



ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«ФІНАНСОВА КОМПАНІЯ «ПРОФІНЕФ»

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Директор ТОВ «ФК «ПРОФІНЕФ»

Оганезова В.В.

Наказ від 21.09.2022 № 39



**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОРЯДОК, ПРОЦЕДУРУ ОБРОБКИ
ТА ЗАХИСТУ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ В
ТОВ «ФК «ПРОФІНЕФ»**

м. Дніпро

2022

ЗМІСТ

1.	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
2.	ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ ТА СКОРОЧЕННЯ	3
3.	ЗБИРАННЯ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ	4
4.	ОБРОБКА ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ	5
5.	ВИКОРИСТАННЯ ТА ДОСТУПІ ДО ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ	8
6.	ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАХИСТУ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ	9
7.	ВИДАЛЕННЯ АБО ЗНИЩЕННЯ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ	10
8.	ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ	11
9.	ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПРАВА СУБ'ЄКТА ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ	11
10.	ДОДАТОК	13

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про порядок, процедуру обробки та захисту персональних даних в ТОВ «ФК «ПРОФІНЕФ» (далі – Положення) розроблено відповідно до законодавства України в частині забезпечення захисту персональних даних із врахуванням вимог:

- Конституції України;
- Господарського кодексу України;
- Цивільного кодексу України;
- Закону України «Про захист персональних даних» (далі – Закон);
- Закону України «Про інформацію»;
- Типового порядку обробки персональних даних, затвердженого Наказом

Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини від 08.01.2014 №1/02-14.

1.2. Положення визначає вимоги ТОВ «ФК «ПРОФІНЕФ» (далі – Фінкомпанія) до обробки та порядку забезпечення захисту персональних даних суб'єктів персональних даних на всіх етапах їх обробки, у тому числі за допомогою організаційних і технічних заходів.

1.3. Положення розповсюджується на невизначене коло осіб – суб'єктів персональних даних, які вступають або можуть вступати у будь-які відносини з Фінкомпанією.

1.4. Положення публікується на офіційному веб-сайті Фінкомпанії в мережі Інтернет з метою ознайомлення суб'єктів персональних даних, дані яких обробляються Фінкомпанією під час здійснення ним своєї статутної діяльності.

1.5. Положення визначає перелік заходів, спрямованих на безпеку персональних даних, з урахуванням вимог законодавства у сферах захисту персональних даних, інформаційної безпеки.

1.6. Положення обов'язкове для застосування відповідальними виконавцями та всіма працівниками Фінкомпанії, які безпосередньо здійснюють обробку та/або мають доступ до персональних даних у зв'язку з виконанням своїх службових обов'язків.

2. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ ТА СКОРОЧЕННЯ

База персональних даних – іменована сукупність упорядкованих персональних даних в електронній формі та/або у формі картотек персональних даних;

Відповідальний виконавець – особа, яка відповідно до внутрішніх документів Фінкомпанії безпосередньо здійснює обробку персональних даних, в тому числі, формує та веде відповідні бази персональних даних, отримує та зберігає згоди суб'єктів персональних даних на обробку персональних даних тощо;

Відповідальна особа - особа, що організує роботу, пов'язану із захистом персональних даних при їхній обробці у Фінкомпанії;

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

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

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

Інформаційна система (далі - ІС) – сукупність інформаційних ресурсів, середовища передачі даних, обслуговуючого персоналу і організаційних заходів, які використовуються Фінкомпанією для задоволення своїх інформаційних потреб;

Інформація – будь-які відомості та/або дані, які можуть бути збережені на матеріальних носіях або відображені в електронному вигляді;

Категорії – узагальнені групи персональних даних відповідних суб'єктів;

Клієнт – суб'єкт персональних даних (фізична особа або представник такої особи), який виступає споживачем фінансових послуг, що надаються Фінкомпанією та персональні дані якого обробляються Фінкомпанією;

