

**Затверджено**  
Наказом Директора ТОВ «КИТ-ФІНАНС»  
№ 20/11/24-1 від 20.11.2024р.

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про захист персональних даних, обробку яких здійснює**  
**Товариство з обмеженою відповідальністю «КИТ-ФІНАНС»**

Київ, 2024р.

## З М І С Т:

1. Поняття та сфера застосування Положення
2. Загальні положення
3. Склад персональних даних. Бази персональних даних Товариства
4. Загальні вимоги при обробці персональних даних
  - 4.1. Обробка персональних даних фізичних осіб
  - 4.2. Вимоги до працівників, які здійснюють обробку ПД фізичних осіб
5. Знищення персональних даних
6. Відповідальність за розголошення конфіденційної інформації та інформації з обмеженим доступом, яка пов'язана з персональними даними фізичних осіб
7. Використання файлів Cookie

### ***Додатки:***

Додаток № 1 «Права суб'єктів персональних даних. Строки надання відповідей на запит СПД та третіх осіб».

Додаток № 2 «Відомості про бази персональних даних Товариства».

## **1. Поняття та сфера застосування Положення**

1.1 У цьому Положенні використовуються наступні терміни та визначення:

**База персональних даних** (скорочено - БПД) - іменована сукупність упорядкованих персональних даних в електронній формі та/або у формі картотек персональних даних;

**Володілець бази персональних даних** - фізична або юридична особа, яка визначає мету обробки персональних даних, встановлює склад цих даних та процедури їх обробки, якщо інше не визначено законом;

**Знеособлення персональних даних** - вилучення відомостей, які дають змогу прямо чи опосередковано ідентифікувати особу;

**Обробка персональних даних** - будь-яка дія або сукупність дій, таких як збирання, реєстрація, накопичення, зберігання, адаптування, зміна, поновлення, використання і поширення (розповсюдження, реалізація, передача), знеособлення, знищення персональних даних, у тому числі з використанням інформаційних (автоматизованих) систем;

**Картотека** - будь-які структуровані персональні дані, доступні за визначеними критеріями, незалежно від того, чи такі дані централізовані, децентралізовані або розділені за функціональними чи географічними принципами;

**Персональні дані** (скорочено - ПД)- відомості чи сукупність відомостей про фізичну особу, яка ідентифікована або може бути конкретно ідентифікована;

**Одержувач** - фізична чи юридична особа, якій надаються персональні дані, у тому числі третя особа;

**Розпорядник персональних даних** - фізична чи юридична особа, якій володільцем персональних даних або законом надано право обробляти ці дані від імені володільця;

**Суб'єкт персональних даних** (скорочено – СПД) - фізична особа, персональні дані якої обробляються;

**Збирання персональних даних** – складова процесу обробки ПД, що передбачає дії з підбору чи впорядкування відомостей про фізичну особу та внесення їх до БПД.

**Захист персональних даних фізичної особи** - це комплекс заходів (організаційно-розпорядчих, технічних, юридичних), спрямованих на запобігання неправомірного або випадкового доступу до них, знищення, перекручення, блокування, копіювання, поширення персональних даних суб'єктів, а також від інших неправомірних дій.

**Третя особа** - будь-яка особа, за винятком суб'єкта персональних даних, володільця чи розпорядника персональних даних та Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини, якій володільцем чи розпорядником персональних даних здійснюється передача персональних даних;

**Товариство/Підприємство** – Товариство з обмеженою відповідальністю «КИТ-ФІНАНС»;

**Особливі категорії даних** – персональні дані про расове або етнічне походження, політичні, релігійні або світоглядні переконання, членство в політичних партіях та професійних спілках, засудження до кримінального покарання, а також даних, що стосуються здоров'я, статевого життя, біометричних або генетичних даних.

**Локальний нормативний акт** – наказ, інструкція, положення, статут, правила внутрішнього розпорядку та ін., що діє лише в межах Товариства.

**Уповноважений працівник/особа** – працівник Товариства, який для виконання покладених посадових обов'язків здійснює обробку персональних даних фізичних осіб.

**Уповноважений структурний підрозділ** – структурний підрозділ Товариства, який для виконання поточних завдань здійснює обробку персональних даних фізичних осіб.

**Автентифікація** - процедура встановлення належності працівникові володільця або розпорядника бази персональних даних пред'явленого ним ідентифікатора.

**Авторизація** - процедура отримання дозволу на проведення дій з обробки персональних даних у базі персональних даних у складі інформаційної (автоматизованої) системи.

**Ідентифікація** - процедура розпізнавання користувача в системі, як правило, за допомогою наперед визначеного імені (ідентифікатора) або іншої інформації про нього, яка сприймається інформаційною (автоматизованою) системою.

