



**Б А Н К
УКРАЇНСЬКИЙ
КАПІТАЛ**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням Правління
АТ «БАНК «УКРАЇНСЬКИЙ
КАПІТАЛ»
Протокол від 03.12.2025 р. № 110

ВИТЯГ ІЗ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОБРОБКУ І ЗАХИСТ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ В БАЗАХ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «БАНК «УКРАЇНСЬКИЙ КАПІТАЛ»

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про обробку і захист персональних даних в базах персональних даних АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «БАНК «УКРАЇНСЬКИЙ КАПІТАЛ» (надалі – Положення) розроблено з метою встановлення вимог до організаційних та технічних заходів захисту персональних даних під час їх обробки у базах персональних даних, володільцем та розпорядником яких є АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «БАНК «УКРАЇНСЬКИЙ КАПІТАЛ» (надалі – Банк) та регулює відносини, пов'язані із обробкою та захистом персональних даних, які використовуються Банком для забезпечення діяльності, від несанкціонованого доступу, витоку інформації, неправомірного використання або втрати під час обробки.

1.2. Положення містить порядок обробки (збирання, реєстрація, накопичення, зберігання, адаптування, зміна, поновлення, використання і поширення (розповсюдження, реалізація, передача), знеособлення, знищення відомостей про фізичну особу) персональних даних, у тому числі з використанням інформаційних (автоматизованих) систем.

1.3. Це Положення є внутрішнім нормативним документом Банку та встановлює загальні вимоги до організаційних та технічних заходів захисту персональних даних під час їх обробки у базах персональних даних, володільцем та розпорядником яких є Банк.

1.4. Це Положення обов'язкове для виконання всіма працівниками Банку, які безпосередньо здійснюють обробку, захист та/або мають доступ до персональних даних, або яким стали відомі персональні дані, у зв'язку з виконанням своїх службових обов'язків.

1.5. Обов'язки працівників Банку, які безпосередньо здійснюють обробку, захист та/або мають доступ до персональних даних, а також обов'язки відповідальної особи за організацію роботи із захисту персональних даних, визначаються у їх посадових інструкціях.

1.6. Це Положення розроблене з урахуванням вимог законодавства та нормативних документів:

- Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 №2297-VI, зі змінами (далі – Закон);

- Закону України «Про банки і банківську діяльність» від 07 грудня 2000 року №2121-III, зі змінами

;

- Закону України «Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах» від 05.07.1994 №80/94-ВР, зі змінами ;
- Закону України «Про ратифікацію Конвенції про захист осіб у зв'язку з автоматизованою обробкою персональних даних та Додаткового протоколу до Конвенції про захист осіб у зв'язку з автоматизованою обробкою персональних даних стосовно органів нагляду та транскордонних потоків даних» від 06.07.2010 №2438-VI, зі змінами ;
- Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» від 06 грудня 2019 року №361-IX, зі змінами;
- Типового порядку обробки персональних даних, затвердженого наказом Уповноваженого Верховної Ради з прав людини від 08.01.2014 № 1/02-14;
- Положення про організацію системи управління ризиками в банках України та банківських групах, затвердженого постановою Правління Національного банку України від 11.06.2018 № 64, зі змінами;
- Положення про організацію системи внутрішнього контролю в банках України та банківських групах, затвердженого постановою Правління Національного банку України від 02.07.2019 № 88;
- Положення про організацію заходів із забезпечення інформаційної безпеки в банківській системі України, затвердженої Постановою Національного банку України №95 від 28.09.2017 року;
- Інших нормативно-правових актів, які регулюють відносини у сфері захисту персональних даних, та нормативно-правових актів Національного банку України.

2. ЗАГАЛЬНА ОБРОБКА ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ

2.1. Правовими підставами для обробки персональних даних є:

- 1) згода суб'єкта персональних даних на обробку його персональних даних;
- 2) дозвіл на обробку персональних даних, наданий Банку відповідно до Закону виключно для здійснення його повноважень;
- 3) укладення та виконання правочину, стороною якого є суб'єкт персональних даних або який укладено на користь суб'єкта персональних даних чи для здійснення заходів, що передують укладенню правочину на вимогу суб'єкта персональних даних;
- 4) захист життєво важливих інтересів суб'єкта персональних даних;
- 5) необхідність виконання обов'язку Банку;
- 6) необхідність захисту законних інтересів Банку 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.

2.2. До персональних даних, які належать до банківської таємниці, відносяться відомості або сукупність відомостей про фізичну особу (яка ідентифікована або може бути конкретно ідентифікована), що стали відомі Банку під час обслуговування фізичної особи та взаємовідносин з нею чи третіми особами при наданні послуг Банку.

2.3. Банк має право використовувати персональні дані, які належать до банківської таємниці, на підставі згоди суб'єкта персональних даних на обробку його персональних даних або дозволу на обробку персональних даних, наданого відповідно до Закону виключно для здійснення своїх повноважень.

2.4. Банк обробляє персональні дані суб'єктів в базах персональних даних «Контрагенти», «Клієнти», «Акціонери», «Працівники».

2.4.1. Банк обробляє такі персональні дані:

а) в **БПД «Контрагенти»** з метою інформаційного забезпечення банківських бізнес-процесів, у випадках комунікацій з суб'єктами персональних даних, які є працівниками, представляють чи діють в інтересах осіб, що є контрагентами Банку, та в обсязі, якому такі суб'єкти надають інформацію про себе (ідентифікація, ділове спілкування, комунікації, пов'язані з укладенням та виконанням правочинів, представники уповноважених державних органів, представники засобів масової інформації тощо). БПД «Контрагенти» ведеться як в електронній формі, так і у формі картотек.

б) в **БПД «Клієнти»** з метою інформаційного забезпечення банківських бізнес-процесів, у випадках

комунікацій з суб'єктами персональних даних, які виявили намір скористатися послугами, які надає Банк, бажають отримати інформаційно-консультаційні послуги від Банку або виступають в якості офіційних представників суб'єктів або осіб, що є клієнтами Банку (включаючи співробітників, агентів, засновників та акціонерів тощо), та в обсязі, якому такі суб'єкти персональних даних надають інформацію про себе (представники за довіреністю, представники за законом, уповноважені особи, особи, що звертаються до Банку каналами дистанційного обслуговування тощо). БПД «Клієнти» ведеться як в електронній формі, так і у формі картотек.

в) в БПД «**Акціонери**» з метою реалізації адміністративно-правових, податкових відносин, відносин у сфері бухгалтерського обліку відповідно до Закону України «Про захист персональних даних», Закону України «Про акціонерні товариства», Цивільного кодексу України, Податкового кодексу України, Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Закону України «Про банки і банківську діяльність», у сфері цінних паперів та корпоративного управління, щодо дотримання прав та законних інтересів Банку, акціонерів та зацікавлених осіб та забезпечення комунікацій з акціонерами.

г) в БПД «**Працівники**» з метою забезпечення реалізації трудових, соціально-трудова відносин, відносин у сфері управління персоналом, військового обліку військовозобов'язаних та призовників, охорони праці, відносин у сфері бухгалтерського, фінансового, управлінського і податкового обліку, відносини з управлінським персоналом на підставі цивільно-правових договорів.

2.4.2. Мета зберігання та обробки персональних даних може змінюватися відповідно до змін у законодавстві та інших нормативних документів України.