Контрагент – суб'єкт персональних даних (фізична особа, фізична особа – підприємець, представник юридичної особи), який діє у цивільно-правових та господарсько-правових відносинах з Фінкомпанією;

Конфіденційна інформація (далі - КІ) – інформація, щодо якої встановлено режим конфіденційності. До КІ відноситься інформація про фізичну особу, а також інформація, доступ до якої обмежено фізичною або юридичною особою, крім суб'єктів владних повноважень. КІ може поширюватися за бажанням (згодою) відповідної особи у визначеному нею порядку відповідно до передбачених нею умов, а також в інших випадках, визначених законом;

Користувач - особа, що залучається Фінкомпанією для виконання відповідних функцій або працівник Фінкомпанії, що використовує інформаційні ресурси ІС Фінкомпанії для виконання посадових обов'язків;

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

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

Правочин – будь-який договір, стороною якого є Фінкомпанія, не залежно від його форми та предмету, в тому числі додатки, доповнення до них, угоди про внесення змін до них, документи, що підтверджують дії, спрямовані на укладення, виконання, зміну та припинення будь-яких з цих правочинів;

Працівник – фізична особа, яка безпосередньо власною працею виконує трудову функцію згідно з укладеним з Фінкомпанією трудовим договором (контрактом);

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

Структурний підрозділ - структурна одиниця, що діє у складі володільця або розпорядника персональних даних та відповідно до його прав та обов'язків на підставі положення про нього здійснює організацію роботи, пов'язаної із захистом персональних даних при їх обробці;

Суб'єкт персональних даних – фізична особа, персональні дані якої обробляються;

Строк обробки персональних даних – строк, протягом якого Фінкомпанія здійснює обробку персональних даних суб'єкта персональних даних, який обчислюється з моменту отримання Фінкомпанією персональних даних та згоди на обробку персональних даних (укладання правочину, умови якого передбачають обробку Фінкомпанією персональних даних) та не перевищує строк, необхідний для реалізації мети обробки та строк, визначений законодавством України у сфері архівної справи та діловодства;

Третя особа – будь-яка особа, за винятком суб'єкта персональних даних, володільця чи розпорядника персональних даних та Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини (далі – Уповноважений), якій Фінкомпанією чи розпорядником персональних даних здійснюється передача персональних даних.

3. ЗБИРАННЯ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ

3.1. Збирання ПД є складовою процесу їх обробки, що передбачає дії з підбору чи впорядкування відомостей про фізичну особу.

3.2. Первинними джерелами відомостей про фізичну особу є видані на її ім'я документи, підписані нею документи, відомості, які особа надає про себе.

3.3. Суб'єкт персональних даних повідомляється про володільця ПД, склад та зміст зібраних ПД, свої права, визначені чинним законодавством України та мету збору ПД.

3.4. Отримання згоди суб'єкта ПД та повідомлення його про обробку ПД не виконуються, якщо ПД були зібрані із загальнодоступних джерел.

4. ОБРОБКА ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ

4.1. Персональні дані, що обробляються Фінкомпанією, відносяться до конфіденційної інформації.

Процеси обробки ПД є частиною бізнес-процесів Фінкомпанії. Процеси обробки ПД можуть бути автоматизованими або неавтоматизованими.

Фінкомпанія обробляє ПД, які можуть бути об'єднані в бази ПД.

Фінкомпанія може доручити обробку ПД розпоряднику ПД відповідно до договору, укладеного в письмовій формі. Розпорядник ПД може обробляти ПД лише з метою і в обсязі, визначених у договорі.

Фінкомпанія не обробляє ПД про расове або етнічне походження, політичні, релігійні або світоглядні переконання, членство в політичних партіях та професійних профспілках, засудження до кримінального покарання, а також даних, що стосуються статевого життя, біометричних або генетичних даних.

4.2. Вимоги до обробки ПД

В основу визначення мети обробки ПД закладено принцип законності їх обробки.

