



ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням Правління АТ «БТА БАНК»
Протокол № 91 від «26» грудня 2019 р.

Голова Правління АТ «БТА БАНК»

_____ **Безвушко Є.О.**

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК ОБРОБКИ
ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ КЛІЄНТІВ
АТ «БТА БАНК»

Версія 1.00

Київ 2019 рік

З М І С Т

Розділ 1	Загальні положення
Розділ 2	Визначення термінів
Розділ 3	Персональні дані: зміст поняття, принципи та мета їх обробки
Розділ 4	Порядок збору, накопичення персональних даних та строк їх зберігання
Розділ 5	Організація обробки, зміна та знищення персональних даних
Розділ 6	Обробка персональних даних у паперовій формі персональних даних та у складі інформаційної (автоматизованої) системи
Розділ 7	Заходи забезпечення захисту персональних даних
Розділ 8	Права суб'єкта персональних даних
Розділ 9	Умови поширення та розкриття інформації про персональні дані третім особам
Розділ 10	Порядок роботи з запитами суб'єкта персональних даних та третіх осіб щодо доступу до персональних даних
Розділ 11	Прикінцеві положення

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про порядок обробки персональних даних клієнтів (надалі - ПД) АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «БТА БАНК» (надалі - Положення) визначає загальні правила обробки ПД та захисту ПД в акціонерному товаристві «БТА БАНК» (далі - Банк).

1.2. Дане Положення розроблено відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» (надалі – Закон), Закону України «Про захист інформації в автоматизованих системах», Закону України «Про банки і банківську діяльність», Закону України «Про інформацію», Типового порядку обробки персональних даних, затвердженого наказом Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини 08.01.2014 №1/02-14 (надалі - Порядок), «Правил зберігання, захисту, використання та розкриття банківської таємниці», тощо.

2. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ

В даному Положенні терміни та скорочення вживаються в такому значенні:

- **Автентифікація** - процедура встановлення належності працівнику Банку пред'явленого ним ідентифікатора (логіна);
- **Авторизація** - процедура отримання дозволу на проведення дій з обробки ПД у базі персональних даних у складі інформаційної (автоматизованої) системи;
- **База персональних даних (БПД)** - іменована сукупність упорядкованих ПД клієнтів Банку в електронній формі та/або у паперовій формі;
- **Відповідальна особа за контроль** – структурний підрозділ, що контролює організацію роботи, пов'язану із захистом персональних даних при їх обробці та інформує та консулює володільця або розпорядника персональних даних з питань додержання законодавства про захист персональних даних (Департамент банківської безпеки);
- **Відповідальна особа за організацію** - особа, на яку Володільцем БПД відповідно до її службових, трудових, професійних обов'язків покладена організація роботи, пов'язаної з контролем відповідності обробки ПД та захисту ПД під час їх обробки, вимогам Закону та внутрішніх документів Банку;
- **Володілець БПД** – Банк;
- **Згода** - добровільне волевиявлення фізичної особи (за умови її поінформованості) щодо надання дозволу на обробку її персональних даних відповідно до сформульованої мети їх обробки, висловлене у письмовій формі або у формі, що дає змогу зробити висновок про надання згоди.
- **Знеособлення ПД** – вилучення відомостей, які дають змогу прямо чи опосередковано ідентифікувати Суб'єкта ПД;
- **Ідентифікація** - процедура розпізнавання користувача в ІС за допомогою наперед визначеного імені (ідентифікатора - логіна) в ІС;
- **Інформаційна система (ІС)** – одна або набір комп'ютерних програм та пов'язаних з ними документів і даних, що створені з метою автоматизації виробничого процесу для виконання певних функцій, що забезпечують користувачеві вирішення певної задачі.
- **Клієнти** – фізичні особи, які:
 - або безпосередньо користуються/користувалась послугами Банку або звертаються за наданням послуг Банку;
 - або є керівниками/власниками істотної участі/контролерами юридичних осіб, які користуються/користувались послугами Банку або звертаються за наданням послуг Банку, діють від імені або за дорученням чи в інтересах фізичних та юридичних осіб, зазначених вище;
- **Обробка персональних даних (Обробка ПД)** - будь-яка дія або сукупність дій, здійснених повністю або частково в ІС, які пов'язані зі збиранням, реєстрацією, накопиченням, зберіганням, адаптуванням, зміною, поновленням, використанням і поширенням (розповсюдженням, реалізацією, передачею), знеособленням, знищенням