2.5. Первинними джерелами відомостей про суб'єктів персональних даних є:

- видані на їх ім'я документи;
- підписані ними документи;
- відомості, які особи надають про себе, на підставі яких відповідна інформація заноситься до відповідної БПД;
- електронні дані, отримані за згодою суб'єкта персональних даних, за допомогою державних систем віддаленої ідентифікації, наприклад «Дія», BankID.

Часткова (не вся відома Банку) інформація про фізичну особу не є окремою БПД, а лише частиною відповідної БПД із зазначених вище.

2.6. Банк повідомляє Уповноваженого про обробку персональних даних, яка становить особливий ризик для прав і свобод суб'єктів персональних даних, упродовж 30 (тридцяти) робочих днів з дня початку такої обробки.

2.6.1 Види обробки персональних даних, яка становить особливий ризик для прав і свобод суб'єктів персональних даних, та категорії суб'єктів, на яких поширюється вимога щодо повідомлення, визначаються Уповноваженим.

2.6.2 Банк зобов'язаний повідомляти Уповноваженого про кожну зміну відомостей, що підлягають повідомленню, упродовж 10 (десяти) робочих днів з дня настання такої зміни.

2.6.3 Інформація, що повідомляється відповідно до статті 9 Закону, підлягає оприлюдненню на офіційному веб-сайті Уповноваженого в порядку, визначеному Уповноваженим.

2.7. Банк може надавати право повної або часткової обробки даних в БПД відповідним розпорядникам персональних даних на підставі укладених в письмовій формі договорів. Розпорядник персональних даних може обробляти персональні дані лише з метою і в обсязі, визначених відповідним договором.

2.8. Банк забезпечує захист персональних даних від незаконної обробки, а також від незаконного доступу до них.

2.9. Суб'єкт персональних даних має право на одержання будь-яких відомостей про себе, пов'язаних з персональними даними, за умови надання інформації, а саме: прізвище, ім'я та по батькові (за наявності), місце проживання (місце перебування) і реквізити документа, що посвідчує фізичну особу, яка подає запит відповідно до вимог закону.

2.10. Режими доступу працівників Банку до обробки персональних даних у БПД розмежовуються відповідно до їх трудових обов'язків.

2.11. Банк зберігає персональні дані протягом строку, не більше, ніж це необхідно відповідно до мети

їх обробки, якщо інше не передбачено законодавством України.

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

2.13. Порядок обробки персональних даних, які становлять банківську таємницю, здійснюється у відповідності до законодавства України, у т.ч. нормативно-правових актів Національного банку України про банківську таємницю та внутрішніх документів Банку, що регулюють питання, пов'язані із банківською таємницею.

2.14. Персональні дані фізичних осіб, які містяться в БПД «Контрагенти», БПД «Клієнти», БПД «Акціонери», БПД «Працівники» є конфіденційною інформацією, доступ до неї обмежений та надається відповідно вимог внутрішніх нормативних документів.

2.15. Персональні дані працівників, контрагентів, акціонерів та клієнтів Банку обробляються відповідно до встановлених законодавством України принципів обробки персональних даних фізичних осіб.

2.16. Згода суб'єкта персональних даних на обробку його персональних даних, оформлюється заявою про згоду або зазначається безпосередньо в тексті правочину (договору/заяві на отримання банківської послуги тощо) в редакції зазначеній у Додатку 5 або у редакції погодженій Юридичним департаментом Банку.

2.17. Місце знаходження БПД Банку відповідає територіальному місцезнаходженню Банку.

2.18. Збирання, накопичення, обробка, зберігання, використання, розпорядження, поширення та знищення персональних даних суб'єктів персональних даних здійснюються Банком за умови, що особисті немайнові права на персональні дані, які має кожна фізична особа, забезпечуються Банком у повному обсязі згідно з вимогами законодавства України.

2.19. Банк забезпечує належне зберігання документів на паперових носіях та в електронному вигляді, які є персональними даними.

2.20. У Банку встановлений обмежений доступ до місць зберігання документів на паперових носіях. Доступ надається лише для працівників, робота яких пов'язана з обробкою персональних даних, і лише після отримання від них письмового зобов'язання щодо недопущення розголошення у будь-який спосіб персональних даних, які їм було довірено або які стали відомі у зв'язку із виконанням професійних чи службових або трудових обов'язків.

2.21. Обробка персональних даних здійснюється Банком відповідно до мети та правових підстав, та передбачає такі дії:

1.Збирання інформації. Це підбір та впорядкування відомостей про фізичну особу та внесення їх до бази персональних даних. Суб'єкт персональних даних повідомляється про володільця персональних даних, склад та зміст зібраних персональних даних, свої права, визначені Законом, мету збору персональних даних та осіб, яким передаються його персональні дані: а) в момент збору персональних даних, якщо персональні дані збираються у суб'єкта персональних даних; б) в інших випадках протягом тридцяти робочих днів з дня збору персональних даних.

2.Накопичення та зберігання. Накопичення персональних даних передбачає дії щодо поєднання та систематизації відомостей про фізичну особу. Зберігання персональних даних передбачає дії щодо забезпечення їх цілісності та відповідного режиму доступу до них;

3.Адаптування, зміна та поновлення. Внесення змін до особової справи та у базу даних в електронній базі Банку здійснюється у випадку, якщо у процесі трудових відносин у працівників Банку або правовідносин із Клієнтом та/або Контрагентом виникають певні зміни у відомостях щодо фізичної особи (зміна прізвища у зв'язку із вступом у шлюб, зміна посади тощо);

4.Використання. Використання персональних даних передбачає будь-які дії Банку щодо обробки цих даних, дії щодо їх захисту. Використання персональних даних працівниками, пов'язаних з персональними даними, здійснюється лише відповідно до їхніх професійних обов'язків. Ці працівники зобов'язані не допускати розголошення у будь-який спосіб персональних даних, які їм було довірено або які стали відомі у зв'язку з виконанням професійних чи службових або трудових обов'язків, крім випадків, передбачених законом. Таке зобов'язання чинне після припинення ними діяльності, пов'язаної з персональними даними, крім випадків, установлених законом. **Відомості про особисте життя фізичної особи не можуть використовуватися як чинник, що підтверджує чи спростовує її ділові якості;**

5.Поширення. Поширення персональних даних передбачає дії щодо передачі відомостей про фізичну особу з баз персональних даних за згодою суб'єкта персональних даних. Поширення персональних даних без згоди суб'єкта персональних даних або уповноваженої ним особи дозволяється у випадках, визначених Законом та згодою суб'єкта персональних даних, і лише в інтересах національної безпеки, економічного добробуту та прав людини. Сторона, якій передаються персональні дані, повинна попередньо вжити заходів щодо забезпечення вимог Закону;

6.Знеособлення. Це вилучення відомостей, які дають змогу ідентифікувати особу;

7.Знищення відомостей про фізичну особу. Персональні дані в БПД підлягають знищенню у разі:

а)закінчення строку зберігання даних, визначеного згодою суб'єкта персональних даних на обробку цих даних або Законом;

б)припинення правовідносин між суб'єктом персональних даних та Банком, якщо інше не передбачено Законом;

в)видання відповідного припису Уповноваженого або визначених ним посадових осіб секретаріату Уповноваженого;

г)набрання законної сили рішенням суду щодо видалення або знищення персональних даних.

2.22. Обробка персональних даних на паперових носіях у формі картотек передбачає наступне:

а)документи, що містять персональні дані, формуються у справи;

б)справи з документами, що містять персональні дані, мають внутрішні описи документів;

в)картотеки зберігаються у приміщеннях (шафах, сейфах), захищених від несанкціонованого доступу;

г)двері у приміщеннях (шафах, сейфах) обладнані замком і контролем доступу.

