

ЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол засідання Правління  
АТ «МОТОР-БАНК»

«07» червня 2023 р. № 02/06/23

Голова Правління  
АТ «МОТОР-БАНК»

\_\_\_\_\_ Вадим ЧИХУН

## **ПОРЯДОК обробки персональних даних в АТ «МОТОР-БАНК»**

(нова редакція)

**Ш-А18-02-0523**

м. Запоріжжя – 2023



ДОКУМЕНТ СЕД АСКОД

Сертифікат

6FBCE80CC24794F0040000004BDC090018391A00

Підписувач Чихун Вадим Васильович

Дійсний з 14.03.2022 0:00:00 по 26.09.2023 23:59:59

АТ «МОТОР-БАНК»



ВНД-18/85 від  
08.06.2023 17:32

## ЗМІСТ

1. Загальні положення.....	3
2. Терміни та скорочення .....	4
3. Мета та підстави обробки персональних даних.....	4
4. Характеристика персональних даних за категоріями суб'єктів персональних даних .....	6
5. Склад персональних даних .....	7
6. Обов'язки та права особи, відповідальної за організацію роботи, пов'язаної із захистом персональних даних у Банку .....	8
7. Обов'язки працівників Банку, які обробляють персональні дані .....	9
8. Права суб'єкта персональних даних .....	9
9. Збирання персональних даних.....	10
10. Накопичення та зберігання персональних даних.....	12
11. Зміна, видалення або знищення персональних даних .....	12
12. Поширення персональних даних .....	13
13. Порядок доступу до персональних даних.....	14
14. Захист персональних даних.....	16
15. Особливості захисту інформації від несанкціонованого доступу при обробці персональних даних у складі інформаційної (автоматизованої) системи .....	17
16. Прикінцеві положення.....	18

## 1. Загальні положення

1.1. Порядок обробки персональних даних в АТ «МОТОР-БАНК» (далі – Порядок) визначає загальні вимоги до обробки та захисту персональних даних суб'єктів персональних даних АТ «МОТОР-БАНК» (далі – Банк), мету обробки персональних даних, права суб'єктів персональних даних, порядок захисту персональних даних, інші вимоги законодавства України з питань захисту персональних даних.

1.2. Порядок розроблено відповідно до Законів України «Про захист персональних даних» (далі – Закон), «Про банки і банківську діяльність», Типового порядку обробки персональних даних, затвердженого наказом Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини від 08.01.2014 № 1/02-14 (із змінами і доповненнями), статуту Банку, інших нормативно-правових актів, які регулюють відносини у сфері захисту персональних даних.

1.3. Банк, як розпорядник персональних даних, здійснює обробку персональних даних відповідно до вимог, визначених Законом, враховуючи специфіку обробки персональних даних у Банку.

1.4. Усі персональні дані, крім знеособлених персональних даних, володільцем яких є Банк, за режимом доступу є інформацією з обмеженим доступом. Банк забезпечує обробку та захист персональних даних фізичних осіб із дотриманням вимог Конституції України, Закону, інших законів та нормативно-правових актів України, з урахуванням вимог Положення про інформацію з обмеженим доступом в АТ «МОТОР-БАНК».

1.5. Персональні дані можуть бути віднесені до конфіденційної інформації про особу законом або відповідною особою. Не є конфіденційною інформацією персональні дані, що стосуються здійснення особою, уповноваженою на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, посадових або службових повноважень.

1.6. До інформації з обмеженим доступом не належать:

- персональні дані, зазначені у декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, оформленій за формою, визначеною відповідно до Закону України "Про запобігання корупції", крім відомостей, визначених Законом України "Про запобігання корупції";

- інформація про отримання у будь-якій формі фізичною особою бюджетних коштів, державного чи комунального майна, структуру, принципи формування та розмір оплати праці, винагороди, додаткового блага керівника, заступника керівника юридичної особи публічного права, керівника, заступника керівника, члена наглядової ради державного чи комунального підприємства або державної чи комунальної організації, що має на меті одержання прибутку, особи, яка постійно або тимчасово обіймає посаду члена виконавчого органу чи входить до складу наглядової ради господарського товариства, у статутному капіталі якого більше 50 відсотків акцій (часток, паїв) прямо чи опосередковано належать державі та/або територіальній громаді, крім випадків, передбачених статтею 6 Закону України "Про доступ до публічної інформації";

- інформація про фізичних осіб, які мають податковий борг, яка публікується на офіційному вебпорталі центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну податкову політику, відповідно до вимог пункту 35.4 статті 35 Податкового кодексу України.

Законом може бути заборонено віднесення інших відомостей, що є персональними даними, до інформації з обмеженим доступом.

1.7. Обробка персональних даних, які належать до банківської таємниці, здійснюється Банком відповідно до вимог Закону України «Про банки і банківську діяльність».

1.8. Метою цього Порядку є:

- визначення відносин, пов'язаних із захистом персональних даних під час їх обробки та/або зберігання;

- забезпечення впровадження Банком, як володільцем персональних даних найбільш оптимальних та ефективних процедур, пов'язаних з обробкою персональних даних, належного захисту прав суб'єктів персональних даних при обробці персональних даних.

1.9. Порядок є обов'язковим для виконання всіма працівниками Банку, які мають доступ до персональних даних та обробляють персональні дані суб'єктів персональних даних володільцем яких є Банк.

## 2. Терміни та скорочення

2.1. У цьому Порядку терміни та скорочення вживаються в такому значенні:

**АБС Б2** – автоматизована банківська система Б2.

**База персональних даних** - іменована сукупність упорядкованих персональних даних в електронній формі та/або у формі картотек персональних даних.

**Володільць 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. В цьому Порядку володільцем персональних даних виступає Банк.

**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. У сфері електронної комерції згода суб'єкта персональних даних може бути надана під час реєстрації в інформаційно-комунікаційній системі суб'єкта електронної комерції шляхом проставлення відмітки про надання дозволу на обробку своїх персональних даних відповідно до сформульованої мети їх обробки, за умови, що така система не створює можливостей для обробки персональних даних до моменту проставлення відмітки.

**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.

**Первинний документ** - документ, який містить відомості про операцію.

**Персональні дані** - відомості чи сукупність відомостей про фізичну особу, яка ідентифікована або може бути конкретно ідентифікована.

**Розпорядник персональних даних** - фізична чи юридична особа, якій Банком або законом надано право обробляти ці дані від імені Банку.

**Строк обробки персональних даних** – строк, протягом якого Банк здійснює обробку персональних даних суб'єкта персональних даних, який обчислюється з моменту отримання Банком персональних даних та згоди на обробку персональних даних та не перевищує строк, необхідний для реалізації мети обробки та строк, визначений чинним законодавством України.

**Суб'єкт персональних даних** - фізична особа, персональні дані якої обробляються.

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

**Уповноважений Верховної Ради України з прав людини (далі – Уповноважений)** - посадова особа, яка здійснює на постійній основі парламентський контроль за додержанням конституційних прав і свобод людини і громадянина та захист прав кожного на території України та у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, чинними міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

2.2. Усі інші терміни, що використовуються в цьому Порядку, вживаються у значеннях, наведених в законодавчих та нормативно-правових актах.

## 3. Мета та підстави обробки персональних даних

3.1. Мета обробки персональних даних повинна бути визначена до початку їх зберігання, бути чіткою та законною.

3.2. Мета обробки персональних даних визначається в залежності від класифікації бази, в якій можуть оброблятися такі персональні дані. Персональні дані суб'єктів персональних даних обробляються Банком у базах персональних даних «Клієнти» та «Працівники», власником та розпорядником яких є Банк.