Обробка ПД здійснюється Фінкомпанією відкрито і прозоро із застосуванням засобів та у спосіб, що відповідають визначеним цілям такої обробки.

ПД, що обробляються Фінкомпанією мають бути точними, достовірними та оновлюватися за потребою, визначеною метою їх обробки.

Склад та зміст ПД, що обробляються Фінкомпанією, мають бути відповідними, адекватними та ненадмірними стосовно визначеної мети їх обробки.

Строк обробки ПД встановлюється Фінкомпанією залежно від категорії суб'єктів ПД, мети обробки ПД та визначається чинним законодавством України.

Підставами для обробки персональних даних є:

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

4.3. Фінкомпанія здійснює обробку ПД таких категорій суб'єктів персональних даних:

- клієнти (фізичні особи та представники таких осіб);
- контрагенти (суб'єкти, які перебувають у цивільно-правових та господарсько-правових відносинах з Фінкомпанією);
- представники юридичної особи, фізичні особи-підприємці, фізичні особи без статусу господарюючого суб'єкта);
- працівники.

4.4. Обробка персональних даних суб'єктів категорії «Клієнти»

4.4.1. У категорії «Клієнти» Фінкомпанія здійснює обробку ПД суб'єктів ПД (фізичних осіб та їх уповноважених представників), які є споживачами фінансових послуг, що надаються Фінкомпанією.

4.4.2. ПД суб'єктів категорії «Клієнти» обробляються для цілей надання фінансових послуг Фінкомпанією та виконання вимог законодавства України, в тому числі, в сфері фінансового моніторингу.

4.4.3. Метою обробки ПД суб'єктів вказаної категорії є:

- надання фінансових послуг Фінкомпанією та здійснення пов'язаних із цим операцій;
- виконання вимог законодавства в сфері здійснення фінансового моніторингу;
- виконання вимог, які встановлюються нормативно-правовими актами Національного банку України;
- підготовки відповідно до вимог законодавства статистичної, адміністративної та іншої звітної інформації з питань діяльності Фінкомпанії;
- дотримання вимог законодавства у сфері оподаткування;
- забезпечення комунікацій з клієнтами;
- надання консультацій та інформації щодо послуг Фінкомпанії;
- проведення маркетингових заходів, досліджень та компаній, аналізу споживчих настроїв;
- забезпечення прав та законних інтересів Фінкомпанії та зацікавлених осіб;
- забезпечення реалізації відносин у сфері послуг, що надаються Фінкомпанією;
- інших відносин, що вимагають обробки ПД та мають на меті отримання доходів та реалізацію положень законодавства України, Статуту Фінкомпанії та його внутрішніх положень та політик.

4.4.4. Склад ПД, обробку яких здійснює Фінкомпанія в категорії «Клієнти» (включаючи, але не обмежуючись):

- прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) суб'єкта;
- дані документа, що посвідчує особу, зокрема, копії документів в паперовому та\або електронному вигляді, що засвідчуються особою, як такі, що відповідають оригіналу, із зазначенням дати отримання (копіювання) таких копій документів;
- громадянство або відсутність відношення до громадянства;
- зразок особистого підпису;
- місце реєстрації, місце постійного проживання або тимчасового перебування;
- реєстраційний номер облікової картки платника податків або дані про відмову в отриманні такого номеру;
- контактні особи (прізвища, ім'я, по батькові таких осіб, їх дата народження, номери телефонів, адреса електронної поштової скриньки);
- зображення (фото, скановані копії документів, відео);
- дані, які вимагаються законодавством в сфері здійснення фінансового моніторингу, з тих, що не наведені вище;
- інші відомості, мета обробки яких співпадає з метою обробки персональних даних, та які будуть надані суб'єктом самостійно або отримані Фінкомпанією в процесі ведення Фінкомпанією своєї діяльності, в тому числі, але не виключно шляхом надання фінансових послуг.