2.23. Обробка персональних даних в електронних базах Банку передбачає наступне:

а)обробка персональних даних в електронних базах Банку здійснюється із застосуванням засобів захисту від несанкціонованого доступу, у тому числі з використанням механізмів багатofакторної автентифікації;

б)працівники Банку допускаються до обробки персональних даних лише після їх ідентифікації, автентифікації та авторизації;

в)доступ осіб, які не пройшли процедури ідентифікації та автентифікації, повинен блокуватись;

г)в інформаційній (автоматизованій) системі, де обробляються персональні дані, здійснюється реєстрація результатів ідентифікації та автентифікації працівників Банку, дій з обробки персональних даних, результатів перевірки цілісності засобів захисту персональних даних;

д)персональні дані захищаються від модифікації та знищення;

е)Банк забезпечує антивірусний захист інформаційних систем та баз персональних даних.

2.24. Банк зобов'язаний вносити зміни до персональних даних на підставі вмотивованої письмової вимоги суб'єкта персональних даних.

2.25. Керівники структурних підрозділів, відповідальних за обробку та збереження персональних даних в БПД «Контрагенти», БПД «Клієнти», БПД «Акціонери», БПД «Працівники», вживають необхідних організаційних і технічних заходів з метою забезпечення процедури обробки персональних даних відповідно до вимог законодавства України та цього Положення у сфері захисту персональних даних, забезпечення дотримання належного рівня захисту персональних даних від незаконного доступу до них інших осіб. Зокрема, до таких заходів відносяться:

а)оцінка поточних процесів та процедур обробки персональних даних з метою приведення їх у відповідність до вимог законодавства України з питань захисту персональних даних;

б)оцінка відповідності застосовуваних способів обробки персональних даних встановленій меті їх обробки;

в)оцінка адекватності, повноти, відповідності оброблюваних персональних даних встановленій меті їх обробки;

г)оцінка точності, достовірності та процесів оновлення (у разі необхідності) ПД, що обробляються;

д)оцінка термінів зберігання ПД, визначення наявності чи відсутності даних, які зберігаються довше, ніж це необхідно;

е)забезпечення захисту персональних даних у БПД «Контрагенти», БПД «Клієнти», БПД

«Акціонери», БПД «Працівники» від незаконної їх обробки, а також від незаконного доступу до них;

ж) перевірка наявності законних підстав для доступу до персональних даних третіх осіб та для передачі персональних даних третім особам.

2.26. За результатами вжитих заходів керівники структурних підрозділів, відповідальних за обробку та збереження персональних даних в БПД «Контрагенти», БПД «Клієнти», БПД «Акціонери», БПД «Працівники» щороку вносять на розгляд та погодження керівництву Банку пропозиції щодо поліпшення стану роботи з обробки персональних даних в БПД.

2.27. Працівники Банку, які обробляють персональні дані мають бути ознайомлені з вимогами Закону та інших нормативно-правових актів у сфері захисту персональних даних.

2.28. Працівники Банку, які обробляють персональні дані зобов'язані:

2.28.1. Використовувати персональні дані лише відповідно до професійних чи службових або трудових обов'язків, запобігати втраті персональних даних або їх неправомірному використанню;

2.28.2. Не допускати розголошення у будь-який спосіб персональних даних, які їм було довірено або які стали відомі у зв'язку з виконанням професійних чи службових або трудових обов'язків (крім випадків, передбачених законом), при цьому таке зобов'язання чинне після припинення ними діяльності, пов'язаної з персональними даними, крім випадків, установлених законом;

2.28.3. Терміново повідомляти Управління інформаційної безпеки у разі:

➤ втрати або неумисного знищення носіїв інформації з персональними даними;

➤ втрати ними ключів від приміщень, сейфів, шаф, де зберігаються персональні дані;

➤ якщо ідентифікаційні дані для входу в Систему автоматизації Банку (далі-САБ) стали відомі іншим особам, за винятком Департаменту інформаційних технологій Банку;

➤ виявлення спроби несанкціонованого доступу до персональних даних.

2.28.4. При звільненні з роботи або переведенні на іншу посаду - своєчасно передати носії інформації, що містять персональні дані, які були отримані або створені особисто чи спільно з іншими працівниками під час виконання посадових обов'язків.

2.29. Застереження для суб'єктів персональних даних, які отримують послуги Банку без укладання письмових правочинів, а саме:

➤ Банк обробляє персональні дані суб'єктів у вищезазначеній базі в тому числі, коли між такими суб'єктами та Банком не укладаються окремі письмові правочини, але вимоги нормативно-правових актів зобов'язують Банк при наданні окремих послуг обробляти персональні дані. Зокрема, у випадках здійснення касових операцій (оплата рахунків, грошові перекази без відкриття рахунків, валютно-обмінні операції тощо) або під час користування послугами банкоматів Банку (отримання готівки з використанням карток, емітентом яких не є Банк).

➤ обробка персональних даних в такий спосіб може здійснюватись у складі інформаційно-комунікаційної системи із застосуванням засобів мережевого захисту від несанкціонованого доступу під час обробки персональних даних.

➤ склад персональних даних, що обробляється, відповідає складу, що міститься в наданих Банку та підписаних суб'єктом касових платіжних документах, або в чеках та квитанціях, які підтверджують здійснення операцій.

➤ додатковими джерелами персональних даних таких суб'єктів можуть бути копії виданих на їх ім'я документів, якщо здійснення копіювання таких документів вимагається нормативно-правовими актами, які є обов'язковими для Банку.

➤ в цих випадках згода суб'єкта на обробку його персональних даних Банком вважається виявленою ним в зв'язку із здійсненням банківських операцій, отримання банківських послуг, яке супроводжується оформленням касових та/або первинних документів.

2.30. Обробка персональних даних відповідно до вимог Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» здійснюється без отримання згоди суб'єкта персональних даних. Банк під час здійснення ідентифікації клієнта інформує його про покладені на Банк зобов'язання щодо обробки персональних даних для цілей запобігання та протидії.

3. БАЗА ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ «КЛІЄНТИ»

3.1. Суб'єктом персональних даних БПД «Клієнти» є Клієнт Банку.

3.2. Метою обробки персональних даних у БПД «Клієнти» є забезпечення реалізації відносин у сфері банківських, фінансових та інших послуг, виконання приписів Законів України «Про захист персональних даних», Цивільного кодексу України, Податкового кодексу України, Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Закону України «Про банки і банківську діяльність», Закону України «Про організацію формування та обігу кредитних історій», «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення», нормативно – правових актів НБУ, Національної комісії з цінних паперів та фондового ринку, інших нормативних актів, якими керуються банки у своїй діяльності, а також Статуту та внутрішніх нормативних та організаційно-розпорядчих документів Банку.

3.3. У разі зміни Банком визначеної мети обробки Персональних даних на нову мету, яка є несумісною з попередньою, для подальшої обробки даних Банк повинен отримати згоду суб'єкта персональних даних на обробку його даних відповідно до зміненої мети, якщо інше не передбачено Законом.

3.4. Обробка персональних даних здійснюється виключно для мети, встановленої цим Положенням та визначеною за згодою суб'єкта персональних даних.

3.5. Обробка персональних даних клієнтів здійснюється в процесі надання банківських, фінансових та інших послуг, в порядку та на умовах, передбачених законодавством України, внутрішніми нормативними та організаційно-розпорядчими документами Банку, відповідними договорами.