відомостей про клієнта Банку;

▪ **Персональні дані (ПД)** - відомості чи сукупність відомостей про фізичну особу - клієнта Банку, у тому числі які належать до банківської таємниці, 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.

▪ **Суб'єкт персональних даних (Суб'єкт ПД)** – клієнт Банку, стосовно якого відповідно до законодавства здійснюється обробка його персональних даних;

▪ **Третя особа** - будь-яка особа, за винятком Суб'єкта ПД, Володільця БПД та уповноваженого державного органу з питань захисту персональних даних, якій Володільцем БПД здійснюється передача ПД відповідно до Закону.

Інші терміни вживаються у значеннях, визначених Законом, нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до нього, нормативно-правовими актами Національного банку України та внутрішніми документами Банку.

3. ПЕРСОНАЛЬНІ ДАНІ: ЗМІСТ ПОНЯТТЯ, ПРИНЦИПИ ТА МЕТА ЇХ ОБРОБКИ

3.1. До ПД належать:

- за природою відомостей:
 - об'єктивні відомості про Суб'єкта ПД (паспортні дані, фото та інш.);
 - суб'єктивні відомості про Суб'єкта ПД (анкета та інш.);
- за джерелами відомостей:
 - відомості, що містяться в первинних та інших джерелах про Суб'єкта ПД;
- за способами обробки відомостей:
 - відомості в алфавітно-цифровому форматі;
 - відомості в графічному форматі
 - тощо;
- за формою обробки відомостей:
 - відомості на паперових носіях;
 - відомості на електронних носіях;
- за вимогами до обробки відомостей:
 - відомості, щодо яких застосовуються загальні вимоги обробки відповідно до Закону;
 - відомості, щодо яких згідно із статтею 7 Закону України «Про захист персональних даних» застосовуються особливі вимоги обробки (расове або етнічне походження, відомості, що стосуються здоров'я тощо);
- за зв'язком з клієнтом:
 - відомості, що стосуються Суб'єкта ПД безпосередньо;
 - відомості, що стосуються Суб'єкта ПД опосередковано (відомості про родичів, знайомих Суб'єкта ПД тощо).

Відомості про Суб'єкта ПД є ПД у разі, якщо Суб'єкта ПД, якого вони стосуються, можна ідентифікувати безпосередньо або опосередковано.

3.2. ПД, незалежно від природи, змісту, способів та форми обробки відомостей, застосування загальних чи особливих вимог обробки, а також незалежно від ступеню зв'язку з Суб'єктом ПД, повинні оброблятися відповідно до встановлених законодавством України принципів обробки ПД.

Принципами Обробки ПД є:

- принцип законності: ПД повинні оброблятися лише на законних підставах;
- принцип сумісності: ПД повинні отримуватись із конкретними законними цілями та оброблятися відповідно до них;
- принцип адекватності і ненадмірності: ПД повинні бути адекватними,

ненадмірними та відповідати цілям обробки;