4.4.5. Отримуючи фінансові послуги, надані Фінкомпанією, суб'єкт ПД підтверджує, що він ознайомлений з цим Положенням, йому повідомлено про володільця ПД, склад та зміст зібраних ПД, права суб'єкта ПД, визначені законодавством, мету збору та осіб, яким можуть передаватися його персональні дані.

4.5. Обробка персональних даних суб'єктів категорії «Контрагенти»

4.5.1. У категорії «Контрагенти» Фінкомпанія здійснює обробку ПД суб'єктів ПД, які перебувають у цивільно-правових та господарсько-правових відносинах з Фінкомпанією - представники юридичної особи, фізичні особи-підприємці, фізичні особи без статусу господарюючого суб'єкта.

4.5.2. ПД суб'єктів, що входять до категорії «Контрагенти», обробляються для цілей ефективного виконання умов правочинів, що укладаються Фінкомпанією з суб'єктами вказаної Категорії та для дотримання умов чинного законодавства України.

4.5.3. Метою обробки ПД вказаної Категорії є:

- здійснення господарської діяльності, в тому числі, отримання та надання Фінкомпанією послуг;

- ведення бухгалтерського, фінансового та управлінського обліку;
- ділового листування, в тому числі, надання відповідей на запити державних органів;
- виконання вимог законодавства в сфері здійснення фінансового моніторингу;
- виконання вимог, які встановлюються нормативно-правовими актами Національного банку України;
- підготовки відповідно до вимог законодавства та внутрішньої документації Фінкомпанії статистичної, адміністративної та іншої звітної інформації з питань діяльності Фінкомпанії;
- дотримання вимог законодавства в сфері оподаткування;
- забезпечення комунікацій з контрагентами та їх представниками;
- забезпечення прав та законних інтересів Фінкомпанії та зацікавлених осіб.

4.5.4. Склад ПД, обробку яких здійснює Фінкомпанія в Категорії «Контрагенти» (включаючи, але не обмежуючись):

- прізвище, ім'я та по батькові суб'єкта (представника суб'єкта);
- дані документу, що посвідчує особу, зокрема, копії документів в паперовому та\або електронному вигляді, що засвідчуються особою, як такі, що відповідають оригіналу, із зазначенням дати отримання (копіювання) таких копій документів;
- зразок особистого підпису;
- дані про реєстрацію суб'єкта в якості фізичної особи - підприємця;
- місце реєстрації, місце постійного проживання або тимчасового перебування;
- реєстраційний номер облікової картки платника податків або дані про відмову в отриманні такого номеру;
- контактні особи, для здійснення комунікацій в рамках виконання умов укладених правочинів (прізвища, ім'я, по батькові таких осіб, номери телефонів, адреса електронної поштової скриньки);
- банківські реквізити;
- інші відомості, мета обробки яких співпадає з метою обробки персональних даних вказаної категорії, та які будуть надані суб'єктом самостійно або отримані Фінкомпанією в процесі ведення Фінкомпанією своєї діяльності.

4.5.5. Укладаючи правочин з Фінкомпанією суб'єкт ПД підтверджує, що він ознайомлений з цим Положенням, йому повідомлено про володільця ПД, склад та зміст зібраних ПД, права суб'єкта ПД, визначені законодавством, мету збору та осіб, яким можуть передаватися його персональні дані.

4.6. Обробка персональних даних суб'єктів категорії «Працівники»

4.6.1. У категорії «Працівники» Фінкомпанія здійснює обробку ПД фізичних осіб, які знаходяться у трудових відносинах з Фінкомпанією або мають намір вступити в трудові відносини (надають свої персональні дані з метою працевлаштування, в якості відповіді на інформації Фінкомпанії про наявні вакансії).