3.6. Повідомлення про обробку персональних даних та мету їх обробки розміщується на офіційному сайті Банку.

3.7. Володільцем БПД «Клієнти» є Банк.

3.8. Склад, зміст і обсяг персональних даних, що обробляються в БПД «Клієнти» є таким:

3.8.1. Особові дані:

- а) прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності) фізичної особи;
- б) дата народження;
- в) місце народження;
- г) громадянство;
- д) стать;
- е) сімейний стан;
- ж) відомості про дітей (прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності), дата і місце народження, стать, громадянство, місце проживання);
- з) відомості про осіб (прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності), дата і місце народження, стать, громадянство, місце проживання), які знаходяться на утриманні;
- и) відомості про уповноважених осіб Клієнта;
- к) місце роботи та посада;
- л) реєстрація Клієнта як фізичної особи-підприємця;
- м) відомості про належність Клієнта до публічних діячів;
- н) фінансовий стан Клієнта;
- о) реєстрація/фактичне проживання або місце перебування /тимчасового перебування;
- п) засоби зв'язку (контактні номери телефонів, адреси електронної пошти, поштова адреса).
- р) відомості про наявність рахунків, спеціальних платіжних засобів (платіжних карток), оформлених банківських продуктів;
- с) відомості про фінансові операції Клієнта;

3.8.2. Дані паспортного документа або іншого документа, що посвідчує особу:

- а) серія та номер паспортного документа або іншого документа, що посвідчує особу;
- б) дата видачі та орган, що видав паспортний документ або інший документ, що посвідчує особу;
- в) реєстрація місця проживання/фактичного проживання або місце перебування /тимчасового перебування;

3.8.3. Дані облікової картки платника податків:

а) реєстраційний номер облікової картки платника податків;

б) дата видачі та орган, який видав облікову картку платника податків;

3.8.4. Дані свідоцтва про державну реєстрацію фізичної особи-підприємця або самозайнятої особи (якщо Клієнт є фізичною особою-підприємцем або самозайнятою особою):

а) серія та номер Свідоцтва про державну реєстрацію фізичної особи-підприємця або Виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців та/або відповідного реєстру самозайнятих осіб;

б) дата видачі та орган, який видав Свідоцтво про державну реєстрацію фізичної особи-підприємця або Виписку з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців та/або відповідного реєстру самозайнятих осіб.

3.9. Збір персональних даних Клієнтів/уповноважених та/або пов'язаних з Клієнтами осіб є складовою процесу їх обробки, що передбачає дії з підбору чи впорядкування відомостей про фізичну особу та внесення їх до БПД.

3.10. Збір персональних даних здійснюється відповідальними працівниками структурних підрозділів Банку при укладенні або зміні умов договору, де безпосередньо в тексті правочину (договору/заяви на отримання банківської послуги тощо), Клієнт/представник Клієнта надає згоду на збір, зберігання, використання, поширення, обробку іншим чином інформації та відомостей, які стосуються Клієнта/уповноваженої та/або пов'язаної з Клієнтом особи та стали відомі Банку у процесі його обслуговування (в тому числі тих, що згідно із законодавством України відносяться до банківської таємниці та персональних даних) в редакції зазначеній у типовій формі правочину або затвердженій в Додатку 1 до цього Положення або в редакції погодженій Юридичним департаментом Банку.

3.11. Для збору персональних даних фізична особа – суб'єкт персональних даних/Клієнт/уповноважена та/або пов'язана з Клієнтом особа особисто подає оригінали та копії документів, а також надає інші відомості, в яких зазначається інформація передбачена п 3.8. даного Положення.

3.12. Відповідальний працівник структурного підрозділу перевіряє тотожність оригіналів та копій наданих документів разом із фізичною особою – суб'єктом персональних даних/Клієнтом/уповноваженою та/або пов'язаною з Клієнтом особою. Копії документів підтверджуються шляхом вчинення на них фізичною особою – суб'єктом персональних даних/Клієнтом/уповноваженою та/або пов'язаною з Клієнтом особою напису «Згідно з оригіналом», із зазначенням прізвища й ініціалів, та засвідченням власним підписом. Відповідальний працівник структурного підрозділу Банку, який перевіряв тотожність документів, зазначає на даних копіях документів дату перевірки, проставляє власні прізвище й ініціали та підпис.

3.13. Керівники таких підрозділів є відповідальними працівниками з питань обробки персональних даних і несуть відповідальність за дотримання підпорядкованими ними підрозділами вимог цього Положення та законодавства України, задля належного адміністрування і обробки БПД «Клієнти».

4. БАЗА ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ «КОНТРАГЕНТИ»

4.1. Суб'єктом персональних даних БПД «КОНТРАГЕНТИ» є Контрагенти Банку.

4.2. Метою обробки персональних даних у БПД «Контрагенти» є реалізація господарських відносин, адміністративно-правових, податкових відносин та відносин у сфері бухгалтерського обліку відповідно до Закону України «Про захист персональних даних», Цивільного кодексу України, Податкового кодексу України, Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Закону України «Про банки і банківську діяльність», а також для забезпечення веденням/збереженням необхідної статистичної інформації, дотримання вимог чинного законодавства та внутрішніх правил Банку при укладенні, реєстрації, виконанні та супроводженні господарських договорів про купівлю товарів, робіт та послуг, договорів про співробітництво, для забезпечення інформування про продукти та послуги Банку, опитування щодо якості обслуговування, з'ясування потреб, думок та міркувань, забезпечення діяльності Банку, захисту та реалізації його прав та інтересів та/або необхідних для забезпечення виконання взятих зобов'язань згідно вимог чинного законодавства та/або укладених договорів.

4.3. У разі зміни Банком визначеної мети обробки Персональних даних на нову мету, яка є несумісною з попередньою, для подальшої обробки даних Банк повинен отримати згоду суб'єкта персональних даних на обробку його даних відповідно до зміненої мети, якщо інше не передбачено Законом.

4.4. Обробка персональних даних здійснюється виключно для мети встановленої цим Положенням та визначеною за згодою суб'єкта персональних даних.

4.5. Обробка персональних даних Контрагентів здійснюється в процесі надання та отримання Банком послуг для власних потреб та споживання, в порядку та на умовах, передбачених законодавством України, внутрішніми регулятивними, а також адміністративними документами Банку, відповідними договорами.

4.6. Володільцем БПД «Контрагенти» є Банк.

4.7. Склад, зміст і обсяг персональних даних, що обробляються в БПД «Контрагенти» є таким:

4.7.1. Особові дані:

а) прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності) фізичної особи;

б) громадянство;

в) сімейний стан;

г) місце роботи та посада;

д) відомості про уповноважених осіб Контрагента;

е) місце проживання або місце перебування /тимчасового перебування;

ж) засоби зв'язку (контактні номери телефонів, адреси електронної пошти, поштова адреса);

4.7.2. Дані паспортного документа або інший документа, що посвідчує особу:

а) серія та номер паспортного документа або іншого документа, що посвідчує особу;

б) дата видачі та орган, що видав паспортний документ або інший документ, що посвідчує особу;

в) відомості про реєстрацію місця проживання/фактичного проживання або місце перебування /тимчасового перебування;

4.7.3. Дані облікової картки платника податків:

а) реєстраційний номер облікової картки платника податків;

б) дата видачі та орган, який видав облікову картку платника податків;

4.7.4. Дані свідоцтва про державну реєстрацію фізичної особи-підприємця або самозайнятої особи (якщо Контрагент є фізичною особою-підприємцем або самозайнятою особою):

а) серія та номер Свідоцтва про державну реєстрацію фізичної особи-підприємця або Виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців та/або відповідного реєстру самозайнятих осіб;

б) дата видачі та орган, який видав Свідоцтво про державну реєстрацію фізичної особи-підприємця або Виписку з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців та/або відповідного реєстру самозайнятих осіб.

