



«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Наказом директора

ТОВ «ПУ «ФІН ПЕЙ»

№ 3-ОД від 06.04.2026 року



Директор

Аліна СВЯТНА

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК ОБРОБКИ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ
в ТОВАРИСТВІ з ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«ПЛАТІЖНА УСТАНОВА «ФІН ПЕЙ»
(Редакція 1.0)**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Положення про порядок обробки персональних даних в ТОВ «ПУ «ФІН ПЕЙ» (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 08.01.2014 №1/02-14.

2. Положення визначає вимоги ТОВ «ПЛАТІЖНА УСТАНОВА «ФІН ПЕЙ» (далі – Товариство) 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.

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

4. Положення публікується на офіційному веб- сайті <https://finpay.com.ua/> Товариства з метою ознайомлення суб'єктів персональних даних, дані яких обробляються Товариством під час здійснення ним своєї статутної діяльності.

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

II. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ ТА СКОРОЧЕННЯ

6. Терміни в цьому Положенні вживаються в таких значеннях:

- **База персональних даних** – іменована сукупність упорядкованих персональних даних в електронній формі та/або у формі картотек персональних даних.
- **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.
- **Відповідальний виконавець** – особа, яка відповідно до внутрішніх документів Товариства 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.
- **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** – видалення 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 Товариством для задоволення своїх інформаційних потреб.
- **Інформація** – будь-які відомості та/або дані, які можуть бути збережені на матеріальних носіях або відображені в електронному вигляді.
- **Персональні дані (далі – ПД)** – відомості чи сукупність відомостей про фізичну особу, яка ідентифікована або може бути конкретно ідентифікована.
- **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 Товариством та персональні дані якого обробляються Товариством.
- **Контрагент** – суб'єкт персональних даних (фізична особа, фізична особа – підприємець, представник юридичної особи), який діє у цивільно-правових та господарсько-правових відносинах з Товариством.
- **Конфіденційна інформація (далі – КІ)** – інформація про фізичну особу, інформація, доступ до якої обмежено фізичною або юридичною особою, крім суб'єктів владних повноважень, а також інформація, визнана такою на підставі закону.
- **Користувач** – особа, яка залучається Товариством для виконання відповідних функцій або працівник Товариства, який використовує інформаційні ресурси ІС Товариства 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.
- **Оферта** – Договір про надання платіжних послуг з переказу коштів без відкриття рахунку (для фізичних осіб), розміщений на сайті Товариства.
- **Правочин** – будь-який договір, стороною якого є Товариство, незалежно 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 має трудові відносини з Товариством та/або фізична особа, яка виконує касові операції для Товариства на підставі укладеного з іншим суб'єктом господарювання договору про надання послуг з надання персоналу.
- **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 Товариство здійснює обробку персональних даних суб'єкта персональних даних, який обчислюється з моменту отримання Товариством персональних даних та згоди на обробку персональних даних і 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 Товариством чи розпорядником персональних даних здійснюється передача персональних даних.

III. ОСНОВНА ЧАСТИНА

7. Дане Положення обов'язкове для застосування Відповідальним виконавцем та всіма працівниками, які безпосередньо здійснюють обробку та/або мають доступ до персональних даних у зв'язку з виконанням своїх функціональних обов'язків.

1. Обробка персональних даних у Товаристві

8. ПД, що обробляються Товариством, відносяться до КІ.

9. Товариство є володільцем ПД, а у випадках передбачених чинним законодавством України та/або на підставі укладених договорів, Товариство є розпорядником ПД.

10. Порядок обробки ПД в Товаристві визначається цим Положенням на підставі чинного законодавства України.

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

12. Процеси (підпроцеси, процедури) обробки ПД є частиною бізнес-процесів Товариства. Процеси обробки ПД можуть бути автоматизованими або неавтоматизованими.

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

14. Товариство 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. **Товариство 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.**

2. Вимоги до обробки ПД

16. Обробка ПД здійснюється для конкретних і законних цілей, визначених за згодою суб'єкта персональних даних, або у випадках, передбачених законами України, у порядку, встановленому законодавством.

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

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

19. ПД обробляються у формі, що допускає ідентифікацію фізичної особи, якої вони стосуються, не довше, ніж це необхідно для законних цілей, у яких вони збиралися або надалі оброблялися.