- принцип точності: ПД повинні бути точними та актуальними;
- принцип строковості зберігання: ПД не повинні зберігатися довше, ніж це передбачено вимогами законодавства;
- принцип дотримання прав Суб'єкта ПД: ПД повинні оброблятися з дотриманням прав Суб'єкта ПД, зокрема права на доступ до ПД;
- принцип захищеності: ПД повинні оброблятися з дотриманням вимог щодо захисту ПД;
- принцип транскордонної захищеності: ПД не повинні передаватися іноземним суб'єктам відносин, пов'язаних із ПД, без належного захисту і виключно у випадках передбачених Законом.
- Метою Обробки ПД є надання клієнту банківських та інших фінансових послуг та виконання вимог Законів України «Про захист персональних даних» «Про банки і банківську діяльність», «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення», «Про систему гарантування вкладів фізичних осіб», Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Податкового кодексу України, Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», «Про організацію формування та обігу кредитних історій» інших законодавчих актів, в тому числі нормативних актів НБУ; дотримання вимог чинного законодавства та внутрішніх правил Банку при укладенні, реєстрації, виконанні та супроводженні договорів про здійснення банківських операцій тощо, для забезпечення інформування про продукти та послуги Банку, опитування щодо якості обслуговування, тощо.

3.3. В БПД можуть міститися наступні ПД Суб'єкта ПД:

- прізвище, ім'я та по батькові;
- стать;
- освіта;
- адреси реєстрації та фактичного місця проживання;
- паспортні дані;
- Реєстраційний номер облікової картки платника податків (РНОКПП)
- відомості про працевлаштування (місце роботи, посада та ін.);
- сімейний стан;
- фінансовий стан;
- контактні дані (номери телефонів, адреси електронної пошти);
- інші відомості в обсязі, визначеному затвердженими типовими формами (анкетами) Банку для здійснення банківських операцій;
- фотографічне зображення;
- відеозображення (записи у системі відеоспостереження, встановленої у Банку);
- інші відомості в обсязі, необхідному для виконання вищевизначеної мети їх обробки.

3.4. Суб'єктами відносин, пов'язаних із персональними даними, є:

- Суб'єкт персональних даних (ПД);
- володілець баз персональних даних (БПД);
- третя особа;
- Уповноважений Верховної Ради України з прав людини.

4. ПОРЯДОК ЗБОРУ, НАКОПИЧЕННЯ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ ТА СТРОК ЇХ ЗБЕРІГАННЯ

4.1. Збирання ПД здійснюється працівниками Банку відповідно до мети та принципів Обробки ПД у БПД.

- 4.2. В процесі збирання ПД працівник Банку може застосовувати наступні методи:
- копіювання документів (в т.ч. з підтвердженням достовірності копій підписом Суб'єкта ПД);
 - звіряння наданих Суб'єктом ПД копій документів з їх оригіналами (в т.ч. з підтвердженням достовірності копій підписом Суб'єкта ПД);
 - сканування документів;
 - внесення ПД до БПД зі слів Суб'єкта ПД та/або з його документів;
 - фотографування Суб'єкта ПД;
 - відеозапис Суб'єкта ПД тощо.

4.3. Забороняється вимагати від Суб'єкта ПД надання оригіналів та/або копій документів, подання яких не передбачено законодавством.

4.4. Збирання ПД клієнтів здійснюється працівниками Банку відповідно до вимог окремих внутрішніх документів Банку, зокрема Програми ідентифікації, верифікації та вивчення клієнтів Банку, Порядку здійснення операцій із пов'язаними з АТ «БТА БАНК» особами, інших внутрішніх документів Банку, що визначають порядок проведення банківських операцій.

4.5. Підставою виникнення у Банку права на Обробку ПД Суб'єкта ПД є дозвіл (обов'язок) на обробку ПД, наданий Банку відповідно до законодавства для здійснення його повноважень та/або Згода Суб'єкта ПД.

4.6. Згода Суб'єкта ПД на обробку його персональних даних, що підтверджує добровільне волевиявлення фізичної особи щодо надання дозволу на обробку її ПД відповідно до мети їх обробки:

- може бути складеною в довільній письмовій формі та має бути підписана цією особою.;
- може бути включена до договору про надання банківських послуг, що укладається між клієнтом і Банком;
- може підтверджуватися підписом (електронним цифровим підписом) фізичної особи в документах на переказ, квитанціях про здійснення операцій тощо;
- може бути надана шляхом установлення ознаки «Підтвердження надання згоди на обробку персональних даних у базі персональних даних» за допомогою управляючих елементів веб-ресурсів Банку, інтерфейсів користувача програмного забезпечення.