## **2. Загальні положення**

2.1. Дане положення розроблено на основі :

- Конституції України;
- ЗУ «Про захист персональних даних»;
- Цивільного Кодексу України;
- Податкового Кодексу України;
- ЗУ «Про фінансові послуги та фінансові компанії»;
- ЗУ «Про споживче кредитування»
- інших нормативно - правових актів, що діють на території України.

2.2. Дане положення визначає порядок збирання, реєстрації, накопичення, зберігання, адаптування, зміни, поновлення, використання і поширення (розповсюдження, реалізація, передача), знеособлення, знищення персональних даних, у тому числі з використанням інформаційних (автоматизованих) систем, які відповідно до цілей вказаних у локальних нормативних актах, обробляються на Підприємстві.

2.3. Персональні дані фізичних осіб є інформацією з обмеженим доступом.

2.4. Юридичні та фізичні особи, які у відповідності до своїх повноважень здійснюють обробку персональних даних фізичних осіб, несуть відповідальність за порушення режиму захисту, обробки та порядку використання інформації про фізичну(их) особу(і) у відповідності до чинного Законодавства України.

2.5. Зміни до Положення про захист персональних даних вносяться на підставі Наказу директора. Всі працівники Товариства, до посадових обов'язків, яких входить обробка персональних даних фізичних осіб, повинні бути ознайомлені з даним Положенням та змінами до нього. Допускається ознайомлення працівників, із змістом даного Положення шляхом направлення його примірника на електронну адресу працівника.

2.6. Керівники підрозділів/департаментів/відділів Товариства, за погодженням з директором та з метою додатково захисту персональних даних фізичних осіб, мають право затверджувати технологічні карти, які є обов'язковими до виконання в межах підпорядкованого департаменту/підрозділу/відділу. Технологічні карти можуть доповнювати засоби та порядок захисту персональних даних, що затверджені Положенням. Технологічні карти не можуть вносити зміни чи суперечити даному Положенню.

2.7. Персональні дані фізичних осіб, можуть оброблятися Товариством у письмовій (формі картотек) та/або електронній формі.

2.8. Дане Положення обов'язкове для застосування відповідальними особами та співробітниками Товариства, які безпосередньо здійснюють обробку та/або мають доступ до персональних даних фізичних осіб у зв'язку з виконанням своїх професійних чи трудових(службових) обов'язків.

2.9. Товариство має право систематично оновлювати відомості про СПД, що містяться у БПД Товариства, за умови що такі відомості отримані відповідно до чинного законодавства України та із законних джерел. Обов'язок підтримувати точність та достовірність персональних даних фізичних осіб покладено на керівників відповідних структурних підрозділів Товариства.

2.10. Товариство повідомляє суб'єкта персональних даних про склад і зміст зібраних персональних даних, його права, визначені Законом, мету збору персональних даних та третіх осіб, яким передаються його персональні дані:

— в момент збору персональних даних, якщо персональні дані збираються у суб'єкта персональних даних;

— в інших випадках протягом тридцяти робочих днів з дня збору персональних даних

Повідомлення може бут здійснено у електронній або письмовій формі. Докази повідомлення суб'єктів персональних даних зберігаються протягом усього строку обробки.

## **3. Склад персональних даних. Бази персональних даних Товариства**

3.1. До складу персональних даних фізичної особи, зокрема належать:

- Ідентифікаційні дані та паспортні дані (ПІБ, паспортні дані, ідентифікаційний номер, та інше.)

- Контактні дані (адреса, телефон, та інше)

- Професійні дані (місце праці, посада та інше)
- Фінансова інформація (банківські дані, зміст та вид правочину ітд).
- електронні ідентифікаційні дані (е – мейл, тощо)
- документи правового характеру (судові рішення, виконавчі листи)
- Особисті дані (вік, стать, сімейний стан та інше).

3.2. Документи, які містять вищенаведені дані, є інформацією з обмеженим доступом, проте враховуючи їх масовість, чітко визначені місця обробки та зберігання, відповідний гриф обмеження на таких Документах не проставляється.

#### **4. Загальні вимоги при обробці персональних даних**

##### **4.1. Обробка (використання) персональних даних фізичних осіб.**

4.1.1. З метою забезпечення прав і свобод людини і громадянина, а також вимог чинного законодавства України, працівники які при виконанні покладених професійних чи трудових(службових) обов'язків, здійснюють обробку персональних даних фізичних осіб зобов'язані неухильно дотримуватись вимог викладених у цьому Положенні.

4.1.2. Товариство може доручити здійснювати обробку ПД фізичних осіб Розпоряднику БПД виключно на підставі укладеного письмового договору. Виходячи з договірних відносин з контрагентом, допускається наявність в правочинах пунктів (розділів) про нерозголошення конфіденційної інформації та захист персональних даних.

4.1.3. У відповідності до ЗУ «Про захист персональних даних», обробка ПД здійснюється Товариством для конкретних і законних цілей, визначених за згодою суб'єкта персональних даних, або у випадках, передбачених законами України, у порядку, встановленому законодавством.