4.6.2. ПД суб'єктів категорії «Працівники» обробляються, для врегулювання та оформлення трудових відносин між Працівником та Фінкомпанією, інших правовідносин з дотриманням вимог чинного законодавства України.

4.6.3. Метою обробки ПД вказаної категорії є:

- встановлення та підтримання правовідносин в галузі праці, працевлаштування та стажування;
- забезпечення реалізації трудових відносин, адміністративно-правових, податкових відносин та відносин у сфері бухгалтерського обліку;
- дотримання умов чинного законодавства України у сфері здійснення фінансового моніторингу;
- виконання вимог, які встановлюються нормативно-правовими актами Національного банку України, Державної служби зайнятості України, Фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності та інших державних органів.

4.6.4. Склад ПД, обробку яких здійснює Фінкомпанія в категорії «Працівники» (включаючи, але не обмежуючись):

- прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) суб'єкта;
- дані документу, що посвідчує особу;
- громадянство або відсутність відношення до громадянства;
- зразок особистого підпису;
- вік;
- стать;
- дата і місце народження;
- місце реєстрації, місце постійного проживання або тимчасового перебування;
- реєстраційний номер облікової картки платника податків або дані про відмову в отриманні такого номеру;
- сімейний стан;
- склад сім'ї та кількість утриманців, прізвища, ім'я, по батькові таких осіб, їх стать, вік, місце реєстрації та проживання, контактні дані;
- професію, спеціалізацію, кваліфікаційний клас;
- робочий стаж та місця роботи;
- відношення до військового обов'язку;
- освіту (включаючи вчені звання, курси підвищення кваліфікації тощо), володіння мовами;
- наявність прав керування транспортними засобами та стаж керування;
- займані посади;
- зображення (фото);
- номери телефонів, адресу електронної поштової скриньки тощо;
- адресу розташування робочого місця;
- розмір основної та додаткової заробітної плати, премії, бонуси, інші доходи;
- реквізити банківських рахунків;
- дані, які вимагаються законодавством в сфері здійснення фінансового моніторингу, з тих, що не наведені вище;
- інші відомості, мета обробки яких співпадає з метою обробки персональних даних, та які будуть надані суб'єктом самостійно або отримані Фінкомпанією в процесі ведення Фінкомпанією своєї діяльності.

4.6.5. Підписуючи згоду на обробку персональних даних суб'єкт ПД підтверджує, що він ознайомлений з цим Положенням, йому повідомлено про володільця ПД, склад та зміст зібраних ПД, права суб'єкта ПД, визначені законодавством, мету збору та осіб, яким можуть передаватися його персональні дані.

5. ВИКОРИСТАННЯ ТА ДОСТУП ДО ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ

5.1. Використання ПД передбачає будь-які дії Фінкомпанії щодо обробки цих даних, дії щодо їх захисту, а також дії щодо надання часткового або повного права обробки ПД іншим суб'єктам відносин, пов'язаних із ПД, що здійснюються на підставі укладеного з суб'єктом ПД договору та/або за згодою суб'єкта ПД, або відповідно до вимог Закону.

5.2. Порядок доступу до ПД суб'єкту відносин, пов'язаних з ПД

Порядок доступу до ПД третіх осіб визначається статтею 16 Закону.

Порядок доступу до ПД третіх осіб визначається умовами укладеного з суб'єктом персональних даних договором та/або згоди суб'єкта персональних даних, наданої Фінкомпанії на обробку цих даних.

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

Суб'єкт відносин, пов'язаних з персональними даними, подає Фінкомпанії запит щодо доступу до персональних даних (далі - запит), в якому зазначається:

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

Строк вивчення запиту на предмет його задоволення не може перевищувати тридцяти календарних днів з дня його надходження.

Відстрочення доступу до персональних даних третіх осіб допускається у разі, якщо необхідні дані 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.

Відмова у доступі до персональних даних допускається, якщо доступ до них заборонено згідно із Законом.