3.3. Персональні дані у базі персональних даних «Клієнти» обробляються Банком з метою:

- надання Банком банківських (фінансових) послуг та провадження іншої діяльності відповідно до Закону, Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Податкового кодексу України, Законів України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», «Про банки і банківську діяльність», «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення», інших законодавчих актів, в тому числі нормативних актів Національного банку України;

- встановлення ділових та договірних відносин;
- підготовки відповідно до вимог законодавства статистичної, адміністративної та іншої звітної інформації, а також внутрішніх документів Банку з питань діяльності Банку;

- дотримання вимог законодавства в сфері оподаткування;
- забезпечення комунікацій з клієнтами;
- надання консультацій та інформації щодо послуг Банку;
- проведення маркетингових заходів, досліджень та кампаній, аналізу споживчих настроїв;

- забезпечення прав та законних інтересів Банку та зацікавлених осіб;
- забезпечення реалізації відносин у сфері послуг, що надаються Банком;
- забезпечення адміністративно-правових (у тому числі відносин у сфері державного управління), податкових відносин та відносин у сфері бухгалтерського обліку;

- забезпечення інших відносин, що вимагають обробки персональних даних та мають на меті отримання доходів та виконання вимог законодавства України, внутрішніх документів Банку, колективного договору, рішень органів державної влади та органів нагляду за діяльністю Банку, судових рішень, рішень органів управління Банку;

- реалізації інших повноважень, функцій та обов'язків Банку, що не суперечать законодавству України.

Окремими застереженнями, зробленими Банком та його клієнтом в правочинах між ними, може бути передбачена також інша, не зазначена тут мета обробки.

3.4. Персональні дані у базі персональних даних «Працівники» обробляються Банком з метою забезпечення реалізації:

- трудових відносин, відносин у сфері управління людськими ресурсами, зокрема кадровим потенціалом;

- адміністративно-правових, цивільно-правових, податкових відносин;
- відносин у сфері бухгалтерського обліку;

- відносин у сфері соціального захисту, включаючи, але не обмежуючись: веденням кадрового обліку, нарахуванням та виплатою заробітної плати, підготовкою статистичної, адміністративної та іншої інформації щодо працівників Банку тощо, а також з метою здійснення Банком своєї господарської діяльності.

Окремими застереженнями, зробленими Банком та його працівником в правочинах між ними, може бути передбачена також інша, не зазначена тут мета обробки.

3.5. У разі зміни визначеної мети обробки персональних даних на нову мету суб'єктом персональних даних має бути надана згода на обробку його даних відповідно до зміненої мети, яка є несумісною з попередньою, якщо інше не передбачено законом.

3.6. Підставами для обробки персональних даних відповідно до вимог статті 11 Закону 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 повноважень Банку;
- 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;
- захист життєво важливих інтересів суб'єкта персональних даних;
- необхідність виконання обов'язку володільця персональних даних, який передбачений законом;
- необхідність захисту законних інтересів володільців персональних даних або третьої особи, якій передаються персональні дані, крім випадків, коли потреби захисту основоположних прав і свобод суб'єкта персональних даних у зв'язку з обробкою його даних переважають такі інтереси.

3.7. Якщо обробка персональних даних є необхідною для захисту життєво важливих інтересів суб'єкта персональних даних, обробляти персональні дані без його згоди можна до часу, коли отримання згоди стане можливим.

#### **4. Характеристика персональних даних за категоріями суб'єктів персональних даних**

4.1. Категорії персональних даних, які обробляються в базі персональних даних «Клієнти»:

- 1) персональні дані загального характеру;
- 2) обробка персональних даних про расове або етнічне походження, політичні, релігійні або світоглядні переконання, членство в політичних партіях та професійних спілках, засудження до кримінального покарання, а також даних, що стосуються здоров'я, статевого життя, біометричних або генетичних даних не здійснюється, крім випадків, визначених законом, з урахуванням вимог, передбачених п.4.3. цього Порядку.

4.2. Категорії персональних даних, які обробляються в базі персональних даних «Працівники»:

- 1) персональні дані загального характеру;
- 2) персональні дані, що стосуються здоров'я, членства в політичних партіях та професійних спілках, про притягнення до судової відповідальності, інші дані, зазначені в п.4.3. цього Порядку, виключно в межах та з метою здійснення прав та виконання обов'язків Банку у сфері трудових правовідносин відповідно до закону із забезпеченням відповідного захисту з урахуванням вимог, передбачених п.4.3. цього Порядку.

4.3. Забороняється обробка персональних даних про расове або етнічне походження, політичні, релігійні або світоглядні переконання, членство в політичних партіях та професійних спілках, звинувачення у скоєнні злочину або засудження до кримінального покарання, а також даних, що стосуються здоров'я чи статевого життя, за винятком випадків, якщо обробка персональних даних:

- здійснюється за умови надання суб'єктом персональних даних однозначної згоди на обробку таких даних;
- необхідна для здійснення прав та виконання обов'язків Банку у сфері трудових правовідносин відповідно до закону із забезпеченням відповідного захисту;
- необхідна для захисту життєво важливих інтересів суб'єкта персональних даних або іншої особи у разі недієздатності або обмеження цивільної дієздатності суб'єкта персональних даних;
- необхідна для обґрунтування, задоволення або захисту правової вимоги;
- стосується даних, які були оприлюднені суб'єктом персональних даних.

## 5. Склад персональних даних

5.1. Склад та зміст персональних даних мають бути відповідними, адекватними та ненадмірними стосовно визначеної мети їх обробки.

5.2. Відомості про суб'єкта персональних даних, пов'язаних з ними осіб, членів сім'ї, родичів, поручителів, контактних осіб та представників суб'єкта персональних даних, відображені в правочинах, документах юридичних справ та інформаційних (автоматизованих) системах, базах Банку, є персональними даними, які обробляються в базах персональних даних «Клієнти» та «Працівники». Зокрема, в таких базах персональних даних обробляються відомості про:

- прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) суб'єкта;
- дата та місце народження;
- громадянство;
- стать;
- вік;
- місце проживання (фактична та адреса реєстрації місця проживання), строк проживання;
- номери засобів зв'язку, у т.ч. номери телефонів/факсу (робочий, мобільний, номер телефону за адресою реєстрації місця проживання або фактичного проживання), адреса електронної пошти;
- дані паспорта громадянина України або інший документ, що посвідчує особу та відповідно до законодавства України може бути використаний на території України для укладення правочинів (в т.ч. серія, номер, ким та коли виданий документ, що посвідчує особу, а також вся інша інформація, зазначена в такому/таких документі(-ах));
- реєстраційний номер облікової картки платника податків або дані про відмову в отриманні такого номера;
- сімейний стан;
- рівень освіти;
- спеціальність/професія;
- трудова діяльність (в тому числі місце роботи, посада, стаж та досвід роботи);
- соціальний та майновий стан, рівень доходів;
- фотографії та відео (або іншого запису зображення особи);
- фінансова інформація (зокрема, номери та інші реквізити і стан рахунків (у т.ч. рахунки, які обслуговуються з використанням платіжних карток), відкритих у банках, залишки грошових коштів на рахунках, інформація про дати, розмір та призначення платежу операцій за рахунками);
- зразок особистого підпису;
- дані свідоцтва про державну реєстрацію фізичної особи-підприємця, інші документи про підприємницьку діяльність фізичної особи-підприємця, у т.ч. щодо його системи оподаткування, дані щодо місця здійснення підприємницької діяльності тощо;
- склад сім'ї та кількість утриманців, прізвища, ім'я, по батькові таких осіб, їх стать, вік, місце реєстрації та проживання, контактні дані;
- контактні особи (прізвища, ім'я, по батькові таких осіб, їх дата народження, номери телефонів, адреса електронної поштової скриньки);
- відношення до військового обов'язку;
- стан здоров'я в обсязі, який суб'єкт надає добровільно;
- освіту (включаючи вчені звання, курси підвищення кваліфікації тощо), володіння мовами;
- наявність прав керування транспортними засобами та стаж керування;