4.1.4. Використання ПД працівниками Товариства, робота яких пов'язана з ПД, повинно здійснюватись лише відповідно до їхніх професійних або трудових(службових) обов'язків. Працівники зобов'язані не допускати розголошення ПД фізичних осіб, які їм було довірено, або які стали відомі у зв'язку з виконанням професійних чи трудових(службових) обов'язків. Таке зобов'язання чинне після припинення ними діяльності, пов'язаної з ПД, крім випадків, установлених законом.

4.1.5. Доступ до ПД не надається працівнику(ам), а також третій особі(ам), якщо зазначена(і) особа(и) відмовляється взяти на себе зобов'язання, щодо забезпечення виконання вимог цього Положення та ЗУ «Про захист персональних даних», або неспроможна їх забезпечити.

4.1.6. Володільці чи Розпорядники БПД зобов'язані вносити зміни до ПД на підставі вмотивованої письмової вимоги СПД. Рішення про задоволення вимоги про внесення змін приймається керівником відповідного структурного підрозділу, що уповноважений здійснювати обробку ПД у конкретній БПД.

**Примітка:** Дозволяється внесення змін до персональних даних за зверненням інших суб'єктів відносин, пов'язаних із персональними даними, якщо на це є згода суб'єкта персональних даних чи відповідна зміна здійснюється за рішенням суду, що набрало законної сили.

4.1.7. Працівники Товариства, що мають доступ до ПД фізичних осіб, мають право отримувати тільки ті ПД, дані які необхідні їм для виконання конкретних професійних, трудових (службових) функцій (обов'язків). Такі Працівники, дають зобов'язання про нерозголошення персональних даних, які їм було довірено або які стали їм відомі у зв'язку з виконанням професійних чи службових або трудових обов'язків.

4.1.8. Допуск інших працівників до ПД фізичних осіб, які не мають належним чином оформленого доступу забороняється.

4.1.9. Обробка персональних даних про расове або етнічне походження, політичні, релігійні або світоглядні переконання, членство в політичних партіях та професійних спілках, засудження до кримінального покарання, а також даних, що стосуються здоров'я, статевого життя, біометричних або генетичних даних (особливі категорії даних) забороняється, за винятком наявності обставин, передбачених ст. 7 ЗУ «Про захист персональних даних».

4.1.10. Товариство, як володільець бази персональних даних веде облік:

- дату, час та джерело збирання персональних даних суб'єкта;
- зміну персональних даних (зі збереженням історії змін);

- перегляд персональних даних (окрім прямого доступу до персональних даних у сховищі даних, яке може здійснюватися користувачами з відповідними доступами та правами);
- копіювання персональних даних суб'єкта в інформаційній системі заборонено;
- дату та час видалення або знищення персональних даних;
- працівника, який здійснив одну із вказаних операцій.

#### **4.2. Вимоги до працівників які здійснюють обробку ПД фізичних осіб.**

##### **4.2.1. Доступ до ПД фізичних осіб мають працівники Товариства, які:**

- Ознайомлені з цим Положенням.
- Надали письмове зобов'язання щодо дотримання конфіденційності ПД фізичних осіб та дотримання правил їх обробки.
- Обробка персональних даних фізичних осіб, входить до посадових обов'язків працівника.

##### **4.2.2. Працівник Товариства, що має доступ до ПД у зв'язку з виконанням посадових обов'язків зобов'язаний:**

- Забезпечити належний захист інформації що містить ПД фізичної особи від третіх осіб.
- Дотримуватись "Політики чистих столів". За відсутності працівника на його робочому місці не повинно бути документів, які містять ПД фізичних осіб дані про яких містяться у зареєстрованих БПД Товариства.

- Запобігати втраті персональних даних або їх неправомірному використанню

##### **4.2.3. Працівник Товариства, що має доступ до ПД у зв'язку з виконанням посадових обов'язків Терміново повідомляє безпосереднього керівника підрозділу/відділу про:**

- втрату або знищення носіїв інформації з персональними даними;
- втрату ключів від приміщень, сейфів, шаф, де зберігаються персональні дані;
- якщо ідентифікаційні дані для входу в автоматизовану систему обробки персональних даних стали відомі не уповноваженим на це особам.
- виявлення спроби несанкціонованого доступу до персональних даних

4.2.4. При виході у відпустку, службове відрадження, а також інших випадках тривалої відсутності працівника на своєму робочому місці, останній зобов'язаний передати документи та інші носії, що містять персональні дані фізичних осіб працівнику, на якого локальним актом Товариства (наказом, розпорядженням та ін.) буде покладено виконання трудових обов'язків відсутнього працівника. вживаються заходи щодо унеможливлення доступу такої особи до персональних даних

Примітка: У разі якщо таку особу не призначено, то документи та інші носії, що містять персональні дані працівників, передаються іншому співробітнику, що має доступ до персональних даних працівників за вказівкою керівника структурного підрозділу, або зберігаються у приміщеннях, шафах, сейфах захищених від стороннього доступу. У разі звільнення працівника, який мав доступ до персональних даних, або переведення його на іншу посаду, що не передбачає роботу з персональними даними суб'єктів, вживаються заходи щодо унеможливлення доступу такої особи до персональних даних, а документи та інші носії, що містять персональні дані суб'єктів, передаються іншому працівнику.