4.7. Формат Згоди затверджується відповідними внутрішніми документами Банку, як складової частини договорів, анкет та інших документів, призначених для заповнення/підпису клієнтом.

4.8. Згода, в разі її отримання Банком, зберігається в єдиній юридичній справі Суб'єкта ПД та/або в окремих справах, які формуються відповідно до вимог внутрішніх документів Банку.

4.9. Згода Суб'єкта ПД повторно не надається, якщо Банк продовжує обробляти ПД Суб'єкта ПД відповідно до правовідносин на основі вільного волевиявлення, які виникли до набрання чинності Законом.

4.10. При отриманні ПД від Суб'єкта ПД йому надається інформація про мету збору ПД та про Третіх осіб, яким можуть бути передані його ПД в форматі повідомлення затверджується відповідними внутрішніми документами Банку як складова частина договорів, анкет та інших документів, призначених для підпису Суб'єкта ПД. Факт отримання вищезазначеного повідомлення Суб'єкт ПД, підтверджує шляхом проставляння підпису під текстом повідомлення, який у подальшому зберігається у його юридичній справі або окремій справі відповідно до вимог внутрішніх документів Банку.

4.11. Повідомлення Суб'єкта ПД не здійснюється, якщо ПД збираються зі загальнодоступних джерел.

4.12. Володілець БПД забезпечує збереження Згоди (якщо вона надавалась) та

повідомлення протягом строку Обробки ПД .

4.13. Обробка ПД про расове або етнічне походження, політичні, релігійні або світоглядні переконання, членство в політичних партіях та професійних спілках, а також даних, що стосуються здоров'я чи статевого життя (особливі категорії даних) забороняється.

4.14. Обсяг ПД, які включаються Володільцем БПД до БПД, визначається відповідно до чинного законодавства.

4.15. ПД в паперовій формі ПД та ПД в ІС у своїй сукупності становлять БПД Суб'єктів ПД Банку.

4.16. БПД знаходяться за адресою головного офісу Банку: м. Київ, вул. Д. Щербаківського, 35.

4.17. ПД не повинні зберігатися довше, ніж це необхідно для мети, з якою такі ПД зберігаються, але у будь-якому разі не довше строку зберігання ПД, визначених Згодою Суб'єкта ПД та/або законодавством.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ ОБРОБКИ, ЗМІНА ТА ЗНИЩЕННЯ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ

5.1. ПД в БПД Банку обробляються без залучення Суб'єкта ПД.

5.2. Володільць БПД вживає необхідні організаційні та технічні заходи з метою забезпечення якісної обробки ПД відповідно до вимог законодавства, належного рівня захисту ПД від несанкціонованого та незаконного доступу інших осіб.

5.3. У разі зміни змісту чи обсягу ПД, відображених у БПД, Суб'єкт ПД зобов'язаний проінформувати про це відповідальну за організацію обробки ПД особу в узгоджений спосіб для внесення його нових ПД до БПД. Працівник Банку вносить нові ПД до БПД у відповідності до вимог внутрішні документи Банку.

5.4. Володільць БПД зобов'язаний внести зміни до ПД на вимогу Суб'єкта ПД, якщо ці ПД є недостовірними або неточними. Зміни вносяться на підставі наданих Суб'єктом ПД документів, посвідчених у встановленому порядку їх копій або іншим способом (отриманих засобами зв'язку та ін.). При цьому недостовірні ПД на вимогу Суб'єкта ПД мають бути знищені.

5.5. ПД в БПД підлягають знищенню та видаленню в разі:

- закінчення строку зберігання ПД, передбаченого чинним законодавством України
- відповідного припису Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини або визначених ним посадових осіб секретаріату Уповноваженого;
- припинення правовідносин між Суб'єктом ПД клієнтом та Володільцем БПД, у терміни визначені внутрішніми документами Банку та чинним законодавством України;
- набрання законної сили рішенням суду щодо вилучення ПД про Суб'єкта ПД з БПД;
- надходження вмотивованої вимоги Суб'єкта ПД про припинення обробки/знищення його ПД у випадках та в порядку, встановлених Законом.