4.8. Збір персональних даних Контрагентів здійснюється працівниками структурних підрозділів Банку при укладенні або зміні умов договору, де безпосередньо в тексті правочину (договір) обов'язково зазначається про надання Контрагентом/представником Контрагента згоди на збір, зберігання, використання, поширення, обробку іншим чином інформації та відомостей, які стосуються Контрагента та стали відомі Банку в процесі взаємодії з Контрагентом (в тому числі тих, що згідно із законодавством України, відносяться до банківської таємниці та персональних даних) в редакції зазначеній у типовій формі правочину або затвердженій в Додатку 2 до цього Положення або в редакції погодженій Юридичним департаментом Банку.

4.9. Для збору персональних даних фізична особа - суб'єкт персональних даних/Контрагент/уповноважена та/або пов'язана з Контрагентом особа особисто подає оригінали та копії документів, в яких зазначена інформація відповідно п 4.7. цього Положення.

4.10. Відповідальний працівник структурного підрозділу перевіряє тотожність оригіналів та копій наданих документів разом із фізичною особою - суб'єктом персональних даних/Контрагентом/уповноваженою та/або пов'язаною з Контрагентом особою. Копії документів підтверджуються шляхом вчинення на них фізичною особою - суб'єктом персональних даних/Контрагентом/уповноваженою та/або пов'язаною з Контрагентом особою напису «Згідно з оригіналом», із зазначенням прізвища й ініціалів, а також проставлянням числа, місяця і року вчинення напису арабськими цифрами та засвідченням власним підписом. Відповідальний працівник структурного підрозділу, який перевіряв тотожність документів, зазначає на даних копіях документів дату перевірки, проставляє власні прізвище й ініціали та підпис.

4.11. Керівники таких підрозділів є відповідальними працівниками з питань обробки персональних даних і несуть відповідальність за дотримання підпорядкованими ними підрозділами вимог цього Положення та законодавства України, задля належного адміністрування і обробки БПД «Контрагенти».

5. БАЗА ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ «АКЦІОНЕРИ»

5.1. Суб'єктом персональних даних БПД «АКЦІОНЕРИ» є Акціонери Банку.

5.2. Метою обробки персональних даних у БПД «Акціонери» є реалізація адміністративно-правових, податкових відносин, відносин у сфері бухгалтерського обліку відповідно до Закону України «Про захист персональних даних», Закону України «Про акціонерні товариства», Цивільного кодексу України, Податкового кодексу України, Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Закону України «Про банки і банківську діяльність», у сфері цінних паперів та корпоративного управління, щодо дотримання прав та законних інтересів Банку, акціонерів та зацікавлених осіб та забезпечення комунікацій з акціонерами.

5.3. У разі зміни Банком визначеної мети обробки Персональних даних на нову мету, яка є несумісною з попередньою, для подальшої обробки даних Банк повинен отримати згоду суб'єкта персональних даних на обробку його даних відповідно до зміненої мети, якщо інше не передбачено Законом.

5.4. Обробка персональних даних здійснюється виключно для мети, встановленої цим Положенням та визначеною за згодою суб'єкта персональних даних.

5.5. Обробка персональних даних Акціонерів здійснюється в процесі укладання договору (письмового правочину) між Банком та суб'єктом персональних даних або підчас здійснення заходів, передбачених законодавством України, внутрішніми нормативними та організаційно-розпорядчими документами Банку, відповідними договорами.

5.6. Володільцем БПД «Акціонери» є Банк.

5.7. Склад, зміст і обсяг персональних даних, що обробляються в БПД «Акціонери» є таким:

5.7.1. Особові дані:

- а) прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності) фізичної особи;
- б) дата народження;
- в) місце народження;
- г) громадянство;
- д) стать;
- е) сімейний стан;
- ж) відомості про дітей (прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності), дата і місце народження, стать, громадянство, місце проживання);
- з) відомості про осіб (прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності), дата і місце народження, стать, громадянство, місце проживання), які знаходяться на утриманні;
- и) відомості про уповноважених осіб Акціонера;
- к) місце роботи та посада;
- л) відомості про реєстрацію Акціонера як фізичної особи-підприємця;
- м) відомості про належність Акціонера до публічних діячів;
- н) відомості про фінансовий стан Акціонера;
- о) місце реєстрації/фактичного проживання або місце перебування /тимчасового перебування;
- п) засоби зв'язку (контактні номери телефонів, адреси електронної пошти, поштова адреса).
- р) відомості про наявність рахунків, спеціальних платіжних засобів (платіжних карток), оформлених банківських продуктів;
- с) відомості про фінансові операції Акціонера;

5.7.2. Дані паспортного документа або іншого документа, що посвідчує особу:

- а) серія та номер паспортного документа або іншого документа, що посвідчує особу;
- б) дата видачі та орган, що видав паспортний документ або інший документ, що посвідчує особу;
- в) реєстрація місця проживання/фактичного проживання або місце перебування /тимчасового перебування;

5.7.3. Дані облікової картки платника податків:

- а) реєстраційний номер облікової картки платника податків;
- б) дата видачі та орган, який видав облікову картку платника податків.

5.8. Збір персональних даних Акціонерів здійснюється Службою корпоративного секретаря Банку при отриманні інформації про склад Акціонерів та укладенні або зміні умов договору, де (безпосередньо в тексті договору або в окремій заяві) обов'язково зазначається про надання Акціонером згоди на збір, зберігання, використання, поширення, обробку іншим чином інформації та відомостей, які стосуються Акціонера та стали відомі Банку в процесі взаємодії з Акціонером (в тому числі тих, що згідно із законодавством України, відносяться до банківської таємниці та персональних даних) в редакції зазначеній у типовій формі правочину або затвердженій в Додатку 3 до цього Положення або в редакції погодженій Юридичним департаментом Банку.

5.9. Працівники Служби корпоративного секретаря Банку є відповідальними працівниками з питань обробки персональних даних і несуть відповідальність за дотримання вимог цього Положення та законодавства України, задля належного адміністрування і обробки БПД «Акціонери».

6. БАЗА ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ «ПРАЦІВНИКИ»

6.1. Суб'єктом персональних даних БПД «ПРАЦІВНИКИ» є працівники Банку.

6.2. Обробка персональних даних працівників Банку **проводиться з метою** забезпечення реалізації трудових, соціально-трудова відносин, відносин у сфері управління персоналом, військового обліку військовозобов'язаних та призовників, охорони праці, відносин у сфері бухгалтерського, фінансового, управлінського і податкового обліку.

6.3. **Склад персональних даних працівників**, що обробляються в Банку.