4.2.5. При звільненні працівника, що має доступ до ПД фізичних осіб, документи та інші носії, що містять такі персональні дані, своєчасно передаються іншому працівнику, що має доступ до персональних даних фізичних осіб за вказівкою керівника структурного підрозділу, або безпосередньо керівнику підрозділу.

#### **5. Знищення персональних даних.**

##### **5.1. Персональні дані фізичної особи підлягають знищенню у разі:**

- 5.1.1. закінчення строку зберігання даних, визначеного згодою СПД на обробку цих даних або законом;
- 5.1.3. припинення правовідносин між СПД та володільцем чи розпорядником бази, якщо інше не передбачено законом;
- 5.1.4. набрання законної сили рішенням суду щодо вилучення даних про фізичну особу

з БПД;

5.1.5. задоволення вмотивованої вимоги СПД про знищення ПД;

5.1.6. видання відповідного припису Уповноваженого ВРУ з прав людини або визначених ним посадових осіб секретаріату Уповноваженого;

5.1.7. персональні дані зібрано з порушенням ЗУ «Про захист персональних даних».

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

5.2.1. Персональні дані СПД можуть бути поновлені у випадку звернення СПД до Товариства із письмовою заявою про поновлення його персональних даних, або у випадку отримання Товариством відповідної вимоги уповноваженого органу виконавчої влади.

5.2.2. Остаточне рішення про поновлення персональних даних суб'єкта персональних даних у БПД Товариства приймається директором в 30 денний строк. Про прийняте рішення, заінтересовані особи повідомляються шляхом направлення електронного повідомлення, телефонограми чи листа.

5.3. Строк зберігання персональних даних фізичних осіб з урахуванням становить 3 роки від дати останньої взаємодії. Даний строк може бути збільшено у випадках передбачених законом та з урахуванням вимог чинного законодавства України.

5.4. З метою ведення статистичної звітності, з урахуванням господарських потреб Товариства та у відповідності до вимог чинного Законодавства України, персональні дані фізичних осіб можуть бути знеособлені. Персональні дані вважаються знеособленими, якщо із їхнього змісту вилучені відомості за допомогою яких можна ідентифікувати фізичну особу.

5.5. Перелік персональних даних, що підлягають знеособленню, подається Генеральному директору у електронному вигляді, начальником відповідного структурного підрозділу Товариства за попереднім погодженням із особою відповідальною за організацію роботи, пов'язаною із захистом персональних даних при їх обробці.

## **6. Відповідальність за розголошення конфіденційної інформації та інформації з обмеженим доступом, яка пов'язана з персональними даними фізичних осіб**

6.1. Особи, винні у порушенні норм, що регулюють порядок отримання, обробки і захисту персональних даних фізичних осіб, несуть дисциплінарну, адміністративну, цивільно-правову або кримінальну відповідальність відповідно до чинного на момент правопорушення законодавства України та локальних розпорядчих актів Товариства.

## **7. Використання файлів Cookie**

7.1. Файл cookie – це файл, що зберігається на жорсткому диску користувача і містить інформацію про користувача. Як правило, ми використовуємо сесійні файли cookie, щоб зберегти ваші вподобання, і термін дії таких файлів cookie закінчується при закритті браузера. Файли cookie також можуть бути аналітичними. Дані, що збираються з допомогою файлів cookie, можуть містити:

- веб-сайт, з якого користувач потрапив на сайт;
- веб-сторінки, які користувач переглядав на сайті;
- рекламні оголошення, які користувач переглядав та натискав під час перегляду різних веб-сайтів;

Підприємство також збирає інформацію, використовуючи веб-маяки (також відомі як пікселі відстеження).

Користувач сайту Товариства можете вимкнути всі cookie. Щоб це зробити, відкрийте налаштування браузера. Посилання нижче надають інформацію про налаштування cookie для браузера:

- [Internet Explorer](#);
- [Firefox](#);
- [Microsoft Edge](#);
- [Chrome](#);
- [Safari](#).

Крім цього, ви можете відключити файли cookie, відвідавши [Network Advertising Initiative Opt Out Page](#).