- розмір частки у статутному капіталі юридичних осіб, пов'язаних з ними осіб, інформація про кількість та реквізити цінних паперів, якими володіє суб'єкт;
- інформація про суб'єкта як про фізичну особу та/або фізичну особу-підприємця, та/або як представника/керівника/посадову особу юридичної особи, яку суб'єкт представляє та/або учасника/акціонера/представника учасника(-ків)/представника акціонера(-рів) юридичної особи, якого/яких суб'єкт представляє;
- 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 Банком в процесі ведення Банком своєї діяльності, в тому числі, але не виключно шляхом надання послуг.

5.3. Конкретний склад та зміст зібраних Банком персональних даних суб'єкта міститься у первинних джерелах відомостей про суб'єкта, зокрема, у виданих на його ім'я документах, підписаних ним документах, відомостях, які суб'єкт надав Банку про себе.

## **6. Обов'язки та права особи, відповідальної за організацію роботи, пов'язаної із захистом персональних даних у Банку**

6.1. 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 тому числі незаконного знищення чи доступу до персональних даних, наказом Голови Правління призначається посадова особа зі складу відділу інформаційної безпеки, яка відповідає за організацію роботи, пов'язаної із захистом персональних даних у Банку (далі – Відповідальна особа).

6.2. Відповідальна особа виконує такі завдання:

- інформує та консультує керівництво та працівників Банку з питань додержання законодавства про захист персональних даних;
- взаємодіє з Уповноваженим та визначеними ним посадовими особами його Секретаріату з питань запобігання та усунення порушень законодавства про захист персональних даних в порядку, визначеному Законом та Законом України «Про Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини».

6.3. З метою виконання вказаних завдань Відповідальна особа:

- забезпечує реалізацію прав суб'єктів персональних даних, сприяє доступу суб'єктів персональних даних до власних персональних даних;
- забезпечує організацію обробки персональних даних працівниками Банку відповідно до їх посадових обов'язків в обсязі, необхідному для виконання таких обов'язків;
- забезпечує ознайомлення керівників підрозділів та працівників Банку з вимогами законодавства про захист персональних даних та змінами до нього, зокрема, щодо зобов'язання не допускати розголошення у будь-який спосіб персональних даних, які було довірено або які стали відомі у зв'язку з виконанням посадових обов'язків;
- забезпечує організацію обробки запитів третіх осіб щодо доступу до персональних даних;
- за необхідності готує проекти змін та доповнень до цього Порядку;
- погоджує проекти посадових інструкцій працівників, які обробляють персональні дані або мають доступ до них, за необхідності ініціює внесення необхідних змін та доповнень до посадових інструкцій;
- у разі виявлення порушень законодавства про захист персональних даних та/або вимог цього Порядку повідомляє про це Голову Правління Банку з метою вжиття необхідних заходів;
- аналізує загрози безпеці персональних даних;



– документально фіксує факти порушень процесу обробки та захисту персональних даних у порядку, визначеному у пункті 14.8 цього Порядку.

6.4. Відповідальна особа має право:

– користуватися доступом до будь-яких даних, які обробляються Банком, та до всіх приміщень Банку, де здійснюється така обробка;

– перевіряти стан дотримання працівниками Банку законодавства у сфері захисту персональних даних та виконання вимог цього Порядку, брати участь у службових розслідуваннях з питань порушень порядку обробки та захисту персональних даних;

– вносити Голові Правління Банку пропозиції про розмежування прав доступу працівників Банку до обробки персональних даних відповідно до їх посадових обов'язків.

6.5. Вимоги Відповідальної особи до заходів щодо забезпечення безпеки обробки персональних даних є обов'язковими для всіх працівників Банку, які здійснюють обробку персональних даних.

## **7. Обов'язки працівників Банку, які обробляють персональні дані**

7.1. Працівники Банку, які обробляють персональні дані, мають бути обізнані з вимогами Закону та інших нормативно-правових актів у сфері захисту персональних даних та зобов'язані:

– запобігати втраті персональних даних або їх неправомірному використанню;

– не розголошувати у будь-який спосіб персональні дані, які їм було довірено або які стали відомі у зв'язку з виконанням посадових обов'язків, крім випадків, передбачених Законом. Таке зобов'язання чинне після припинення ними діяльності, пов'язаної з персональними даними, крім випадків, установлених Законом;

– терміново повідомляти Відповідальну особу 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 у автоматизовані системи Банку стали відомі іншим особам, за винятком системного адміністратора Банку, виявлення спроби несанкціонованого доступу до персональних даних;

– при звільненні з роботи або переведенні на іншу посаду своєчасно передати керівнику підрозділу або іншому працівнику, визначеному наказом Голови Правління Банку, носії інформації, що містять відомості про персональні дані, які були отримані або створені особисто чи спільно з іншими працівниками Банку під час виконання посадових обов'язків.

## **8. Права суб'єкта персональних даних**

8.1. Особисті немайнові права на персональні дані, які має кожна фізична особа, є невід'ємними і непорушними.

8.2. Відповідно до частини другої статті 8 Закону суб'єкт персональних даних має право:

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

2) отримувати інформацію про умови надання доступу до персональних даних, зокрема інформацію про третіх осіб, яким передаються його персональні дані;

3) на доступ до своїх персональних даних;

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

- 5) пред'являти вмотивовану вимогу Банку із запереченням проти обробки своїх персональних даних;
- 6) пред'являти вмотивовану вимогу щодо зміни їх складу/змісту або знищення своїх персональних даних будь-яким володільцем та розпорядником персональних даних, якщо ці дані обробляються незаконно чи є недостовірними;
- 7) 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;
- 8) звертатися із скаргами на обробку своїх персональних даних до Уповноваженого або до суду;
- 9) застосовувати засоби правового захисту в разі порушення законодавства про захист персональних даних;
- 10) вносити застереження стосовно обмеження права на обробку своїх персональних даних під час надання згоди;
- 11) відкликати згоду на обробку персональних даних без зазначення мотивів, у разі якщо єдиною підставою для обробки є згода суб'єкта персональних даних. З моменту відкликання згоди володільць зобов'язаний припинити обробку персональних даних;
- 12) знати механізм автоматичної обробки персональних даних;
- 13) на захист від автоматизованого рішення, яке має для нього правові наслідки.

8.3. Вимоги суб'єкта персональних даних, зазначені у пп.5-6 п.8.2. цього Порядку розглядаються Банком впродовж 10 (десяти) днів з моменту отримання. Якщо за результатами розгляду такої вимоги виявлено, що персональні дані суб'єкта (їх частина) є недостовірними або обробляються незаконно Банк припиняє обробку персональних даних суб'єкта (їх частини) та інформує про це суб'єкта персональних даних. У разі якщо вимога не підлягає задоволенню, суб'єкту надається мотивована відповідь щодо відсутності підстав для її задоволення.