5.6. При знищенні та видаленні ПД Володільць БПД вживає заходів, що виключають можливість подальшого поновлення таких ПД у відповідній БПД.

6. ОБРОБКА ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ У ПАПЕРОВІЙ ФОРМІ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ ТА У СКЛАДІ ІНФОРМАЦІЙНОЇ (АВТОМАТИЗОВАНОЇ) СИСТЕМИ

6.1. Обробка ПД здійснюється у паперовій формі та у складі ІС у порядку,

визначеному Законом та іншими законодавчими актами України.

6.2. З метою забезпечення прав клієнтів для Обробки ПД (в залежності від мети обробки) в Банку використовуються окремі матеріальні носії (справи, реєстри, книги, журнали). В залежності від мети обробки ПД, що містяться на паперових носіях, забезпечується роздільне зберігання ПД (матеріальних носіїв).

6.3. При роботі з матеріальними носіями ПД в Банку створені умови, що забезпечують збереження ПД і виключають несанкціонований доступ до них. Персональні дані в паперовому вигляді зберігаються у захищених від несанкціонованого доступу приміщеннях та/або спеціально обладнаних шафах. Доступ до приміщень, в яких зберігаються ПД в паперовому вигляді, мають лише Відповідальні особи за організацію роботи з ПД Банку.

6.4. З метою належного захисту інформації від несанкціонованого доступу при Обробці ПД у складі ІС Банк вживає наступних заходів:

6.4.1. Забезпечує Обробку ПД у такий спосіб, щоб початок Обробки ПД був можливий лише після вчинення особою, яка допущена до такої обробки, дій, спрямованих на її авторизацію та ідентифікацію в ІС, у рамках якої здійснюється така Обробка, згідно чинної Політики надання доступу до корпоративної інформаційної системи Банку. Доступ осіб, які не пройшли процедуру ідентифікації та/або автентифікації, блокується.

6.4.2. Володілець БПД забезпечує антивірусний контроль ІС, у складі якої здійснюється Обробка ПД.

6.4.3. Для профілактики інцидентів, пов'язаних з ненавмисними діями працівників Банку які мають доступ до ПД, що можуть призвести до розголошення (втрати) ПД, Володілець БПД забезпечує захист ПД під час їх Обробки в ІС, що містить заходи щодо:

- планової та позапланової заміни паролю згідно Політики парольного захисту Банку;
- періодичності та порядку резервного копіювання даних згідно Плану забезпечення безперервного функціонування і відновлення корпоративної інформаційної системи Банку;
- визначення дій працівників Банку при виявленні вірусної небезпеки та періодичність оновлення антивірусних баз.

6.5. Володілець БПД веде облік:

- фактів надання та позбавлення працівників права доступу до ПД та їх Обробки згідно чинної Політики надання доступу до корпоративної інформаційної системи Банку;
- спроб та фактів несанкціонованих та/або незаконних дій з Обробки ПД.

6.6. Володілець БПД забезпечує використання технічних засобів безперебійного живлення елементів ІС.

6.7. Відповідальність за здійснення Банком заходів щодо захисту інформації від несанкціонованого доступу при Обробці ПД у складі ІС, зазначених в п.п.6.4-6.5 цього Положення, покладається на підрозділи Банку згідно з відповідними внутрішніми документами Банку. Контроль за здійсненням вказаних заходів покладається на Управління інформаційної безпеки Департаменту банківської безпеки.

7. ЗАХОДИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАХИСТУ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ

7.1. Банк обладнано системними і програмно-технічними засобами та засобами зв'язку, які запобігають втратам, крадіжкам, несанкціонованому знищенню, викривленню, підробленню, копіюванню інформації і відповідають вимогам міжнародних та національних стандартів.