Фінкомпанія безоплатно надає суб'єкту ПД інформацію про обробку його ПД, крім випадків, установлених законодавством.

6. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАХИСТУ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ

6.1. Забезпечення безпеки персональних даних в Фінкомпанії ґрунтується на наступних фундаментальних принципах:

- принцип мінімальних повноважень: доступ до персональних даних повинен бути організований таким чином, щоб надавати тільки ті повноваження, яких достатньо для виконання службових завдань та обов'язків;
- принцип явного санкціонування дій: дії співробітників Фінкомпанії, пов'язані з персональними даними, які прямо не передбачені внутрішніми організаційно-розпорядчими або нормативними документами Фінкомпанії, є забороненими;
- принцип законності: Фінкомпанія враховує вимоги чинного законодавства України пов'язаного з безпекою персональних даних;
- принцип відповідальності: керівництво Фінкомпанії, а також співробітники, бізнес-партнери і будь-які треті сторони, які мають або мали доступ до персональних даних, повинні дотримуватися вимог регламентуючих документів та законодавства України.
- принцип комплексності та системності: захист персональних даних в Фінкомпанії забезпечується на правовому, адміністративному, організаційному і програмно-технічному рівнях, а також шляхом комплексного застосування засобів захисту інформації та взаємодії всіх підрозділів Фінкомпанії між собою.

6.2. Фінкомпанія вживає заходів щодо забезпечення захисту ПД на всіх етапах їх обробки за допомогою організаційних та технічних заходів.

6.3. Під час обробки ПД Фінкомпанія забезпечує захист даних від несанкціонованого та неконтрольованого ознайомлення, модифікації, знищення, копіювання, поширення.

6.4. Фінкомпанія використовує системні і програмно-технічні засоби та засоби зв'язку, які запобігають втратам, крадіжкам, несанкціонованому знищенню, викривленню, підробленню, копіюванню, відтворенню і поширенню інформації, зокрема, і в сфері захисту персональних даних та відповідають вимогам міжнародних та національних стандартів.

6.5. Фінкомпанія забезпечує архівацію персональних даних, які циркулюють в програмних комплексах та інформаційних ресурсах Фінкомпанії. Архіви з персональними даними резервуються на фізично рознесених електронних носіях.

6.6. Фінкомпанія обробляє персональні дані в складі інформаційної (автоматизованої) системи, у якій забезпечується захист персональних даних відповідно до вимог Закону. Норми технічного захисту інформації у Фінкомпанії відповідають вимогам законодавства України щодо захисту інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах та вимогам внутрішніх нормативних документів Фінкомпанії.

6.7. В інформаційних системах Фінкомпанії забезпечується антивірусний захист та використання технічних засобів безперебійного живлення.

6.8. Функціонування системних, програмно-технічних засобів та засобів зв'язку забезпечує дублювання роботи всіх систем та елементів для забезпечення збереження інформації та забезпечення неможливості її знищення з будь-яких обставин засобами, передбаченими Фінкомпанією.

6.9. Програмні продукти, що використовуються Фінкомпанією в процесі обробки персональних даних для досягнення мети їх обробки мають вбудовані механізми захисту інформації від несанкціонованого доступу для забезпечення ідентифікації та аутентифікації користувачів, цілісності електронних документів, реєстрації дій користувачів, управління доступом користувачів до інформації та окремих функцій, що надаються продуктом, та/або має змогу використовувати зазначені механізми захисту системного програмного забезпечення, а також можливість інтегруватися в комплексну систему захисту інформації автоматизованої системи, у якій цей продукт використовується.

6.10. Працівники допускаються до обробки персональних даних лише після їх авторизації. Доступ осіб, які не пройшли процедуру ідентифікації та/або автентифікації, блокується.

6.11. 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.