## **9. Збирання персональних даних**

9.1. Збирання персональних даних клієнтів є складовою процесу їх обробки, що передбачає дії з підбору чи впорядкування відомостей про фізичну особу – клієнта Банку.

9.1.1. Суб'єкт персональних даних повідомляється Банком 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;

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

9.1.2. Банк зберігає інформацію (документи), які підтверджують надання заявнику вищезазначеної інформації протягом усього періоду обробки персональних даних.

9.1.3. Питання, пов'язані з обробкою персональних даних клієнтів, у т. ч. повідомлення про володільця персональних даних, склад та зміст зібраних персональних даних, права клієнта як суб'єкта персональних даних, визначені Законом, мету збору персональних даних та осіб, яким передаються персональні дані, порядок використання персональних даних клієнта працівниками Банку, врегульовуються у цивільно-правовому договорі, що укладається з клієнтом (договір про розрахунково-касове обслуговування, договір банківського вкладу (депозиту) тощо).

9.1.4. Працівник Банку, який згідно з посадовими обов'язками оформлює договір з клієнтом:

– повідомляє клієнта про його права як суб'єкта персональних даних, визначені ст. 8 Закону, шляхом ознайомлення клієнта з витягом із Закону (перелік прав у сфері

захисту персональних даних згідно зі ст. 8 Закону може бути включений до цивільно-правового договору як додаток до нього);

– звертає увагу клієнта щодо можливості внесення до договору застереження стосовно обмеження права на обробку персональних даних.

9.1.5. Факт ознайомлення клієнта з правами у сфері захисту персональних даних, повідомлення про володільця персональних даних, склад та зміст зібраних персональних даних, мету збору персональних даних та осіб, яким передаються його персональні дані, підтверджується підписом клієнта у договорі.

9.1.6. При наданні послуг (укладанні договору) персональні дані клієнта вносяться до АБС Б2. Примірник договору долучається до відповідної справи з договорами.

9.1.7. У разі виявлення факту обробки відомостей про клієнта, які не відповідають дійсності, такі відомості мають бути виправлені або знищені.

9.1.8. Контроль питань, пов'язаних із дотриманням законодавства у сфері захисту персональних даних під час збирання персональних даних клієнтів, покладається на керівників підрозділів, в яких надаються послуги, оформлюються відповідні цивільно-правові договори.

9.1.9. Банк обробляє персональні дані суб'єктів в базі персональних даних «Клієнти» в тому числі, коли між такими суб'єктами та Банком не укладається окремих письмових правочинів, 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). Обробка персональних даних в такий спосіб може здійснюватися 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 операції. 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 виконання Банком. В цих випадках згода суб'єкта на обробку його персональних даних Банком вважається виявленою ним в зв'язку зі здійсненням банківських операцій, отримання банківських послуг, яке супроводжується оформленням первинних документів.

9.2. Збирання персональних даних працівників є складовою процесу їх обробки, що передбачає дії з підбору чи впорядкування відомостей про фізичну особу – працівника Банку.

9.2.1. Суб'єкт персональних даних повідомляється Банком 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;

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

9.2.2. Обробка (у т. ч. збирання) персональних даних, зазначених у п. 5.2. цього Порядку, провадиться на підставі письмової Згоди (дозвіл) на обробку персональних даних (додаток 2).

9.2.3. Враховуючи, що згода на обробку персональних даних повинна бути добровільною та інформованою, з урахуванням вимог частини другої статті 12 Закону, працівник управління по роботі з персоналом, який оформлює прийняття на роботу:

– роз'яснює претенденту на посаду порядок оформлення прийняття на роботу, у т. ч. підстави для обробки персональних даних відповідно до Закону;

– повідомляє про те, що володільцем персональних даних, які збираються, є Банк, роз'яснює склад та зміст зібраних персональних даних, мету збору персональних даних та осіб, яким передаватимуться персональні дані після прийняття на роботу;

– повідомляє претендента на посаду про його права як суб'єкта персональних даних, визначені ст. 8 Закону.

9.2.4. При прийнятті на роботу претендент на посаду подає документи, передбачені законодавством, у т.ч. документи, що підтверджують право на пільги та компенсації відповідно до законодавства, та надає Згоду (дозвіл) на обробку персональних даних (додаток 2).

9.2.5. Факт ознайомлення претендента на посаду з правами у сфері захисту персональних даних, повідомлення про володільця персональних даних, склад та зміст зібраних персональних даних, мету збору персональних даних та осіб, яким передаються його персональні дані, підтверджується підписом працівника на Повідомленні (додаток 3).

9.2.6. Працівник управління по роботі з персоналом звертає увагу претендента на посаду щодо можливості внесення застереження стосовно обмеження права на обробку персональних даних під час надання згоди.

9.2.7. Персональні дані працівника після прийняття на роботу вносяться до автоматизованої системи HRM::eCSpert.

9.2.8. Персональні дані мають бути точними, достовірними та оновлюватися в міру потреби, визначеної метою 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 (за необхідності).

9.2.9. У разі виявлення факту обробки відомостей про працівника, які не відповідають дійсності, такі відомості мають бути виправлені або знищені.

9.2.10. Персональні дані працівника, документи, що містять згоду на обробку персональних даних, зберігаються в особовій справі працівника Банку.

9.2.11. Контроль питань, пов'язаних з отриманням згоди на обробку персональних даних, повідомленням кандидатів на посади, працівників Банку про володільця персональних даних, склад та зміст даних, що збираються, мету обробки даних, права у сфері захисту персональних даних, покладається на начальника (особу, яка виконує його обов'язки) Управління по роботі з персоналом.

## **10. Накопичення та зберігання персональних даних**

10.1. Накопичення персональних даних передбачає дії щодо поєднання та систематизації відомостей про фізичну особу чи групу фізичних осіб або внесення цих даних до баз персональних даних.

10.2. Зберігання персональних даних передбачає дії щодо забезпечення їх цілісності та відповідного режиму доступу до них.

10.3. Персональні дані працівників та клієнтів Банку зберігаються у строк не більше, ніж це необхідно відповідно до мети їх обробки, якщо інше не передбачено законодавством у сфері архівної справи та діловодства.

## **11. Зміна, видалення або знищення персональних даних**

11.1. Зміни і доповнення до персональних даних:

1) Банк як володільць чи розпорядник персональних даних зобов'язаний вносити зміни до персональних даних на підставі вмотивованої письмової вимоги суб'єкта персональних даних.

2) Банк як володільць чи розпорядник персональних даних зобов'язаний вносити зміни до персональних даних також за зверненням інших суб'єктів відносин, пов'язаних із персональними даними, якщо на це є згода суб'єкта персональних даних чи відповідна зміна здійснюється згідно з приписом Уповноваженого або визначених ним посадових осіб секретаріату Уповноваженого чи за рішенням суду, що набрало законної сили.

3) Зміна персональних даних, які не відповідають дійсності, проводиться невідкладно з моменту встановлення невідповідності.

4) Банк вносить зміни до даних на вимогу суб'єкта персональних даних, якщо ці дані є недостовірними або неточними.

11.2. Видалення або знищення персональних даних:

1) Персональні дані працівників та клієнтів Банку видаляються або знищуються в порядку, встановленому відповідно до вимог Закону.