7.2. БПД в електронній формі розміщується в серверних приміщеннях Банку, які обладнані відповідно до вимог Правил з технічного захисту інформації для приміщень банків, у яких обробляються електронні банківські документи, затверджених постановою Правління Національного банку України від 04.07.2007 №243.

7.3. Для Відповідальної особи за контроль організації роботи з ПД визначено такі обов'язки та права, пов'язані із захистом ПД під час їх обробки:

- знати законодавство України в сфері захисту ПД;
- забезпечити ознайомлення працівників з вимогами законодавства про захист ПД, зокрема щодо їхнього обов'язку не допускати розголошення у будь-який спосіб ПД, які їм було довірено або які стали їм відомі у зв'язку з виконанням професійних, службових чи трудових обов'язків;
- забезпечити дотримання процедури доступу працівників Банку до ПД відповідно до їх професійних чи службових або трудових обов'язків (зокрема, у положеннях про структурні підрозділи та у посадових інструкціях працівників), а також у внутрішніх документах Банку, що регулюють діяльність Банку щодо Обробки і захисту ПД у БПД;
- забезпечити виконання працівниками Банку вимог законодавства України в сфері захисту ПД та внутрішніх документах Банку, що регулюють діяльність Банку щодо Обробки і захисту ПД у БПД;
- забезпечити доступ клієнтів до власних ПД;
- забезпечити роботу з обробки запитів щодо доступу до ПД суб'єктів відносин, пов'язаних з Обробкою ПД;
- повідомляти керівництво Банку, Службу комплаєнс-контролю, директора Департаменту банківської безпеки про факти порушень працівниками Банку вимог законодавства України в сфері захисту ПД та внутрішніх документів Банку, що регулюють діяльність Банку щодо Обробки і захисту ПД у БПД, у термін не пізніше одного робочого дня з моменту виявлення таких порушень;
- забезпечити зберігання документів, що підтверджують надання клієнтом Згоди на Обробку своїх ПД, а також повідомлення працівників про перелік інформації, що відноситься до банківської темниці.

7.4. З метою виконання своїх обов'язків Відповідальна особа за контроль організації обробки ПД має право:

- отримувати від працівників Банку необхідні документи, у тому числі накази й інші розпорядчі документи, пов'язані із Обробкою ПД;
- робити копії з отриманих документів, у тому числі копії файлів, будь-яких записів, що зберігаються в ІС, локальних обчислювальних мережах та в персональних комп'ютерах;
- доступу до всіх приміщень, де зберігаються ПД;
- брати участь в обговоренні виконуваних ним обов'язків організації роботи, пов'язаної із захистом ПД при їх Обробці;
- вносити на розгляд Правління Банку, пропозиції щодо покращення діяльності Банку та вдосконалення методів роботи, подавати зауваження щодо діяльності Банку та варіанти усунення виявлених недоліків у процесі Обробки ПД та надавати відповідну інформацію Службі комплаєнс-контролю;
- здійснювати взаємодію з іншими працівниками Банку при виконанні своїх обов'язків з організації роботи, пов'язаної із захистом ПД при їх Обробці;
- фіксувати факти порушень режиму захисту ПД та складати відповідні акти;
- проводити службові розслідування за фактами порушень режиму захисту ПД у відповідності до відповідних внутрішніх документів Банку;
- одержувати від працівників Банку незалежно від займаних ними посад пояснення з питань здійснення Обробки ПД тощо;
- працівники, які мають доступ до персональних даних, дають письмове 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.

7.5. Працівники Банку, які безпосередньо здійснюють Обробку та/або мають доступ до ПД у зв'язку з виконанням своїх службових (трудових) обов'язків, зобов'язані дотримуватись вимог законодавства України в сфері захисту ПД та внутрішніх документів Банку, що регулюють діяльність Банку щодо обробки і захисту ПД у БПД.