Відповідно до визначеної мети обробки, нормативно-правових актів, специфіки діяльності, потреб управлінської діяльності, кваліфікаційних вимог до професій (посад) працівників, обробляються такі персональні дані працівників:

- прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності);
- дата народження;
- місце народження;
- паспортні дані;
- індивідуальний податковий номер (номер облікової картки платника податків);
- відомості з військового квитка (приписного свідоцтва);
- відомості про трудову діяльність, що містяться у трудовій книжці;
- відомості про освіту, наявність спеціальних знань або підготовки (за потреби, залежно від кваліфікаційних вимог до посади);
- відомості про наявність кваліфікаційної категорії (розряду, класу тощо);
- відомості про стан здоров'я (обробляються відповідно до статті 24 КЗпП в обсязі, необхідному для реалізації трудових відносин та для забезпечення вимог законодавства у сфері охорони праці);
- біографічні дані; відомості про ділові та особисті якості, зокрема, вказані у поданому при працевлаштуванні резюме (у т. ч. щодо рис характеру, особистих захоплень, звичок);
- відомості про родинний стан, членів родини в обсязі, необхідному для реалізації трудових відносин та забезпечення пільг і гарантій, передбачених трудовим законодавством, конфлікт інтересів;
- відомості про місце реєстрації та фактичне проживання, номери телефонів, адреси особистої електронної пошти;
- відомості про членство у професійних спілках;
- відомості, що підтверджують право на пільги та компенсації відповідно до законодавства (встановлення інвалідності, належність до категорії постраждалих від аварії на ЧАЕС, призначення пенсії, статус одинокої матері, опікуна, піклувальника, усиновлення дитини тощо);
- фотозображення.
- інші відомості, що не суперечать законодавству України.

6.4. Документи в електронному або паперовому вигляді, які можуть зберігати персональні дані, що зазначені у п. 6.3 цього Положення:

- паспорт;

- трудовий договір (в разі укладення);
- відомості про трудовий або загальний стаж;
- картки Форма П-2, особові справи та трудові книжки працівників;
- оригінали або копії наказів щодо особового складу та з основної діяльності;
- матеріали з навчання, підвищення кваліфікації, тестування, стажування та перепідготовки працівників, їх атестації, службових розслідувань;
- відомості щодо заробітної плати, доходів та винагород працівників;
- відомості про моральні заохочення, нагородження;
- відомості про номер і серію страхового свідоцтва державного пенсійного страхування;
- документи/копії документів, що дають право на окремі гарантії та соціальні пільги працівників, визначені законодавством України;
- відомості про освіту, спеціальність, кваліфікацію;
- відомості про склад сім'ї;
- відомості про сімейний стан;
- відомості про військовий облік;
- дані щодо здійснення контролю за належним виконанням трудових обов'язків за посадою, яку обіймає працівник;
- дані щодо навчання, підвищення кваліфікації, тестування та стажування у зв'язку з виконанням функцій за посадою, яку обіймає працівник;
- дані щодо обліку робочого часу та фіксування місця перебування в робочий час з понеділка по п'ятницю, або у інші робочі дні згідно із законодавством, через технічні засоби та обробка такої інформації про працівників;
- листки непрацездатності, довідки МСЕК, а також медичні висновки у разі, якщо дитина потребує домашнього догляду та в інших випадках, визначених законодавством України;
- відомості щодо наявності дисциплінарних, адміністративних правопорушень;
- наявність/відсутність судимостей;
- інші дані, що не суперечать законодавству України.

6.5. У Банку не обробляються відомості про расове, національне або етнічне походження працівників, їх політичні, та світоглядні переконання, членство в політичних партіях, відомості, що стосуються статевого життя.

6.6. Обробка (у т. ч. збирання, накопичення) персональних даних, проводиться на підставі п. 2.1. Положення або статті 11 Закону — для виконання передбаченого законом обов'язку Банку як роботодавця, що використовує працю найманих працівників за згодою працівника на обробку його персональних даних.

6.7. Відповідно до статті 12 Закону суб'єкт персональних даних має бути повідомлений про володільця персональних даних, склад та зміст зібраних персональних даних, свої права, визначені Законом, мету збору персональних даних та осіб, яким передаються його персональні дані, — в момент збору персональних даних, якщо персональні дані збираються у суб'єкта персональних даних.

6.8. З метою забезпечення реалізації наведеної в п.6.7. Положення норми Закону, працівники Управління по роботі з персоналом Банку, які оформляють прийняття працівників на роботу:

- Роз'яснюють працівникам підстави для обробки його персональних даних відповідно до Закону.
- Повідомляють про те, що володільцем персональних даних, які збираються, є Банк.
- Роз'яснюють, які персональні дані оброблятимуться та з якою метою.
- Інформують про третіх осіб, яким передаватимуться або можуть передаватися персональні дані після укладення трудового договору (органи Пенсійного фонду, органи Державної податкової служби, військові комісаріати, фонди соціального страхування та інші).
- Повідомляють про права як суб'єкта персональних даних, визначені статтею 8 Закону.
- За потреби надають необхідні пояснення щодо реалізації зазначених прав.
- Інформують про те, що Банк вживає усіх необхідних заходів щодо захисту персональних даних своїх працівників, а безпосередню обробку персональних даних провадитимуть працівники, які надали письмові зобов'язання про нерозголошення персональних даних, які стали відомі під час виконання службових обов'язків.

6.9. Внесення персональних даних до БПД «Працівники» здійснюється під час оформлення працівника на роботу – формування особової справи на працівника Банку. Особова справа являє собою сукупність документів, що містять відомості про працівника Банку.

6.10. БПД «Працівники» зберігається в особових справах та особових картках № П-2 в Управлінні по роботі з персоналом. Особові справи зберігаються у сейфі, який захищений від несанкціонованого доступу.

6.11. Обробка персональних даних працівників в БПД «Працівники» здійснюється для конкретних і законних цілей.

6.12. Згода суб'єкта персональних даних на обробку його персональних даних у БПД «Працівники» надається у письмовій формі працівниками Банку при їх працевлаштуванні (Додаток 4 до цього Положення).

6.13. Згода суб'єкта персональних даних на обробку його персональних даних зберігається в особовій справі протягом всього часу обробки персональних даних та після закінчення встановлених строків поточного зберігання документів, передається разом з особовою справою до архівного зберігання відповідному підрозділу Банку, в порядку встановленому відповідно до законодавства у сфері архівної справи та внутрішніх документів, що регулюють діяльність Банку.

6.14. Персональні дані мають бути точними, достовірними та оновлюватися в міру потреби, визначеної мети їх обробки. Про зміну персональних даних, що підлягають обробці, працівники Банку повідомляють Управління по роботі з персоналом у п'ятиденний строк з наданням відповідних документів або їх копій. У разі виявлення факту обробки відомостей про працівника, які не відповідають дійсності, такі відомості мають бути виправлені або знищені.

6.15. Контроль за питаннями, пов'язаними з повідомленням працівників про володільця персональних даних, склад та зміст даних, що збираються, мету обробки даних, права у сфері захисту персональних даних, покладається на начальника Управління по роботі з персоналом.

6.16. Доступ до персональних даних працівників Банку мають працівники Управління внутрішньобанківських операцій та податкового обліку та Управління по роботі з персоналом, а також Управління інформаційної безпеки, адміністратор САБ та працівники інших підрозділів, функції яких передбачають необхідність обробки персональних даних відповідно до посадових обов'язків в обсязі, необхідному для виконання таких обов'язків.

6.17. Працівники Банку, які працюють з персональними даними, дають письмове зобов'язання щодо недопущення розголошення персональних даних, які їм було довірено або які стали відомі у зв'язку з виконанням посадових чи службових обов'язків, за формою, наведеною у Додатку 6 до цього Положення.

6.18. На працівників Управління по роботі з персоналом покладено обов'язок щодо отримання зобов'язань щодо недопущення розголошення персональних даних.