2) Персональні дані в базах персональних даних підлягають видаленню або знищенню у разі:

- закінчення строку зберігання даних, визначеного згодою суб'єкта персональних даних на обробку цих даних або законом;

- припинення правовідносин між суб'єктом персональних даних та Банком, якщо інше не передбачено законом;

- видання відповідного припису Уповноваженого або визначених ним посадових осіб секретаріату Уповноваженого;

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

3) Персональні дані, зібрані з порушенням вимог Закону, підлягають видаленню або знищенню у встановленому законодавством порядку.

4) Персональні дані, зібрані під час виконання завдань оперативно-розшукової чи контррозвідувальної діяльності, боротьби з тероризмом, видаляються або знищуються відповідно до вимог закону.

5) Відбір для знищення документів з персональними даними, терміни зберігання яких закінчилися, провадиться експертною комісією, склад якої визначається наказом Голови Правління Банку.

6) Видалення та знищення персональних даних здійснюється у спосіб, що виключає подальшу можливість поновлення таких персональних даних.

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

## **12. Поширення персональних даних**

12.1. Поширення персональних даних передбачає дії щодо передачі відомостей про працівника або клієнта Банку за згодою суб'єкта персональних даних.

12.2. Поширення персональних даних без згоди працівника, клієнта Банку або уповноваженої ними особи дозволяється у випадках, визначених законом, і лише (якщо це необхідно) в інтересах національної безпеки, економічного добробуту та прав людини.

12.3. Виконання вимог встановленого режиму захисту персональних даних забезпечує сторона, що поширює ці дані.

12.4. Сторона, якій передаються персональні дані, повинна попередньо вжити заходів щодо забезпечення вимог цього Закону.

12.5. Передання персональних даних працівника або клієнта третім особам визначається умовами згоди на обробку персональних даних або відповідно до вимог закону.

12.6. Передання персональних даних працівників або клієнтів третім особам допускається в мінімально необхідних обсягах і лише з метою виконання завдань, що відповідають об'єктивній причині збирання відповідних даних.

12.7. Персональні дані працівника/клієнта Банку передаються третім особам на підставі згоди працівника/клієнта на обробку його персональних даних.

12.8. Без згоди працівника/клієнта Банку його персональні дані можуть передаватися у випадках:

- коли передача персональних даних прямо передбачена законодавством України, і лише в інтересах національної безпеки, економічного добробуту та прав людини;
- отримання запиту від органів державної влади і місцевого самоврядування, що діють у межах повноважень, наданих законодавством України.

12.9. В інших ніж зазначені у п. 12.8. цього Порядку випадках, доступ до персональних даних працівника/клієнта Банку надається третім особам лише за письмової згоди працівника/клієнта Банку за кожним запитом окремо у порядку, визначеному частинами третьою – п'ятою статті 16 Закону. Запити та факти доступу таких третіх осіб до персональних даних підлягають реєстрації.

12.10. Забороняється передання персональних даних третім особам телефоном або факсом.

12.11. Працівник/клієнт Банку має право на одержання будь-яких відомостей про себе, що містяться у відповідній базі персональних даних, без зазначення мети запиту.

12.12. За наявності підстав для обробки персональних даних Банк має право поширювати персональні дані, здійснювати їх передачу третім особам, у тому числі за межі України, іноземним суб'єктам відносин, або надавати доступ до них третім особам, зокрема:

- для забезпечення виконання третіми особами своїх функцій або надання послуг Банку, зокрема, аудиторам, страховим компаніям, оцінювачам, платіжним системам, установам, що здійснюють ідентифікацію, авторизацію та процесинг операцій, іншим банкам-контрагентам та іншим особам, якщо такі функції та послуги стосуються діяльності Банку, здійснюваних ним операцій, випущених ним платіжних та інших інструментів, або є необхідними для укладання та виконання Банком договорів (правочинів), надання відповідних послуг клієнту Банку, а також партнерам Банку;

- при настанні підстав для передачі третім особам банківської таємниці згідно з законодавством України або відповідно до умов укладених договорів;

- особам, які надають Банку послуги з організації аудіозапису, фото/відеозйомки, поштових відправлень, телефонних дзвінків, відправлень SMS-повідомлень, відправлень електронною поштою;

- до бюро кредитних історій, у зв'язку зі стягненням простроченої заборгованості перед Банком;

- особам, що надають Банку послуги зі зберігання документів, створення та зберігання їх електронних копій (архівів, баз даних);

- особам, які здійснюють представництво інтересів Банку або надають послуги/забезпечують іншу діяльність Банку, що не суперечить законодавству України;

- в інших випадках, передбачених законодавством України та умовами укладених Банком договорів, та коли поширення/передача персональних даних є необхідними з огляду на функції, повноваження та зобов'язання Банку у відповідних правовідносинах.

12.13. Передача персональних даних третім особам здійснюється Банком у зазначених випадках без отримання додаткової письмової згоди та окремого повідомлення фізичної особи – суб'єкта персональних даних.

### **13. Порядок доступу до персональних даних**

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

13.2. Доступ працівників Банку до персональних даних суб'єктів:

1) Банк веде облік працівників, які мають доступ до персональних даних суб'єктів, та визначає рівень доступу зазначених працівників до персональних даних суб'єктів, зокрема з урахуванням вимог Порядку про забезпечення доступу до інформаційної мережі АТ «МОТОР-БАНК». Кожен із цих працівників користується доступом лише до тих персональних даних (їх

частини) суб'єктів, які необхідні йому у зв'язку з виконанням своїх професійних чи службових або трудових обов'язків.

2) Усі інші працівники Банку мають право на повну інформацію лише стосовно власних персональних даних.

3) Працівники Банку, які мають доступ до персональних даних, дають письмове Зобов'язання (додаток 1) про нерозголошення персональних даних, які їм було довірено або які стали їм відомі у зв'язку з виконанням професійних чи службових або трудових обов'язків.

4) Датою надання права доступу до персональних даних вважається дата надання Зобов'язання (додаток 1) відповідним працівником Банку.

5) Датою позбавлення права доступу до персональних даних вважається дата звільнення працівника Банку, дата переведення на посаду, виконання обов'язків на якій не пов'язане з обробкою персональних даних.

6) У разі звільнення працівника Банку, який мав доступ до персональних даних, або переведення його на іншу посаду, що не передбачає роботу з персональними даними суб'єктів, вживаються заходи щодо унеможливлення доступу такої особи до персональних даних, а документи та інші носії, що містять персональні дані суб'єктів, передаються іншому працівнику Банку.

### 13.3. Доступ суб'єктів персональних даних до власних персональних даних:

1) Доступ фізичної особи, чий персональні дані обробляються Банком, надається у порядку, передбаченому законодавством України та внутрішніми документами Банку, на підставі письмового запиту фізичної особи - суб'єкта персональних даних. У запиті зазначаються: прізвище, ім'я та по батькові, місце проживання (місце перебування) і реквізити документа, що посвідчує фізичну особу, яка подає запит.

2) Доступ суб'єкта персональних даних до даних про себе здійснюється безоплатно.

3) Відстрочення доступу суб'єкта персональних даних до своїх персональних даних не допускається.

### 13.4. Доступ третіх осіб до персональних даних суб'єктів:

1) Даним Порядком передбачається можливість доступу до персональних даних третіх осіб на підставі згоди суб'єкта персональних даних, наданої Банку на обробку таких персональних даних, або (в деяких випадках) відповідно до вимог Закону.

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.

3) Доступ інших суб'єктів відносин, пов'язаних з персональними даними, до персональних даних певної фізичної особи чи групи фізичних осіб може бути платним у разі додержання умов, визначених цим Законом. Оплаті підлягає робота, пов'язана з обробкою персональних даних, а також робота з консультування та організації доступу до відповідних даних.