20. Не допускається обробка даних про фізичну особу, які є конфіденційною інформацією, без її згоди, крім випадків, визначених законом, і лише в інтересах національної безпеки, економічного добробуту та прав людини.

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

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

23. Підставами для обробки персональних даних є:

- 1) згода суб'єкта персональних даних на обробку його персональних даних;
- 2) дозвіл на обробку персональних даних, наданий володільцю персональних даних відповідно до закону виключно для здійснення його повноважень;
- 3) укладення та виконання правочину, стороною якого є суб'єкт персональних даних або який укладено на користь суб'єкта персональних даних;
- 4) захист життєво важливих інтересів суб'єкта персональних даних;
- 5) необхідність виконання обов'язку володільця персональних даних, який передбачений законом;
- 6) необхідність захисту законних інтересів володільця персональних даних або третьої особи.

3. Категорії суб'єктів ПД

24. Товариство здійснює обробку ПД таких категорій суб'єктів персональних даних:

- клієнти (фізичні особи та представники таких осіб);
- контрагенти (представники юридичної особи, фізичні особи-підприємці, фізичні особи);
- працівники.

4. Використання ПД

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

26. Для належного використання ПД в Товаристві створені умови для їх захисту.

27. Володільцю забороняється розголошувати відомості стосовно суб'єктів персональних даних, доступ до ПД яких надається іншим суб'єктам відносин.

5. Збирання ПД

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

29. Суб'єкт персональних даних повідомляється про володільця ПД, склад та зміст зібраних ПД, свої права, визначені чинним законодавством України та мету збору ПД: в момент збору ПД, якщо персональні дані збираються у суб'єкта, або протягом тридцяти робочих днів з дня збору.

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

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

31. Порядок доступу до ПД третіх осіб визначається статтею 16 Закону.

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

33. 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.

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

- 1) прізвище, ім'я та по батькові, місце проживання і реквізити документа, що посвідчує фізичну особу (для фізичної особи);
- 2) найменування, місцезнаходження юридичної особи, яка подає запит, посада, ПІБ особи, яка засвідчує запит (для юридичної особи);
- 3) ПІБ, а також інші відомості, що дають змогу ідентифікувати фізичну особу, стосовно якої робиться запит;
- 4) відомості про базу персональних даних, стосовно якої подається запит;
- 5) перелік персональних даних, що запитуються;
- 6) мета запиту.

35. Строк вивчення запиту на предмет його задоволення не може перевищувати 10 робочих днів з дня його надходження.

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

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

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

39. Суб'єкт ПД має право на отримання своїх ПД, які він надав Товариству, в структурованому, загальноприйнятому форматі, що легко зчитується машиною.

7. Видалення або знищення ПД

- 40. ПД видаляються або знищуються в порядку, встановленому відповідно до вимог чинного законодавства.
- 41. ПД підлягають видаленню або знищенню у разі: закінчення строку зберігання даних; припинення правовідносин між суб'єктом та Товариством; припису Уповноваженого; рішення суду.
- 42. Відомості про особу, які не відповідають дійсності, мають бути негайно змінені або знищені.
- 43. Видалення та знищення ПД здійснюється у спосіб, що виключає можливість їх поновлення.

8. Поширення ПД

- 44. Поширення ПД передбачає дії щодо передачі відомостей про фізичну особу за згодою суб'єкта ПД.
- 45. Поширення ПД без згоди суб'єкта дозволяється у випадках, визначених законодавством (національна безпека, економічний добробут, права людини).
- 46. Виконання вимог встановленого режиму захисту ПД забезпечує сторона, що поширює ці дані.
- 47. Сторона, якій передаються ПД, повинна попередньо вжити заходів щодо забезпечення вимог чинного законодавства.
- 48. Передача ПД іноземним суб'єктам здійснюється лише за умови забезпечення відповідною державою належного захисту ПД.
- 49. ПД не можуть поширюватися з іншою метою, ніж та, з якою вони були зібрані.