## **Права суб'єктів персональних даних.**

### **Строки надання відповідей на запит СПД та третіх осіб**

#### **1. Права суб'єкта персональних даних:**

1.1. Суб'єкт персональних даних має право на одержання будь-яких відомостей про себе у будь-якого суб'єкта відносин, пов'язаних з персональними даними, без зазначення мети запиту, крім випадків, установлених законом, зокрема:

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

- отримувати інформацію про умови надання доступу до ПД, зокрема інформацію про третіх осіб, яким передаються його ПД, що містяться у відповідній БПД;

- на доступ до своїх персональних даних, що містяться у відповідній БПД;

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

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

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

- інші права надані їм відповідно до ЗУ «Про захист персональних даних» та чинного законодавства України.

1.2. Доступ СПД до своїх персональних даних здійснюється безоплатно.

СПД подає запит щодо доступу (далі - запит) до персональних даних володільцю БПД. У запиті зазначаються:

- прізвище, ім'я та по батькові, місце проживання (місце перебування) і реквізити документа, що посвідчує особу суб'єкта персональних даних;

- інші відомості, що дають змогу ідентифікувати особу суб'єкта персональних даних;

1.3. Запит задовольняється протягом 30 календарних днів з дня його надходження, якщо інше не передбачено законом.

#### **2. Порядок розгляд вмотивованої вимоги СПД щодо зміни або знищення ПД.**

2.1. У разі пред'явлення Товариству, як Володільцю БПД СПД вмотивованої вимоги, щодо зміни або знищення своїх ПД на підставі того, що ці дані обробляються незаконно чи є недостовірними, уповноважені працівники Володільця які відповідно до покладених посадових обов'язків уповноважені надавати відповіді на запити (вимоги) СПД зобов'язані:

- Протягом п'яти робочих днів з дня отримання вимоги перевірити інформацію, яка заперечується. На час перевірки інформації, слід відмітити ПД такого суб'єкта відповідною позначкою.

- Уповноважений працівник залишає ПД суб'єкта без змін, знімає з ПД позначку, якщо інформація вказана СПД не підтвердилась та інформує про це суб'єкта персональних даних.

- Уповноважений працівник вносить відповідні зміни до інформації, що міститься в ПД суб'єкта у разі зміни інформації, що заперечувалася та інформує про це суб'єкта персональних даних.

- Уповноважений працівник знищує персональні дані СПД, у разі задоволення вмотивованої вимоги СПД щодо знищення ПД та інформує про це суб'єкта персональних даних.

2.2 Уповноважений працівник зобов'язаний протягом 10 днів повідомити СПД, а також суб'єктів відносин, пов'язаних із персональними даними, яким ці дані були передані, про зміну інформації, що заперечувалась або була вилучена з ПД цього суб'єкта.

Дозволяється внесення змін до ПД за зверненням інших суб'єктів відносин, пов'язаних із ПД, якщо на це є згода СПД чи відповідна зміна здійснюється згідно з приписом



Уповноваженого або визначених ним посадових осіб секретаріату Уповноваженого чи за рішенням суду, що набрало законної сили

2.3. Якщо вмотивована вимога щодо зміни або знищення своїх ПД (у випадку коли ці дані обробляються незаконно чи є недостовірними), пред'явлена СПД Товариству, як розпоряднику БПД, Товариство повідомляє СПД контактну інформацію володільця БПД, а також вчиняє інші дії передбачені Договором про обробку персональних даних

2.4. Суб'єкт персональних даних має право відкликати згоду на обробку персональних даних без зазначення мотивів, у разі якщо єдиною підставою для обробки є згода суб'єкта персональних даних. З моменту відкликання згоди володільць зобов'язаний припинити обробку персональних даних.

### **3. Умови розкриття (поширення/передачі) інформації про персональні дані третім особам**

3.1. Порядок доступу до персональних даних третіх осіб визначається умовами згоди СПД, наданої володільцю БПД на обробку цих даних, або відповідно до вимог закону.

3.2. Доступ до ПД третій особі не надається, якщо зазначена особа відмовляється взяти на себе зобов'язання щодо забезпечення виконання вимог ЗУ «Про захист персональних даних» та цього Положення або неспроможна їх забезпечити.

3.3. Суб'єкт відносин, пов'язаних з ПД, подає запит щодо доступу (далі - запит) до ПД володільцю БПД. У запиті зазначаються:

- прізвище, ім'я та по батькові, місце проживання (місце перебування) і реквізити документа, що посвідчує фізичну особу, яка подає запит (для фізичної особи - заявника);
- найменування, місцезнаходження юридичної особи, яка подає запит, посада, прізвище, ім'я та по батькові особи, яка засвідчує запит; підтвердження того, що зміст запиту відповідає повноваженням юридичної особи (для юридичної особи - заявника);
- прізвище, ім'я та по батькові, а також інші відомості, що дають змогу ідентифікувати фізичну особу, стосовно якої робиться запит;
- відомості про базу персональних даних, стосовно якої подається запит, чи відомості про володільця чи розпорядника цієї бази;
- перелік персональних даних, що запитуються;
- мета та/або правові підстави запиту.