4) Органи державної влади та органи місцевого самоврядування мають право на безперешкодний і безоплатний доступ до персональних даних відповідно до їх повноважень.

5) Для отримання доступу до персональних даних суб'єкт відносин, пов'язаних з персональними даними, подає Банку запит, у якому зазначаються:

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

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

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

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

- перелік персональних даних, що запитуються;

- мета та/або правові підстави для запиту.
- 6) Банк вивчає запит на предмет його задоволення упродовж не більше 10 (десяти) робочих днів з дня його надходження.
- 7) Протягом цього строку 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) Запит задовольняється протягом 30 (тридцяти) календарних днів з дня його надходження, якщо інше не передбачено законом.
- 9) Допускається відстрочення доступу до персональних даних третіх осіб у разі, якщо необхідні дані не можуть бути надані Банком протягом 30 (тридцяти) календарних днів з дня надходження запиту. При цьому загальний термін вирішення питань, порушених у запиті, не може перевищувати 45 (сорока п'яти) календарних днів.
- 10) Повідомлення про відстрочення доводиться до відома третьої особи, яка подала запит, у письмовій формі з роз'ясненням порядку оскарження такого рішення.
- 11) У повідомленні про відстрочення надання інформації Банком зазначаються:
  - прізвище, ім'я та по батькові посадової особи;
  - дата відправлення повідомлення;
  - причина відстрочення;
  - строк, протягом якого буде задоволено запит.
- 12) Відмова у доступі до персональних даних допускається, якщо доступ до них заборонено згідно із законом.
- 13) У повідомленні про відмову Банк зазначає:
  - прізвище, ім'я, по батькові посадової особи, яка відмовляє у доступі;
  - дату відправлення повідомлення;
  - причину відмови.
- 14) Про передачу персональних даних третій особі Банк протягом десяти робочих днів повідомляє суб'єкта персональних даних, якщо цього вимагають умови його згоди або інше не передбачено законом.
- 15) Повідомлення, зазначені у п.п.14 п. 13.4. цього Порядку, не здійснюються у разі:
  - передачі персональних даних 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 персональних даних в історичних, статистичних чи наукових цілях;
  - повідомлення суб'єкта персональних даних відповідно до вимог п.9.1.1., п.9.2.2. цього Порядку.

13.5. Рішення про відстрочення або відмову у доступі до персональних даних може бути оскаржено до Уповноваженого або суду.

13.6. Якщо запит зроблено суб'єктом персональних даних щодо даних про себе, обов'язок доведення в суді законності відмови у доступі покладається на Банк.

## **14. Захист персональних даних**

14.1. Банк обладнаний системними і програмно-технічними засобами та засобами зв'язку та вживає всі необхідні заходи щодо забезпечення захисту персональних даних на всіх етапах їх обробки, у тому числі за допомогою організаційних та технічних заходів, що запобігають втратам, крадіжкам, несанкціонованому знищенню, незаконній обробці чи доступу до персональних даних.

14.2. До організаційних заходів відносяться:



- визначення порядку доступу до персональних даних працівників Банку відповідно до розділу 13 цього Порядку;
- визначення порядку ведення обліку операцій, пов'язаних з обробкою персональних даних суб'єкта та доступом до них;
- розробка плану дій на випадок несанкціонованого доступу до персональних даних, пошкодження технічного обладнання, виникнення надзвичайних ситуацій;
- регулярне навчання працівників не рідше ніж раз у два роки, які працюють з персональними даними.

14.3. Працівники, які мають доступ до персональних даних, дають письмове Зобов'язання (додаток 1) 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. Працівники, що мають доступ до персональних даних, у тому числі здійснюють їх обробку, у разі порушення ними вимог Закону несуть відповідальність згідно законодавства України.

14.4. Банк веде облік операцій, пов'язаних з обробкою персональних даних суб'єкта та доступом до них. З цією метою Банком зберігається інформація про:

- дату, час та джерело збирання персональних даних суб'єкта;
- зміну персональних даних;
- перегляд персональних даних;
- будь-яку передачу (копіювання) персональних даних суб'єкта;
- дату та час видалення або знищення персональних даних;
- працівника, який здійснив одну із указаних операцій;
- мету та підстави зміни, перегляду, передачі та видалення або знищення персональних даних.

14.5. Банк самостійно визначає процедуру збереження інформації про операції, пов'язані з обробкою персональних даних суб'єкта та доступу до них. У випадку обробки персональних даних суб'єктів за допомогою автоматизованої системи така система автоматично фіксує вказану інформацію. Ця інформація зберігається Банком упродовж одного року з моменту закінчення року, в якому було здійснено зазначені операції, якщо інше не передбачено законодавством України.

14.6. Персональні дані залежно від способу їх зберігання (паперові, електронні носії) обробляються у такий спосіб, щоб унеможливити доступ до них сторонніх осіб.

14.7. З метою забезпечення безпеки обробки персональних даних Банком також вживаються спеціальні технічні заходи захисту, у тому числі щодо виключення несанкціонованого доступу до персональних даних, що обробляються, та роботи технічного та програмного комплексу, за допомогою якого здійснюється обробка персональних даних.

14.8. Факти порушень режиму захисту персональних даних фіксуються актами, які складає Відповідальна особа.

14.9. За необхідності за фактами порушень режиму захисту персональних даних Головою Правління Банку призначається службове розслідування.

За результатами службового розслідування на працівників Банку, винних у порушеннях, можуть бути накладені дисциплінарні стягнення.

14.10. Управління комплаєнс контролю забезпечує організацію контролю за захистом персональних даних відповідно до законодавства України.

## **15. Особливості захисту інформації від несанкціонованого доступу при обробці персональних даних у складі інформаційної (автоматизованої) системи**

15.1. Банк обробляє персональні дані у складі АБС Б2, у якій забезпечується захист персональних даних відповідно до вимог Закону.

15.2. З метою належного захисту інформації від несанкціонованого доступу Банк при обробці персональних даних вживає наступні заходи:

- обробка персональних даних в АБС Б2 здійснюється із застосуванням засобів мережевого захисту від несанкціонованого доступу під час обробки персональних даних;
- право доступу до АБС Б2 надається працівникам Банку, в посадових інструкціях яких передбачено функції з обробки даних в АБС Б2 та які надали письмове Зобов'язання (додаток 1) щодо нерозголошення персональних даних;
- працівники Банку допускаються до обробки персональних даних в АБС Б2 лише після їх ідентифікації (логін, пароль). При цьому, кожній відповідальній особі та особі, яка допущена до обробки персональних даних, присвоюється унікальний логін та пароль. В особливих випадках для забезпечення ідентифікації цих осіб додатково до логіну та пароля доступу використовується електронний підпис;
- доступ осіб, які не пройшли процедуру ідентифікації та/або автентифікації, блокується;
- реєстраційні дані захищаються від модифікації та знищення;
- АБС Б2 в обов'язковому порядку забезпечується антивірусним захистом та засобами безперебійного живлення елементів системи. Відповідні заходи забезпечує адміністратор системи;
- при переведенні на іншу посаду, яка не передбачає обробки персональних даних, або звільненні працівника Банку, який мав право на обробку персональних даних в АБС Б2, його ідентифікаційні дані (логін, пароль) анулюються, доступ до системи блокується;
- інформація про операції, пов'язані з обробкою персональних даних (перегляд, внесення, копіювання, зміна, видалення тощо), а також результати ідентифікації та/або автентифікації працівників Банку в АБС Б2 фіксується автоматично та зберігається протягом року з моменту закінчення року, в якому було здійснено зазначені операції, якщо інше не передбачено законодавством України.