6.12. В інформаційній (автоматизованій) системі, де обробляються персональні дані, може здійснюватися реєстрація, зокрема:

- результатів ідентифікації та/або автентифікації працівників Фінкомпанії;
- дій з обробки персональних даних;
- результатів перевірки цілісності засобів захисту персональних даних.

6.13. План дій працівників ТОВ «ФК «ПРОФІНЕФ» на випадок несанкціонованого доступу до персональних даних, пошкодження технічного обладнання, виникнення надзвичайних ситуацій викладено у Додатку 1. Перелік дій, викладених у Плані не є вичерпним.

7. ВИДАЛЕННЯ АБО ЗНИЩЕННЯ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ

7.1. ПД видаляються або знищуються в порядку, встановленому відповідно до вимог чинного законодавства.

7.2. ПД підлягають видаленню або знищенню у разі:

- закінчення строку зберігання даних, визначеного угодою, укладеною з суб'єктом ПД або згодою суб'єкта ПД на обробку цих даних, якщо інше не передбачено законом;
- припинення правовідносин між суб'єктом ПД та Фінкомпанією, якщо інше не передбачено законодавством;
- видання відповідного припису Уповноваженого або визначених ним посадових осіб секретаріату Уповноваженого;
- набрання законної сили рішенням суду щодо видалення або знищення ПД.

7.3. Відомості про особу, які не відповідають дійсності, мають бути негайно змінені або знищені.

7.4. Видалення та знищення ПД здійснюється у спосіб, що виключає можливість їх поновлення.

8. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ

8.1. Фінкомпанія може передавати ПД суб'єктів ПД, що входять до Категорій «Клієнти», «Контрагенти» та «Працівники» таким третім особам (в тому числі, але не виключно):

- розпорядникам (підприємствам, установам і організаціям усіх форм власності, органам державної влади чи органам місцевого самоврядування, фізичним особам - підприємцям, яким Фінкомпанією або чинним законодавством надано або буде надано право обробляти персональні дані);
- третім особам, що залучені Фінкомпанією та/або приймають участь під час надання Фінкомпанією фінансових послуг;
- архівним установам та іншим особам, що надають Фінкомпанії послуги зберігання інформації та документів (пов'язані з цим послуги);
- учасникам, афілійованим особам Фінкомпанії, особам, що мають істотну участь в Фінкомпанії;
- організаціям, які надають послуги Фінкомпанії (у т. ч. фінансові);
- іншим приватним особам та організаціям для забезпечення виконання останніми своїх функцій або надання послуг Фінкомпанії відповідно до укладених між такими особами (організаціями) та Фінкомпанією правочинів.

8.2. Про передачу ПД третій особі Фінкомпанія протягом десяти робочих днів повідомляє суб'єкта ПД, окрім наступних випадків:

- передачі ПД за запитами при виконанні завдань оперативно-розшукової чи контррозвідувальної діяльності, боротьби з тероризмом;
- виконання органами державної влади та органами місцевого самоврядування своїх повноважень, передбачених законом;
- здійснення обробки ПД в історичних, статистичних чи наукових цілях;
- можливість передачі ПД третім особам передбачена умовами укладеного Фінкомпанією та суб'єктом ПД правочину.

9. ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПРАВА СУБ'ЄКТА ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ

9.1. Фінкомпанія повідомляє суб'єктів персональних даних про їх права як суб'єктів персональних даних, що обумовлені ст.8 Закону України «Про захист персональних даних», в тому числі:

- знати про джерела збирання, місцезнаходження свої персональних даних, мету їх обробки, місцезнаходження або місце проживання (перебування) володільця чи розпорядника персональних даних або дати відповідне доручення щодо отримання цієї інформації уповноваженим ним особам, крім випадків, встановлених законом;
- отримувати інформацію про умови надання доступу до персональних даних, зокрема інформацію про третіх осіб, яким передаються їх персональні дані;
- на доступ до своїх персональних даних;
- отримувати не пізніше як за тридцять календарних днів з дня надходження запиту, крім випадків, передбачених законом, відповідь про те, чи обробляються їх персональні дані, а також зміст таких персональних даних;
- пред'являти вмотивовану вимогу щодо зміни або знищення своїх персональних даних будь-яким володільцем та розпорядником персональних даних, якщо ці дані обробляються незаконно чи є недостовірними;
- на захист своїх персональних даних 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 честь, гідність та ділову репутацію фізичної особи;