3.4. Строк вивчення запиту на предмет його задоволення не може перевищувати 10 робочих днів з дня його надходження. Протягом цього строку володільць бази персональних даних доводить до відома особи, яка подає запит, що запит буде задоволено або відмовлено у задоволенні запиту із зазначенням підстав відмови.

3.5. Запит задовольняється протягом 30 календарних днів з дня його надходження, якщо інше не передбачено законом.

3.6. Відстрочення доступу до ПД третіх осіб допускається, якщо необхідні дані не можуть бути надані протягом 30 календарних днів з дня надходження запиту. При цьому загальний термін вирішення питань, порушених у запиті, не може перевищувати 45 календарних днів.

3.7. Повідомлення про відстрочення доводиться до відома третьої особи, яка подала запит, у письмовій формі з роз'ясненням порядку оскарження такого рішення.

3.8. У повідомленні про відстрочення зазначаються:

- прізвище, ім'я та по батькові посадової особи;
- дата відправлення повідомлення;
- причина відстрочення;
- строк, протягом якого буде задоволено запит.

3.9. Відмова у доступі до ПД допускається, якщо доступ до них заборонено згідно із законом.

3.10. У повідомленні про відмову зазначаються:

- прізвище, ім'я, по батькові посадової особи, яка відмовляє у доступі;
- дата відправлення повідомлення;
- причина відмови.

### **4. Особливості розкриття (поширення/передачі) інформації, що стосується**

## **персональних даних**

4.1. Надання документів, що містять ПД суб'єкту персональних даних та/або представнику фізичної особи (в т.ч. адвокату) здійснюється у порядку встановленому чинним законодавством України та цим Положенням. Інформація про фізичну особу, дані щодо якої містяться у БПД надається за наявності одного або сукупності наступних документів, а саме:

4.1.1. У випадку коли заява про надання інформації подається особисто СПД, інформація надається за наявності документа, що посвідчує особу СПД.

4.1.2. У випадку коли заява(вимога) подається особисто представником СПД, інформація надається за наявності у представника документа, що посвідчує його особу та повноваження (нотаріально посвідченої довіреності) або документів, що підтверджують повноваження адвоката, які надають право витребувати та отримати інформацію про фізичну особу від її імені, складені згідно ЗУ «Про адвокатуру та адвокатську діяльність».

4.1.3 У випадку коли заява подається представником СПД засобами поштового зв'язку, інформація надається за наявності документів передбачених п. 4.1.2. цього підпункту,

4.2. Працівник, що отримав особисто від СПД або його/її представника копії документів, що визначені п. 4.1. Положення, завіряє їх своїм підписом із зазначенням посади, ПІБ, дати та години отримання.

4.3. Особа, яка уповноважена особисто отримати від працівника Товариства інформацію, що становить ПД фізичної особи, підтверджує отримання інформації шляхом відмітки на одному примірнику супровідного документу напису «Документи отримано особисто, ПІБ, підпис, дата та година вручення, та зобов'язання » Вказаний примірник залишається та зберігається на Підприємстві.

4.4. Документи та довіреності зберігаються протягом 3 років.

4.5. Надання персональних даних фізичних осіб працівникам державних органів здійснюється у відповідності до чинного законодавства України та даного Положення.

4.6. Доступ до ПД та копії документів не надаються, якщо особа яка намагається їх отримати, відмовляється взяти на себе зобов'язання щодо забезпечення виконання вимог Закону "Про захист персональних даних" або неспроможна їх забезпечити.

## **5. Порядок обробки персональних даних у статусі Розпорядника персональних даних**

5.1. З метою здійснення діяльності з врегулювання простроченої заборгованості, Товариство здійснює обробку персональних даних споживачів (боржників), отриманих від Володільця ПД на виконання вимог договору про врегулювання простроченої заборгованості та/або договору доручення.

5.2. Обробляючи персональні дані споживачів (боржників), Товариство набуває статусу Розпорядника персональних даних, отриманих за договором предметом якого є врегулювання простроченої заборгованості.

5.3. Обсяг персональних даних споживачів (боржників), які надаються Товариству, визначається Володільця ПД та умовами договору з врегулювання простроченої заборгованості. Товариство здійснює фіксацію (запис) усіх взаємодій із споживачем (боржником), його близькими особами, представником, спадкоємцем, поручителем, майновим поручителем або третіми особами, взаємодія з якими передбачена договором про споживчий кредит та які надали згоду на таку взаємодію (у тому числі за допомогою технічних засобів), протягом трьох років після такої взаємодії.