15.3. Для профілактики інцидентів, пов'язаних з ненавмисними діями відповідальних осіб, що можуть призвести до розголошення (втрати) персональних даних, Банком з метою захисту персональних даних під час їх обробки в інформаційних (автоматизованих) системах здійснюються заходи щодо:

- планової та позапланової заміни пароля відповідальної особи;
- резервного копіювання даних;
- періодичне оновлення антивірусних баз.

15.4. Відповідальність за організацію процесу обробки персональних даних в АБС Б2 несе начальник Управління інформаційних технологій.

## **16. Прикінцеві положення**

16.1. Цей Порядок набирає чинності з дати його затвердження рішенням Правління Банку.

16.2. Цей Порядок підлягає перегляду та актуалізації у разі необхідності на предмет його відповідності поточній діяльності Банку та законодавству України.

16.3. Перегляд та актуалізація цього Порядку здійснюється відділом інформаційної безпеки сумісно з Управлінням інформаційних технологій та Службою безпеки.

16.4. Усі зміни та доповнення до цього Порядку набирають чинності після затвердження Правлінням Банку та є його невід'ємною частиною.

16.5. У разі невідповідності будь-якої частини цього Порядку чинному законодавству України або нормативним актам Національного банку України, у тому числі у зв'язку з прийняттям нових актів законодавства України або нових нормативних актів Національного

банку України, цей Порядок буде діяти лише в тій частині, яка не суперечитиме чинному законодавству України та/або нормативним актам Національного банку України.

Додатки: на 6 арк. в 1 прим.

В.о. начальника відділу інформаційної безпеки АТ «МОТОР-БАНК»

Володимир АНТОНЕНКО

Начальник Управління інформаційних технологій АТ «МОТОР-БАНК»

Юлія БЕРДИШЕВА

Начальник Служби безпеки АТ «МОТОР-БАНК»

Геннадій ШАХНОВСЬКИЙ

## ЗОБОВ'ЯЗАННЯ

Я, \_\_\_\_\_, паспорт серії \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ відповідно до статті 10 Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 року № 2297-VI (далі – Закон) зобов'язуюсь не розголошувати у будь-який спосіб персональні дані суб'єктів персональних даних, у т. ч. працівників та клієнтів АТ «МОТОР-БАНК», які мені було довірено або які стали відомі мені у зв'язку з виконанням професійних чи службових або трудових обов'язків.

Я ознайомлений (-а), що до персональних даних, які обробляються в АТ «МОТОР-БАНК» відносяться такі відомості чи сукупність відомостей:

- паспортні дані;
- інформація по трудовій книжці та вкладишах до трудової книжки, професії, стажу роботи;
- дані реєстраційного номера облікової картки платника податків (довідки про присвоєння індивідуального податкового номера);
- контактні номери телефонів;
- інформація щодо фактичного місця проживання;
- інформація по диплому (атестату, свідоцтву) про отриману освіту;
- фотокартка у електронному або паперовому вигляді;
- інформація про знання іноземних мов;
- інформація про наукові ступені та знання, наукові праці та винаходи;
- інформація про стать, вік;
- інформація про відсутність протипоказань щодо виконання трудових обов'язків за станом здоров'я;
- інформація по характеристиці, резюме;
- інформація по свідоцтву про загальнообов'язкове державне соціальне страхування;
- інформація по свідоцтву про одруження (розлучення);
- інформація по свідоцтву про народження дітей;
- інформація по посвідченню ЧАЕС (ліквідатора, постраждалого);
- інформація по пенсійному посвідченню;
- інформація по військовому квитку або приписному посвідченню;
- інформація по посвідченню водія;
- інформація по медичній довідці, що підтверджує групу інвалідності та право на роботу;
- інформація про родинний стан, склад сім'ї, відомості про членів сім'ї та найближчих родичів;
- інформація про перебування під судом або слідством;
- відомості про стан фінансових/майнових зобов'язань;
- інформація про відсутність/наявність непогашеної судимості або адміністративних стягнень;
- інформація про відсутність/наявність порушень законодавства України;
- інформація органу державної податкової служби про стан виконання обов'язків фізичною особою як платника податків;
- дані, що містяться в інших документах, копії або оригінали яких надано до Банку (надалі за текстом – персональні дані).

Підтверджую, що зобов'язання буде чинним після припинення мною діяльності, пов'язаною з персональними даними, крім випадків, установлених Законом.

Підписавши це зобов'язання, засвідчую, що я ознайомлений (-а) з Порядком обробки персональних даних в АТ «МОТОР-БАНК».

З даними вимогами я повністю згодний (-а) та зобов'язуюсь їх виконувати:

\_\_\_\_\_  
(Особистий підпис)

\_\_\_\_\_  
(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ працівника)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Додаток 2  
до Порядку обробки персональних  
даних в АТ «МОТОР-БАНК»

\_\_\_\_\_  
(посада, Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ керівника/  
уповноваженої особи Банку)

кандидата на  
посаду \_\_\_\_\_  
(посада працівника Банку)

\_\_\_\_\_  
(Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ)

## ЗГОДА

(дозвіл)

на обробку персональних даних

Я, \_\_\_\_\_, паспорт серії \_\_\_ № \_\_\_\_\_ шляхом підписання цього тексту, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 01 червня 2010 року, №2297-VI добровільно надаю згоду АТ «МОТОР-БАНК» (надалі за текстом – Банк) на обробку моїх персональних даних з метою здійснення прав та виконання обов'язків Банком у сфері трудових відносин між мною та Банком, відносин у сфері управління людськими ресурсами, зокрема кадровим потенціалом; у сфері адміністративно-правових, цивільно - правових, податкових відносин; відносин у сфері бухгалтерського обліку; відносин у сфері соціального захисту, включаючи але не обмежуючись: веденням кадрового обліку, нарахуванням та виплатою заробітної плати, підготовкою статистичної, адміністративної та іншої інформації щодо працівників тощо, а також з метою здійснення Банком своєї господарської діяльності (надалі за текстом – мета обробки персональних даних), а саме:

- паспортних даних;
  - інформації по трудовій книжці та вкладишах до трудової книжки, професії, стажу роботи;
  - даних реєстраційного номера облікової картки платника податків;
  - контактних номерів телефонів;
  - інформації щодо фактичного місця проживання;
  - інформації по диплому (атестату, свідоцтву) про отриману освіту;
  - фотокартки у електронному або паперовому вигляді;
  - інформації про знання іноземних мов;
  - інформації про наукові ступені та знання, наукові праці та винаходи;
  - інформації про стать, вік;
  - інформації про відсутність протипоказань щодо виконання трудових обов'язків за станом здоров'я;
  - інформації по характеристиці, резюме;
- у разі наявності в мене таких даних:
- інформації по свідоцтву про загальнообов'язкове державне соціальне страхування;
  - інформації по свідоцтву про одруження (розлучення);
  - інформації по свідоцтву про народження дітей;
  - інформації по посвідченню ЧАЕС (ліквідатора, постраждалого);
  - інформації по пенсійному посвідченню;
  - інформації по військовому квитку або приписному посвідченню;

- інформації по посвідченню водія;
- інформації по медичній довідці, що підтверджує групу інвалідності та право на роботу;
- родинного стану, складу сім'ї, відомостей про членів сім'ї та найближчих родичів, інформації про найближчих родичів, даних, якщо їх надання передбачено відповідними законодавчими актами України:
- інформації про перебування під судом або слідством;
- відомостей про стан фінансових/майнових зобов'язань;
- інформації про відсутність/наявність непогашеної судимості або адміністративних стягнень;
- інформації про відсутність/наявність порушень законодавства України;
- інформації органу державної податкової служби про стан виконання обов'язків фізичною особою як платника податків,

а також даних, що містяться в інших документах, копії або оригінали яких надано мною Банку (надалі за текстом – Персональні дані).

