадку виникнення спору користувачі зобов'язані спочатку звернутися до служби підтримки платформи за допомогою офіційного звернення через електронну пошту hello@philanthropyinukraine.org або через форму зворотного зв'язку на сайті.

- Користувачі повинні надати чітке описання проблеми, вказати свої контактні дані та будь-які докази, які підтверджують їхні позиції.

7.2 Розгляд звернення:

- Служба підтримки платформи розглядає звернення протягом 7-10 робочих днів та намагається вирішити спір шляхом переговорів та медіації між сторонами.
- Якщо проблема стосується технічного багу або помилки на платформі, адміністрація зобов'язана вжити необхідних заходів для її якнайшвидшого виправлення.

7.3 Медіація:

- У разі, якщо спір не вдається вирішити на попередніх етапах, залучається медіатор для нейтрального та об'єктивного розгляду ситуації.
- Медіація проводиться за участю всіх сторін спору, де кожна сторона має право висловити свої аргументи та запропонувати можливі шляхи вирішення.
- Якщо медіація не призводить до вирішення спору, сторони можуть звернутися до відповідного громадянського суду відповідно до законодавства України.
- Усі судові витрати, пов'язані з розглядом справи, несуть сторони відповідно до рішення суду.

8. Права та обов'язки організацій під час проходження комплексної перевірки

8.1 Права організацій під час верифікації

8.1.1 Доступ до всієї необхідної інформації:
Ви маєте право знати, як саме проходитиме процес верифікації. Ми надамо вам детальні інструкції, перелік документів, які потрібні, та пояснимо всі кроки. Якщо у вас виникнуть запитання — сміливо звертайтеся до нас, і ми з радістю допоможемо.

8.1.2 Гарантія конфіденційності:
Уся інформація, яку ви надаєте, залишиться захищеною. Ми використовуємо її лише для комплексної перевірки і не передаємо третім сторонам без вашої згоди.

8.1.3 Можливість уточнень:
Якщо щось у документах чи анкеті потребує уточнення, ви можете надати додаткову інформацію. Ми завжди готові вислухати вас і врахувати всі нюанси.

Ми хочемо, щоб процес верифікації був для вас максимально зручним і прозорим. Ваші чесність і відкритість допоможуть не лише пройти перевірку, а й знайти можливості для покращення роботи вашої організації!