7.6. Персональні дані клієнтів, які містяться в БПД, за режимом доступу є інформацією з обмеженим доступом та може належати до банківської таємниці. Працівники

Банку, що мають доступ до ПД, які їм було довірено або які стали відомі у зв'язку з виконанням професійних чи службових або трудових обов'язків, у тому числі, здійснюють їх Обробку, зобов'язані:

- не допускати розголошення ПД у будь-який спосіб;
- запобігати втраті ПД або їх неправомірному використанню;
- терміново повідомляти Відповідальну особу за контроль та Службу комплаєнс-контролю у разі:
 - втрати або неумисного знищення ними носіїв інформації з ПД;
 - втрати ними ключів від приміщень, сейфів, шаф, де зберігаються ПД;
 - якщо їх ідентифікаційні дані для входу в ІС стали відомі іншим особам;
 - виявлення ними спроби несанкціонованого доступу до ПД тощо.

З цією метою працівники Банку, в своїй діяльності керуються чинним Положенням про забезпечення збереження відомостей, що містять інформацію з обмеженим доступом в Банку. Особи, що мають доступ до ПД, у тому числі здійснюють їх Обробку, у разі порушення ними вимог Закону несуть відповідальність згідно з законодавством України.

7.7. Відповідальними за Обробку та збереження інформації про ПД, що містяться в БПД, є структурні підрозділи Банку в межах своїх компетенцій, викладених у внутрішніх документах Банку.

7.8. У разі виникнення надзвичайної ситуації (пожежа, стихійне лихо тощо) всі підрозділи Банку вживають всі необхідні заходи щодо запобігання втрати БПД.

8. ПРАВА СУБ'ЄКТА ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ

8.1. Суб'єкт ПД має право:

- знати про джерела збирання, місцезнаходження своїх персональних даних, мету їх обробки, місцезнаходження БПД, яка містить його ПД, її призначення та найменування, місцезнаходження та/або місце перебування Володільця БПД 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 ПД, 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 зберігаються його ПД у відповідній БПД, а також отримувати зміст його ПД, які зберігаються у відповідній БПД;
- пред'являти вмотивовану вимогу із запереченням проти обробки своїх ПД органами державної влади, органами місцевого самоврядування при здійсненні їхніх повноважень, передбачених Законом;
- пред'являти вмотивовану вимогу щодо зміни або знищення своїх ПД Володільцем БПД, якщо ці ПД обробляються незаконно чи є недостовірними;
- на захист своїх ПД від незаконної обробки та випадкової втрати, знищення, пошкодження у зв'язку з умисним приховуванням, ненаданням чи несвоєчасним їх наданням, а також на захист від надання відомостей, що є недостовірними чи ганьблять його честь, гідність та ділову репутацію;
- звертатися з питань захисту своїх прав щодо ПД до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, до повноважень яких належить здійснення захисту ПД;
- застосовувати засоби правового захисту в разі порушення законодавства про захист ПД.
- Відкликати згоду на обробку своїх ПД тощо.

9. УМОВИ ПОШИРЕННЯ ТА РОЗКРИТТЯ ІНФОРМАЦІЇ ПРО ПЕРСОНАЛЬНІ ДАНІ ТРЕТІМ ОСОБАМ

9.1. Поширення ПД передбачає дії щодо передачі відомостей про Суб'єкта ПД Володільцем БПД Третій особі.

9.2. Порядок доступу Третіх осіб до ПД визначається вимогами чинного законодавства або умовами Згоди Суб'єкта ПД, наданої Володільцю БПД на обробку цих ПД.

9.3. Доступ до ПД Третій особі не надається, якщо вона відмовляється взяти на себе зобов'язання щодо забезпечення виконання вимог Закону або неспроможна їх забезпечити.

9.4. Третя особа, якій передаються ПД, повинна попередньо вжити заходів щодо забезпечення дотримання вимог Закону.

9.5. Не вимагається отримання згоди Суб'єкта ПД для передачі ПД особі, яка виконує для Володільця БПД технічні роботи, пов'язані з обробкою ПД, без доступу до змісту ПД або у разі попереднього Знеособлення ПД Володільцем БПД. У таких випадках відповідальність за шкоду, завдану неправомірною обробкою цих ПД, несе Володільця БПД.