- звертатися із скаргами на обробку своїх персональних даних до Уповноваженого;
- застосовувати засоби правового захисту в разі порушення законодавства про захист персональних даних;

- вносити застереження стосовно обмеження права на обробку своїх персональних даних під час надання згоди;

- відкликати згоду на обробку персональних даних;

- знати механізм автоматичної обробки їх персональних даних;

- на захист від автоматизованого рішення, яке має для них правові наслідки.

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

9.3. Доступ суб'єкта персональних даних до даних про себе здійснюється безоплатно. Суб'єкт персональних даних подає до Фінкомпанії запит щодо доступу до своїх персональних даних.

9.4. Запит задовольняється протягом тридцяти календарних днів з дня його надходження, якщо інше не передбачено законом. Запитувана інформація надається суб'єкту персональних даних у письмовій формі шляхом надсилання листа.

**План дій працівників ТОВ «ФК «ПРОФІНЕФ»
на випадок несанкціонованого доступу до персональних даних,
пошкодження технічного обладнання, виникнення надзвичайних ситуацій**

№	Подія/загроза	Дії працівників	Відповідальні особи/ підрозділи
1.	Виявлення ознак несанкціонованого доступу до персональних даних: - шляхом несанкціонованого отримання логінів та паролів доступу; - шляхом підбору паролів та ключів доступу; - внаслідок службової недбалості користувача	- припинити обробку ПД; - відключити комп'ютер від мережі Інтернет; - повідомити безпосереднього керівника, Відповідальну особу; - змінити пароль доступу до облікового запису	Керівники структурних підрозділів; Відповідальна особа
2.	Виникнення надзвичайних ситуацій (пожежа, повінь, стихійні лиха тощо)	- припинити обробку персональних даних; - паперові документи скласти в металеві вогнестійкі шафи та/або сейфи	Керівники структурних підрозділів; Відповідальна особа
3.	Зараження програмного забезпечення та носіїв інформації комп'ютерними вірусами	- негайно припинити обробку персональних даних; - відключити комп'ютер від мережі Інтернет та ІТ мережі ФК; - повідомити безпосереднього керівника, Відповідальну особу та підрозділ інформаційної безпеки.	Керівники структурних підрозділів; Відповідальна особа
4.	Вчинення випадкових та/або помилкових дій, що можуть призвести до втрати, зміни, поширення, розголошення персональних даних тощо	- припинити обробку персональних даних; - про всі події та факти повідомити безпосереднього керівника та Відповідальну особу	Керівники структурних підрозділів; Відповідальна особа
5.	Відмова та/або збій програмного забезпечення, за допомогою якого здійснюється обробка персональних даних	- припинити обробку персональних даних; - повідомити безпосереднього керівника та Відповідальну особу	Керівники структурних підрозділів; Відповідальна особа
6.	Виявлення пошкодження, втрати, викрадення документа або іншого носія персональних даних	- припинити обробку персональних даних; - про всі події та факти повідомити безпосереднього керівника та Відповідальну особу	Керівники структурних підрозділів; Відповідальна особа
7.	Збій систем життєзабезпечення - опалення, водопостачання, каналізації, електроживлення тощо	- припинити обробку персональних даних; - паперові документи скласти в металеві вогнестійкі шафи та/або сейфи; - повідомити про аварійну ситуацію безпосереднього керівника та Відповідальну особу; - викликати відповідну аварійну службу	Керівники структурних підрозділів; Відповідальна особа