У разі зміни моїх Персональних даних я зобов'язуюсь негайно повідомити про всі зміни Банк. При цьому, я розумію і погоджуюсь з тим, що обробкою Персональних даних є будь-яка дія або сукупність дій, здійснених повністю або частково в інформаційній (автоматизований) системі та/або в картотеках Персональних даних, які пов'язані зі збиранням, реєстрацією, накопиченням, зберіганням, адаптуванням, зміною, поновленням, використанням і поширенням (розповсюдженням, реалізацією, передачею), знеособленням, знищенням відомостей про фізичну особу.

Я надаю згоду на передачу моїх Персональних даних третім особам у зв'язку з реалізацією прав та обов'язків моїх, як працівника та Банку, як роботодавця у сфері трудових правовідносин, а також у зв'язку з виконанням моїх трудових обов'язків як працівника Банку у сфері господарських правовідносин Банку з третіми особами; а також на підставі законодавства України або підзаконних нормативно-правових актів. При цьому я повністю погоджуюсь та не заперечую проти передачі моїх персональних даних третім особам та подальшого використання такими третіми особами моїх персональних даних відповідно до мети обробки персональних даних, визначеної цією Згодою (дозволом) без письмового повідомлення мене Банком про таку передачу.

Я надаю свою згоду на включення моїх Персональних даних до бази персональних даних Банку (надалі за текстом – База персональних даних) відповідно до мети обробки персональних даних. Назва Базы персональних даних Банку – База персональних даних "Працівники".

Я беру на себе зобов'язання виконувати вимоги Закону України "Про захист персональних даних", інших нормативно-правових актів України, локальних актів АТ «МОТОР-БАНК», що регулюють питання захисту персональних даних фізичних осіб.

Я ознайомлений(-а) зі своїми правами як суб'єкта персональних даних, передбаченими чинним законодавством і статтею 8 Закону України "Про захист персональних даних".

Термін зберігання Персональних даних відповідає вимогам чинного законодавства України.

\_\_\_\_\_  
(Особистий підпис)

\_\_\_\_\_  
(Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ працівника)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

АТ «МОТОР-БАНК»  
ЄДРПОУ 35345213

## ПОВІДОМЛЕННЯ

Вих. № \_\_\_\_\_  
від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ року<sup>1</sup>

Про права, визначені законодавством у сфері захисту  
персональних даних, та мету обробки персональних даних

Кому :

---

(посада/структурний підрозділ/Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ працівника)

Керуючись ст.12 Закону України «По захист персональних даних» від 01 червня 2010 року №2297-VI (далі – Закон № 2297), повідомляємо Вам, що персональні дані (далі – ПД), згоду на обробку яких надано Вами у заяві від \_\_\_\_\_ 20\_\_ року, включено до бази персональних даних «Працівники» АТ «МОТОР-БАНК» (далі – БПД «Працівники»), що містить Вашу особову картку, особову справу та відомості, внесені до інформаційної системи (автоматизованої банківської системи HRM::eCSpert).

БПД «Працівники» розміщено в управлінні по роботі з персоналом та відділі бухгалтерського обліку та звітності АТ «МОТОР-БАНК» (далі - Банк).

Метою обробки (збирання, реєстрація, накопичення, зберігання, адаптування, зміна, поновлення, використання і поширення (розповсюдження, реалізація, передача), знеособлення, знищення відомостей про фізичну особу) Ваших ПД є забезпечення реалізації трудових відносин, відносин у сфері управління людськими ресурсами, зокрема кадровим потенціалом; у сфері адміністративно-правових, цивільно-правових, податкових відносин; відносин у сфері бухгалтерського обліку; відносин у сфері соціального захисту, включаючи, але не обмежуючись: веденням кадрового обліку, нарахуванням та виплатою заробітної плати, підготовкою статистичної, адміністративної та іншої інформації щодо працівників тощо, а також з метою здійснення Банком своєї господарської діяльності.

Згідно зі ст. 8 Закону № 2297 Ви маєте право:

- знати про джерела збирання, місцезнаходження своїх ПД, мету їх обробки, місцезнаходження або місце проживання (перебування) володільця чи розпорядника ПД або дати відповідне доручення щодо отримання цієї інформації уповноваженим Вами особам, крім випадків, встановлених законом;
- отримувати інформацію про умови надання доступу до ПД, зокрема інформацію про третіх осіб, яким передаються Ваші ПД;
- на доступ до своїх ПД, відповідно до ст.16 Закону № 2297;
- отримувати не пізніше як за 30 календарних днів з дня надходження запиту, крім випадків, передбачених Законом № 2297, відповідь про те, чи обробляються Ваші ПД, а також отримувати зміст таких ПД;
- пред'являти вмотивовану вимогу Банку як володільцю ПД із запереченням проти обробки своїх ПД;
- пред'являти вмотивовану вимогу щодо зміни або знищення своїх ПД будь-яким володільцем та розпорядником ПД, якщо ці дані обробляються незаконно чи є недостовірними;



- на захист своїх ПД від незаконної обробки та випадкової втрати, знищення, пошкодження у зв'язку з умисними 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 ПД до Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини або до суду;
- застосовувати засоби правового захисту у разі порушення законодавства про захист ПД;
- вносити застереження стосовно обмеження права на обробку своїх ПД під час надання згоди;
- відкликати згоду на обробку ПД;
- знати механізм автоматичної обробки ПД;
- на захист від автоматизованого рішення, яке має для Вас правові наслідки.

Голова Правління Банку

(уповноважена ним особа)

\_\_\_\_\_ (Особистий підпис<sup>1</sup>)

\_\_\_\_\_ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ)

Я, \_\_\_\_\_ засвідчую, що отримав (ла) повідомлення про включення інформації про мене до БПД «Працівники» АТ «МОТОР-БАНК» з метою забезпечення реалізації трудових відносин, відносин у сфері управління людськими ресурсами, зокрема кадровим потенціалом; у сфері адміністративно-правових, цивільно-правових, податкових відносин; відносин у сфері бухгалтерського обліку; відносин у сфері соціального захисту, включаючи, але не обмежуючись: веденням кадрового обліку, нарахуванням та виплатою заробітної плати, підготовкою статистичної, адміністративної та іншої інформації щодо працівників тощо, а також з метою здійснення Банком своєї господарської діяльності.

\_\_\_\_\_ (Особистий підпис<sup>1</sup>)

\_\_\_\_\_ (Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ працівника)

«\_\_» \_\_\_\_\_ року

<sup>1</sup> Для паперових форм. Працівникам, що мають електронний підпис та доступ в СЕД АСКОД, Повідомлення оформлюється в електронній формі та відповідно працівники ознайомлюються з Повідомленням у СЕД АСКОД шляхом накладання електронного підпису згідно з регламентами роботи у СЕД АСКОД. Працівникам, що не мають електронний підпис та/або доступ в СЕД АСКОД, Повідомлення оформлюється у паперовій формі та працівники ознайомлюються з Повідомленням шляхом проставлення власного підпису та заповнення усіх реквізитів Повідомлення.