9.6. Передача ПД здійснюється за договором, укладеним у письмовій формі між Володільцем БПД та Третьою особою, якій передаються ПД, якщо окремими нормативно-правовими актами не передбачений інший порядок передачі ПД.

9.7. Володільця БПД має право на передачу ПД Суб'єкта ПД Третій особі на підставі підписаних між Володільцем БПД та Третьою особою договорів та Згоди Суб'єкта ПД. При цьому Володільця БПД обов'язково ознайомлює Третю особу з умовами Згоди Суб'єкта ПД, які є обов'язковими для виконання Третьою стороною, а Третя сторона приймає на себе обов'язок щодо дотримання та виконання вимог відносно забезпечення режиму захисту ПД, встановленого Законом.

9.8. Про передачу ПД Третій особі Володільця БПД протягом десяти днів повідомляє Суб'єкта ПД, якщо цього вимагають умови його Згоди або якщо окремими нормативно-правовими актами не передбачений інший порядок повідомлення Суб'єкта ПД.

9.9. Порядок передачі та/або розкриття ПД Суб'єкта ПД, що становить банківську таємницю здійснюється у порядку передбаченому внутрішніми документами Банку .

10. ПОРЯДОК РОБОТИ З ЗАПИТАМИ СУБ'ЄКТА ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ ТА ТРЕТІХ ОСІБ ЩОДО ДОСТУПУ ДО ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ

10.1. Для доступу до ПД Суб'єкт ПД або Третя особа подає відповідний запит (надалі – Запит).

10.2. У Запиті зазначаються:

- у разі подання фізичною особою - прізвище, ім'я та по батькові, місце проживання (місце перебування) і реквізити документа, що посвідчує фізичну особу, яка подає Запит;

- у разі подання юридичною особою - 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;

- прізвище, ім'я та по батькові, а також інші відомості, що дають змогу однозначно ідентифікувати фізичну особу, стосовно якої робиться Запит;

- відомості про БПД, стосовно якої подається Запит, чи відомості про Володільця БПД;

- перелік ПД, що запитуються;

- мета запиту.

10.3. Клієнт має право на одержання будь-яких відомостей про себе без зазначення

мети Запиту, крім випадків, встановлених Законом.

10.4. Доступ Суб'єкта ПД до своїх ПД здійснюється безоплатно.

10.5. Запит задовольняється протягом тридцяти календарних днів з дня його надходження, якщо інше не передбачено Законом.

10.6. Відстрочення доступу до ПД Третіх осіб допускається у разі, якщо необхідні ПД не можуть бути надані протягом тридцяти календарних днів з дня надходження Запиту. При цьому загальний термін вирішення питань, порушених у Запиті, не може перевищувати сорока п'яти календарних днів.

10.7. Повідомлення про відстрочення доводиться до відома Третьої особи, яка подала Запит, у письмовій формі з роз'ясненням порядку оскарження такого рішення.

10.8. У повідомленні про відстрочення зазначаються:

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

10.9. Відмова у доступі до ПД допускається, якщо доступ до них заборонено згідно з Законом.

10.10. У повідомленні про відмову у доступі до ПД зазначаються:

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

10.11. Рішення про відстрочення або відмову у доступі до ПД може бути оскаржено до уповноваженого державного органу з питань захисту персональних даних, інших органів державної влади та органів місцевого самоврядування, до повноважень яких належить здійснення захисту ПД, або до суду.

11. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

11.1. Положення набуває чинності з моменту затвердження його Правлінням Банку, якщо інша дата не передбачена відповідним рішенням про його затвердження.

11.2. Зміни і доповнення до цього Положення затверджуються Правлінням Банку в порядку, передбаченому внутрішніми документами Банку, з дотриманням вимог чинного законодавства України.

11.3. У разі внесення змін до чинного законодавства України, до приведення Положення у відповідність до вимог чинного законодавства України, це Положення діє в частині, що не суперечить таким змінам.