9. Передача ПД третім особам

- 51. Товариство може передавати ПД суб'єктів ПД, що входять до Категорій «Клієнти», «Контрагенти» та «Працівники» таким третім особам (в тому числі, але не виключно):
 - 1) розпорядникам (підприємствам, ФОП, органам влади, яким надано право обробляти ПД від імені Товариства);
 - 2) третім особам, що залучені Товариством та/або приймають участь під час надання послуг з переказу коштів, банкам, операторам платіжної інфраструктури, учасникам платіжних систем, кліринговим установам, платіжним організаціям, Національному банку України;
 - 3) архівним установам та особам, що надають послуги зберігання інформації та документів;
 - 4) учасникам, афілійованим особам Товариства, особам, що мають істотну участь або контроль;
 - 5) організаціям, які надають послуги процесингу та інші фінансові послуги Товариству;
 - 6) іншим приватним особам та організаціям для забезпечення виконання їхніх функцій за договорами з Товариством.

IV. ОБРОБКА ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ СУБ'ЄКТІВ КАТЕГОРІЇ «КЛІЄНТИ»

- 68. У категорії «Клієнти» Товариство здійснює обробку ПД суб'єктів ПД (фізичних осіб та їх уповноважених представників), які є споживачами фінансових послуг, що надаються Товариством.
- 69. ПД суб'єктів категорії «Клієнти» обробляються для цілей надання фінансових платіжних послуг Товариством та виконання вимог законодавства України, в тому числі, в сфері фінансового моніторингу.
- 70. Метою обробки ПД суб'єктів вказаної категорії є:

- 1) надання фінансових платіжних послуг Товариством та здійснення пов'язаних із цим операцій;
- 2) виконання вимог законодавства в сфері здійснення фінансового моніторингу;
- 3) виконання вимог, які встановлюються нормативно-правовими актами Національного банку України;
- 4) підготовки відповідно до вимог законодавства статистичної, адміністративної та іншої звітної інформації з питань діяльності Товариства;
- 5) дотримання вимог законодавства у сфері оподаткування;
- 6) забезпечення комунікацій з клієнтами; надання консультацій та інформації щодо послуг Товариства;
- 7) проведення маркетингових заходів, досліджень та кампаній, аналізу споживчих настроїв;
- 8) забезпечення прав та законних інтересів Товариства та зацікавлених осіб;
- 9) забезпечення реалізації відносин у сфері послуг, що надаються Товариством.

71. Склад ПД, обробку яких здійснює Товариство в категорії «Клієнти»:

- 1) Прізвище, ім'я та по батькові (за наявності) суб'єкта; стать, дата та місце народження;
- 2) Номер телефону, адреса електронної поштової скриньки;
- 3) Дані документа, що посвідчує особу (включаючи паперові/електронні копії з датою отримання);
- 4) Громадянство або відсутність відношення до громадянства; зразок особистого підпису;
- 5) Місце реєстрації, місце постійного проживання або тимчасового перебування;
- 6) Реєстраційний номер облікової картки платника податків (РНОКПП) або дані про відмову від нього;
- 7) Номери рахунків для здійснення фінансових операцій;
- 8) Зображення (фото, скановані копії документів) відео- та звукозапис при наданні фінансових послуг;
- 9) Реквізити електронного платіжного засобу (банківської платіжної картки) Клієнта (без зазначення CAV2/CVC2/CVV2/CID та ПІН-коду);
- 10) Дані, які вимагаються законодавством в сфері здійснення фінансового моніторингу.

V. ЗАСТЕРЕЖЕННЯ ПРО АУДІОВІЗУАЛЬНЕ СПОСТЕРЕЖЕННЯ

72. При наданні фінансових послуг Клієнтам безпосередньо в пунктах надання фінансових послуг Товариство для реалізації своїх прав та законних інтересів може проводити відеоспостереження.

73. Товариство здійснює відеоспостереження за згодою суб'єкта ПД на обробку його ПД Товариством, що надається суб'єктом шляхом відвідування пункту надання фінансових послуг, в якому зазначається про факт ведення відеоспостереження.

74. Товариство здійснює аудіофіксацію розмов з використанням відповідного телекомунікаційного обладнання за умови повідомлення суб'єкта ПД про факт здійснення аудіофіксації шляхом усного застереження. Відеозаписи, фотографії та записи телефонних розмов можуть бути використані Товариством для реалізації своїх прав та законних інтересів.

75. Підписуючи документ на переказ (отримання) коштів 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.

76. Підписуючи документ на переказ (отримання) коштів суб'єкт ПД підтверджує про свою обізнаність щодо обробки його ПД у зв'язку з виконанням володільцем ПД обов'язку, який передбачений законом.