5.4. Надаючи Товариству статус Розпорядника персональних даних, Володільця ПД гарантує, що:

- такі персональні дані отримані в порядку передбаченому законодавством України;
- Володільця ПД зазначених у відповідному реєстрі, має право залучати до їх обробки Розпорядника ПД;

- заборгованість споживачів, вказана у відповідному реєстрі дійсно існує;
- у випадку, якщо у відповідному реєстрі окрім персональних даних споживача(боржника), зазначено інформацію про близьких осіб споживача, його представника, спадкоємця, поручителя або майнового поручителя, третіх осіб, взаємодія з якими передбачена договором про споживчий кредит, Володільця ПД гарантує, що такі особи надали згоду на взаємодію при врегулюванні простроченої заборгованості.

5.5. Розпорядник персональних даних протягом 3-х робочих днів, повідомляє

Володільця ПД про звернення отримані від споживачів та їх уповноважених представників, в процесі опрацювання реєстру заборгованостей. На час розгляду звернення споживача, щодо законності обробки персональних даних, Розпорядник зупиняє діяльність з врегулювання заборгованості щодо такого споживача.

5.6. Володілець персональних даних, протягом 3-х робочих днів, надає Розпоряднику підтвердження, щодо законності обробки персональних даних споживача, щодо якого подано звернення.

5.7. Після отримання підтвердження від Володільця ПД, щодо законності обробки персональних даних споживача, від якого було отримано звернення, Розпорядник персональних даних відновлює діяльність з врегулювання заборгованості щодо такого споживача.

**Відомості про бази персональних даних Товариства****1. Товариство здійснює обробку персональних даних фізичних осіб у наступних базах персональних даних:**

- 1.1. БПД «Працівники товариства».
- 1.2. БПД «Контрагенти».
- 1.3. БПД «Споживачі»

**2. Відомості про базу персональних даних «Працівники товариства»****2.1. Мета обробки персональних даних у БПД «Працівники товариства»:**

«У зв'язку з необхідністю належного виконання чинних нормативно правових актів, зокрема (але не вичерпно) Кодексу законів про працю України, Податкового кодексу України та Статуту Товариства, метою (ціллю) обробки персональних даних є: забезпечення реалізації трудових відносин, адміністративно-правових відносин, податкових відносин, відносин у сфері бухгалтерського обліку, відносин у сфері управління людськими ресурсами, зокрема кадровим потенціалом»

**2.2. Категорії обробки персональних даних у БПД «Працівники товариства»:**

«Відповідно до ст. 6,7 ЗУ «Про захист персональних даних» категоріями обробки бази персональних даних «Працівники Товариства» є наступні персональні дані фізичних осіб: Прізвище, ім'я по – батькові, паспортні дані (серія, номер, ким і коли видано), ідентифікаційний номер, стать, громадянство, дата народження, домашній та робочий телефон, професія, адреса прописки та фактична адреса проживання, номер свідоцтва соціального страхування, місто народження, дані щодо перебування на військовому обліку (статус, спеціальність, придатність, група обліку, звання, категорія обліку, спеціальний облік, склад, військовий комісаріат), інвалідність, номер свідоцтва МСЕК, дані щодо освіти (вид, спеціальність, іноземна мова та ступінь володіння), фотографія, народження, сімейний стан, трудова діяльність (дані про досвід та стаж роботи, дані трудової книжки), члени сім'ї їх дата народження та прізвище, ім'я по батькові та інші дані необхідні для належного виконання трудових обов'язків»

**2.3. Форма обробки персональних даних:**

Персональні дані обробляються у змішаній (паперовій та електронній) формі.

**2.4. Підстави обробки персональних даних :**

- згода суб'єкта персональних даних на обробку його персональних даних.
- дозвіл на обробку персональних даних, наданий володільцю персональних даних відповідно до закону виключно для здійснення його повноважень;
- необхідність виконання обов'язку володільця персональних даних, який передбачений законом;
- укладення та виконання правочину, стороною якого є суб'єкт персональних даних або який укладено на користь суб'єкта персональних даних чи для здійснення заходів, що передують укладенню правочину на вимогу суб'єкта персональних даних;

**2.5. Місцезнаходженням БПД «Працівники товариства»**

- 01135, м. Київ, вул. Дмитрівська, будинок 92-94, літера "А"

**3. Відомості про базу персональних даних «Контрагенти»****3.1. Мета обробки персональних даних у БПД «Контрагенти»:**

«У зв'язку з необхідністю належного виконання чинних нормативно правових актів, зокрема (але не вичерпно) Цивільного Кодексу України, Податкового кодексу України, Господарського Кодексу України та Статуту Товариства метою (ціллю) обробки персональних даних є: забезпечення реалізації адміністративно-правових відносин, податкових відносин, відносин у сфері бухгалтерського обліку, а також відносин які виникають з правочинів.»