6.19. Працівники Банку, які працюють з персональними даними, проходять регулярне навчання з питань захисту персональних даних, яке проводиться не рідше одного разу на рік Управлінням інформаційної безпеки (або іншою посадовою особою, призначеною організаційно - розпорядчими документами Банку).

6.20. Працівникам Банку, які працюють з персональними даними, забороняється залишати документи з персональними даними на робочих столах без нагляду.

7. СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ, ВІДПОВІДАЛЬНИЙ ЗА ОРГАНІЗАЦІЮ РОБОТИ, ПОВ'ЯЗАНОЇ ІЗ ЗАХИСТОМ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ.

7.1. Для забезпечення реалізації норми частини першої статті 24 Закону, згідно з якою володільці, розпорядники персональних даних та треті особи зобов'язані забезпечити захист цих даних від випадкових втрати або знищення, від незаконної обробки, у т. ч. незаконного знищення чи доступу до персональних даних, структурним підрозділом відповідальним за організацію роботи, пов'язаної із захистом персональних даних у Банку (далі — Відповідальний підрозділ), призначено Управління інформаційної безпеки.

7.2. Служба комплаєнсу забезпечує організацію контролю за захистом персональних даних відповідно до законодавства України.

7.3. Відповідальний підрозділ:

7.3.1. Інформує та консультує керівництво та працівників Банку з питань додержання законодавства про захист персональних даних.

7.3.2. Взаємодіє з Уповноваженим Верховної Ради України з прав людини та визначеними ним посадовими особами його Секретаріату з питань запобігання та усунення порушень законодавства про захист персональних даних.

7.3.3. Забезпечує реалізацію прав суб'єктів персональних даних.

7.3.4. У разі виявлення порушень законодавства про захист персональних даних працівників та/або цього Положення – повідомляє про це Голову Правління Банку з метою вжиття необхідних заходів

7.3.5. Аналізує загрози безпеці персональних даних.

7.3.6. Відстежує зміни у законодавстві України про захист персональних даних, за необхідності ініціює внесення змін чи доповнень до цього Положення.

7.3.7. За необхідності ініціює внесення необхідних змін та доповнень до положень про структурні підрозділи та посадових інструкцій, працівниками яких обробляються персональні дані, та посадових інструкцій працівників, які обробляють персональні дані або мають доступ до них,.

7.3.8. Фіксує факти порушень режиму захисту персональних даних працівників Банку та надає повідомлення про комплаєнс-інциденти та інциденти операційного ризику відповідно до внутрішніх процедур Банку.

7.3.9. Забезпечує перевірку стану дотримання працівниками Банку законодавства у сфері захисту персональних даних та виконання вимог цього Положення та приймає участь у службових розслідуваннях з питань порушень цього Положення.

7.3.10. Здійснює контроль розмежування режиму доступу працівників до обробки персональних даних відповідно до їх посадових обов'язків.

8. ПОРЯДОК ДОСТУПУ ДО ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ

8.1. Порядок доступу до персональних даних третіх осіб визначається умовами згоди суб'єкта персональних даних, наданої Банку на обробку цих даних, або відповідно до вимог законодавства України.

8.2. Доступ до персональних даних Третій особі не надається, якщо зазначена особа відмовляється взяти на себе зобов'язання щодо забезпечення виконання вимог Закону або неспроможна їх забезпечити.

8.3. Суб'єкт відносин, пов'язаних з персональними даними, подає запит щодо доступу (далі - запит) до персональних даних Банку.

8.4. У запиті зазначаються:

1) прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності), місце проживання (місце перебування) і реквізити документа, що посвідчує фізичну особу, яка подає запит (для фізичної особи - заявника);

2) найменування, місцезнаходження юридичної особи, яка подає запит, посада, прізвище, власне ім'я та по батькові особи (за наявності), яка засвідчує запит; підтвердження того, що зміст запиту відповідає повноваженням юридичної особи (для юридичної особи - заявника);

3) прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності), а також інші відомості, що дають змогу ідентифікувати фізичну особу, стосовно якої робиться запит;

4) відомості про базу персональних даних, стосовно якої подається запит, чи відомості про володільця чи розпорядника персональних даних;

5) перелік персональних даних, що запитуються;

6) мета та/або правові підстави для запиту.

8.5. Строк вивчення запиту на предмет його задоволення не може перевищувати 10 (десяти) робочих днів з дня його надходження.

8.6. Протягом строку, вказаному в п.8.5. Положення, Банк доводить до відома особи, яка подає запит, що запит буде задоволено або відповідні персональні дані не підлягають наданню, із зазначенням підстави, визначеної у відповідному нормативно-правовому акті.

8.7. Запит задовольняється протягом 30 (тридцяти) календарних днів з дня його надходження, якщо інше не передбачено законодавством України.

8.8. Суб'єкт персональних даних має право на одержання будь-яких відомостей про себе у будь-якого суб'єкта відносин, пов'язаних з персональними даними, за умови надання інформації, визначеної у підпункті 1) пункту 8.4. цього Положення, крім випадків, установлених законодавством України.

8.9. Про передачу персональних даних Третій особі Банк протягом 10 (десяти) робочих днів повідомляє суб'єкта персональних даних, якщо цього вимагають умови його згоди або інше не передбачено законодавством України.

8.10. Про зміну, видалення чи знищення персональних даних або обмеження доступу до них Банк протягом 10 (десяти) робочих днів повідомляє суб'єкта персональних даних, а також суб'єктів відносин, пов'язаних із персональними даними, яким ці дані було передано.

9. ЗАХИСТ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ ПРИ ОБРОБЦІ

Захист персональних даних в Системах автоматизації Банку (САБ)

9.1. Банк забезпечує зберігання та захист інформації, яка містить персональні дані, з метою недопущення її незаконного розкриття.

9.2. Виконання робіт щодо організації захисту персональних даних в межах технологічних процесів Банку здійснюється Департаментом інформаційних технологій Банку, згідно з вимогами законодавства та рекомендаціями Відповідального підрозділу.

9.3. Банк обробляє персональні дані, які належать до банківської таємниці, відповідно до вимог статті 1076 Цивільного кодексу України, статей 60 - 62 Закону України "Про банки і банківську діяльність", Закону України "Про захист персональних даних", цього Положення та інших нормативно-правових актів.

9.4. Система управління інформаційною безпекою відповідає вимогам законодавства України та міжнародним угодам, нормативно-правовим актам НБУ та національним стандартам України з питань інформаційної безпеки;

9.5. Усі персональні дані, володільцем яких є Банк, за режимом доступу є інформацією з обмеженим доступом.

9.6. Право доступу до САБ надається працівникам Банку, в посадових інструкціях яких передбачено функції з обробки даних в САБ та які надали письмове зобов'язання щодо нерозголошення персональних даних.

9.7. Працівники Банку допускаються до обробки персональних даних в САБ лише після їх ідентифікації, аутентифікації та авторизації за власними обліковими даними.

9.8. Доступ осіб, які не пройшли процедуру ідентифікації, блокується.

9.9. САБ в обов'язковому порядку забезпечується антивірусним захистом та засобами безперебійного живлення елементів системи.

9.10. При переведенні на іншу посаду, яка не передбачає обробки персональних даних, або звільненні працівника, який мав право на обробку персональних даних в САБ, його облікові дані (логін, пароль) блокуються в системі.

Захист персональних даних у формі картотек

9.11. Начальники відповідних структурних підрозділів Банку забезпечують дотримання порядку обробки персональних даних у формі картотек (на паперових носіях) та дотримання працівниками вимог щодо захисту персональних даних від втрат, несанкціонованого доступу та розповсюдження.

9.12. До роботи з картотеками персональних даних допускаються лише працівники, у посадових інструкціях яких передбачено відповідні функції та які надали письмове зобов'язання щодо нерозголошення персональних даних.

9.13. Двері у приміщення, де зберігаються картотеки персональних даних, обладнуються замками.

9.14. Картотеки зберігаються у шафах і сейфах, що надійно зачиняються (з урахуванням вимог нормативно-правових актів, що регламентують ведення відповідних картотек).

Облік порушень режиму захисту персональних даних

9.15. Про факти порушень режиму захисту персональних даних керівники структурних підрозділів Банку негайно повідомляють у будь-який спосіб працівників Відповідального підрозділу та Служби комплаєнсу відповідно до встановлених процедур з управління комплаєнс-ризиком.

9.16. Факти порушень режиму захисту персональних даних фіксуються актами, що складає працівник Відповідального підрозділу.

9.17. При необхідності, за фактами порушень режиму захисту персональних даних Головою Правління Банку призначається службове розслідування в межах процедур управління інцидентами комплаєнс-ризиків.

9.18. За результатами службового розслідування на працівників, винних у порушеннях, можуть бути накладені дисциплінарні стягнення, або інші заходи впливу.

10. ОBOB'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ БАНКУ, ЯКІ ОБРОБЛЯЮТЬ ПЕРСОНАЛЬНІ ДАНІ

10.1. Працівник Банку, який працює з картотекою та/або отримує для роботи паперовий документ, що містить персональні дані працівників, несе одноосібну персональну відповідальність за дотримання належної роботи з документами та конфіденційність інформації.

10.2. Працівники, що мають доступ до персональних даних, у тому числі здійснюють їх обробку, зобов'язані не допускати розголошення у будь-який спосіб персональних даних, які їм було довірено або які стали відомі у зв'язку з виконанням професійних чи службових або трудових обов'язків, крім випадків, передбачених законом. Таке зобов'язання чинне після припинення ними діяльності, пов'язаної з персональними даними, крім випадків, установлених законом.

10.3. У разі виникнення наступних інцидентів:

- втрати або неумисного знищення носіїв інформації з персональними даними;
- втрати ними ключів від приміщень, сейфів, шаф, де зберігаються персональні дані;
- якщо ідентифікаційні дані для входу в САБ стали відомі іншим особам, за винятком системного адміністратора Банку;
- виявлення спроби несанкціонованого доступу до персональних даних.

Працівник Банку зобов'язаний зареєструвати ризикову подію на внутрішньому веб-порталі Банку та терміново повідомити про цей інцидент працівників Відповідального підрозділу та Служби комплаєнсу.

10.4. Особи, що мають доступ до персональних даних, у тому числі здійснюють їх обробку, у разі порушення ними вимог Закону України «Про захист персональних даних» несуть відповідальність згідно законодавства України.

10.5. При звільненні з роботи або переведенні на іншу посаду, працівник Банку зобов'язаний своєчасно передати керівнику структурного підрозділу або іншому працівнику, визначеному керівництвом Банку, носії інформації, що містять відомості про персональні дані, які були отримані або створені особисто чи спільно з іншими працівниками під час виконання посадових обов'язків.

11. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ДОТРИМАННЯ ПОРЯДКУ ОБРОБКИ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ

11.1. Відповідальність за організацію роботи та дотримання порядку обробки персональних даних в базах, покладається **на керівників структурних підрозділів Банку**, які є власниками процесів/бізнес-процесів, банківських продуктів і операцій Банку, в межах яких здійснюється обробка персональних даних.

11.2. Відповідальність за створення та функціонування системи захисту інформації, а також організацію контролю за дотриманням правил роботи з персональними даними, банківською та комерційною таємницею підрозділами та працівниками в межах технологічних процесів Банку, покладається на Департамент банківської безпеки та Управління інформаційної безпеки.

11.3. **Відповідальність за конфіденційність, доступність і цілісність інформації електронних баз персональних даних** покладається на керівників структурних підрозділів та Департамент інформаційних технологій.

11.4. Відповідальність за порушення правил роботи з персональними даними, банківською та комерційною таємницею відповідно до норм законодавства України, несуть працівники Банку, які є користувачами баз персональних даних Банку.

11.5. Управління по роботі з персоналом забезпечує ознайомлення працівників Банку з вимогами законодавства України про захист персональних даних, зокрема, щодо їхнього обов'язку не розголошення у будь-який спосіб персональних даних, які їм було довірено або, які стали їм відомі у зв'язку з виконанням професійних, службових чи трудових обов'язків.

11.6. Служба комплаєнсу забезпечує організацію контролю за захистом персональних даних в Банку відповідно до законодавства України.

12. СИСТЕМА ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ ТА ЗВІТНОСТІ

12.1. Всі працівники Банку несуть відповідальність за виконання вимог цього Положення в частині, що їх стосується.

12.2. Відповідальність за технічну реалізацію дотримання вимог цього Положення покладається на Департамент інформаційних технологій.

12.3. Відповідальність за контроль стану захисту персональних даних та виконання вимог цього Положення, покладається на Управління інформаційної безпеки, яке визначено Відповідальним підрозділом.

12.4. За вимогою керівництва Банку Управлінням інформаційної безпеки може надаватись будь-яка звітність з питань захисту персональних даних.

12.5. Ідентифікація основних ризиків та види контролю:

13. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

13.1. Це Положення набирає чинності з дати його затвердження Правлінням Банку та діє до його скасування або прийняття нового внутрішнього нормативного документу, який регулює аналогічні питання, у встановленому законодавством України та внутрішніми нормативними документами Банку порядку.

13.2. Зміни та доповнення до цього Положення оформлюються окремим документом або шляхом його викладення у новій редакції. Прийняття нової редакції Положення автоматично призводить до припинення дії попередньої редакції.

13.3. Дія цього Положення припиняється з моменту прийняття відповідного рішення Правління Банку.

13.4. У разі невідповідності будь-якої частини цього Положення законодавству України, нормативно-правовим актам Національного банку України, у тому числі у зв'язку з прийняттям нових нормативно-правових актів, це Положення буде діяти лише в тій частині, що не суперечитиме законодавству України.

13.5. Всі питання, не врегульовані цим Положенням вирішуються у формах, що не суперечать здоровому глузду, в порядку, передбаченому іншими внутрішніми нормативними документами Банку та на підставі законодавства України.

13.6. Відповідальність за актуалізацію цього Положення у відповідності до порядку супроводу чинних внутрішніх нормативних документів Банку, передбачених Положенням про порядок розробки, погодження, затвердження та супроводження внутрішніх нормативних документів АТ «БАНК «УКРАЇНСЬКИЙ КАПІТАЛ», покладається на Управління інформаційної безпеки.

13.7. Пропозиції щодо змін та доповнень до цього Положення підрозділи Банку направляють на адресу Управління інформаційної безпеки Банку.

13.8. Це Положення публікується у формі, яка не може бути легко змінена, але до якої має вільний доступ відповідний читач. Документ зберігається і надається таким чином, щоб бути доступним для працівників Банку, які надалі будуть мати право користуватися ним.

13.9. Це Положення публікується в системі електронного документообігу /інших аналогічних системах Банку або в місці, доступному кожному працівнику Банку.

13.10. За консультаціями та роз'ясненнями щодо цього Положення працівники Банку мають звертатися до працівників Управління інформаційної безпеки Банку.