**3.2. Категорії обробки персональних даних у БПД «Контрагенти»:**

«Відповідно до ст. 6,7 ЗУ «Про захист персональних даних» категоріями обробки бази персональних даних «Контрагенти» є наступні персональні дані фізичних осіб: Прізвище, ім'я по – батькові, паспортні дані (серія, номер, ким і коли видано), ідентифікаційний номер,

стать, громадянство, дата народження, домашній та робочий телефон, професія, адреса прописки та фактична адреса проживання, банківські дані ( в т.ч. № розрахункового рахунку та найменування Банку який здійснює обслуговування такого рахунку) , дані свідоцтва про державну реєстрацію фізичної особи - підприємця, дані щодо системи оподаткування фізичної особи - підприємця, дані щодо місця здійснення діяльності фізичної особи підприємця, тощо»

### 3.3. Форма обробки персональних даних:

Персональні дані обробляються у змішаній (паперовій та електронній) формі.

### 3.4. Підстави обробки персональних даних:

- згода суб'єкта персональних даних на обробку його персональних;
- Дозвіл на обробку персональних даних, наданий володільцю персональних даних відповідно до закону виключно для здійснення його повноважень;
- укладення та виконання правочину, стороною якого є суб'єкт персональних даних або який укладено на користь суб'єкта персональних даних чи для здійснення заходів, що передують укладенню правочину на вимогу суб'єкта персональних даних;
- необхідність виконання обов'язку володільця персональних даних, який передбачений законом;
- необхідність захисту законних інтересів володільця персональних даних або третьої особи, якій передаються персональні дані, крім випадків, коли потреби захисту основоположних прав і свобод суб'єкта персональних даних у зв'язку з обробкою його даних переважають такі інтереси.

### 3.5. Місцезнаходженням БПД «Контрагенти»

- 01135, м. Київ, вул. Дмитрівська, будинок 92-94, літера "А"

## 4. Відомості про базу персональних даних «Споживачі»

### 4.1. Мета обробки персональних даних у БПД «Споживачі»:

«Забезпечення реалізації адміністративно-правових відносин, податкових відносин, відносин у сфері бухгалтерського обліку, відносин, які виникають з правочинів, зокрема виконання правочину, стороною якого є суб'єкт персональних даних чи володільця БПД, дотримання правового зобов'язання, яким зв'язаний володільця БПД чи суб'єкт ПД, а також в цілях законних інтересів, переслідуваних володільцем.»

### 4.2. Категорії обробки персональних даних у БПД «Споживачі»

**«персональні дані фізичних осіб загального характеру, дані фізичних осіб: ідентифікаційні дані та паспортні дані, (Прізвище, ім'я, по – батькові, серія, номер паспорту, ким і коли видано, ідентифікаційний номер, стать, громадянство, дата народження тощо), контактні телефони (Мобільний, Домашній, № телефону за яким числиться заборгованість тощо), професійні дані (місце праці, посада, назва та адреса підприємства тощо), адреса (прописки та фактична адреса проживання/місцезнаходження тощо), особисті відомості (вік, стать, сімейний стан, тощо), фінансова інформація (банківські дані, Реквізити для оплати: р/р, код ЄДРПОУ, МФО, банк отримувач, № правочину(ів), зміст та вид правочину, тип кредиту, призначення кредиту, строк прострочення платежу, сума наданого кредиту та розмір щомісячного платежу, сума та дата останнього платежу, ідентифікаційні дані поручителя, відомості про заставне майно, розмір та склад заборгованості на конкретну дату тощо), звукозапис телефонних розмов, електронні ідентифікаційні дані (e – мейл, тощо), документи правового характеру (судові рішення, виконавчі листи, виконавчий напис нотаріуса, позовна заява та ін.) , дані свідоцтва про державну реєстрацію фізичної особи - підприємця, дані щодо системи оподаткування фізичної особи - підприємця, дані щодо місця здійснення діяльності фізичної особи підприємця, тощо.»**

### 4.3. Форма обробки персональних даних:

Персональні дані обробляються у змішаній (паперовій та електронній) формі.

### 4.4. Підстави обробки персональних даних :

- згода суб'єкта персональних даних на обробку його персональних даних.
- Дозвіл на обробку персональних даних, наданий володільцю персональних даних відповідно до закону виключно для здійснення його повноважень;
- укладення та виконання правочину, стороною якого є суб'єкт персональних даних або який укладено на користь суб'єкта персональних даних чи для здійснення заходів, що передують

укладенню правочину на вимогу суб'єкта персональних даних;

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

- необхідність захисту законних інтересів володільця персональних даних або третьої особи, якій передаються персональні дані, крім випадків, коли потреби захисту основоположних прав і свобод суб'єкта персональних даних у зв'язку з обробкою його даних переважають такі інтереси.

#### 4.5. Місцезнаходженням БПД «Споживачі»

- 01135, м. Київ, вул. Дмитрівська, будинок 92-94, літера "А"