VI. ОБРОБКА ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ СУБ'ЄКТІВ КАТЕГОРІЇ «КОНТРАГЕНТИ»

77. У категорії «Контрагенти» Товариство здійснює обробку ПД суб'єктів ПД, які перебувають у цивільно-правових та господарсько-правових відносинах з Товариством - представники юридичної особи, фізичні особи-підприємці, фізичні особи.

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

79. Метою обробки ПД вказаної Категорії є:

- 1) здійснення господарської діяльності, в тому числі, отримання та надання Товариством послуг;
- 2) ведення бухгалтерського, фінансового та управлінського обліку; ділового листування;
- 3) виконання вимог законодавства в сфері здійснення фінансового моніторингу та нормативних актів НБУ;
- 4) дотримання вимог законодавства в сфері оподаткування;
- 5) забезпечення комунікацій з контрагентами та їх представниками;
- 6) забезпечення прав та законних інтересів Товариства та зацікавлених осіб.

VII. ОБРОБКА ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ СУБ'ЄКТІВ КАТЕГОРІЇ «ПРАЦІВНИКИ»

83. У категорії «Працівники» Товариство здійснює обробку ПД фізичних осіб, які знаходяться у трудових відносинах з Товариством або мають намір вступити в трудові відносини або виконують касові операції для Товариства на підставі договорів надання персоналу.

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

85. Метою обробки ПД вказаної категорії є:

- 1) встановлення та підтримання правовідносин в галузі праці, працевлаштування та стажування;
- 2) забезпечення реалізації трудових відносин, адміністративно-правових, податкових відносин та відносин у сфері бухгалтерського обліку;
- 3) дотримання умов чинного законодавства України у сфері здійснення фінансового моніторингу;
- 4) виконання вимог, які встановлюються нормативно-правовими актами Національного банку України, Державної служби зайнятості України та інших державних органів.

VIII. ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПРАВА СУБ'ЄКТА ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ

87. Товариство повідомляє суб'єктів персональних даних про їх права як суб'єктів персональних даних, що обумовлені ст. 8 Закону, в тому числі:

- 1) знати про джерела збирання, місцезнаходження своїх ПД, мету їх обробки;

- 2) отримувати інформацію про умови надання доступу до персональних даних, зокрема про третіх осіб;
- 3) на доступ до своїх персональних даних;
- 4) отримувати відповідь про те, чи обробляються їх персональні дані, не пізніше як за 30 календарних днів з дня запиту;
- 5) пред'являти вмотивовану вимогу щодо зміни або знищення своїх персональних даних;
- 6) на захист своїх ПД від незаконної обробки та випадкової втрати, знищення, пошкодження;
- 7) звертатися із скаргами на обробку своїх персональних даних до Уповноваженого або суду;
- 8) застосовувати засоби правового захисту в разі порушення законодавства;
- 9) відкликати згоду на обробку персональних даних.

ІХ. ВНУТРІШНІЙ КОНТРОЛЬ ТА ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

89. Товариство вживає заходів щодо забезпечення захисту персональних даних на всіх етапах їх обробки.
90. Товариство самостійно визначає перелік і склад заходів, спрямованих на безпеку обробки персональних даних, з урахуванням вимог законодавства у сферах захисту персональних даних, інформаційної безпеки.
91. Персональні дані залежно від способу їх зберігання (паперові, електронні носії) мають оброблятися у такий спосіб, щоб унеможливити доступ до них сторонніх осіб.
92. Положення набирає чинності з моменту його затвердження наказом Директора Товариства.
93. Зміни та доповнення до цього Положення затверджуються наказом Директора Товариства шляхом введення в дію нової редакції Положення.
94. У разі змін вимог законодавства це Положення переглядається з метою поліпшення ефективності бізнес-процесів Товариства та удосконалення системи внутрішнього контролю.
95. Дане Положення публікується на офіційному веб-сайті Товариства для забезпечення відкритості та прозорості обробки персональних даних.

ДОДАТОК**до Положення про порядок обробки
персональних даних в ТОВ «ПУ «ФІН ПЕЙ»**

План дій працівників Товариства на випадок несанкціонованого доступу до персональних даних, пошкодження технічного обладнання, виникнення надзвичайних ситуацій

№ п/п	Подія / загроза	Дії працівників	Відповідальні особи / підрозділи
1	Виявлення ознак несанкціонованого доступу до персональних даних (отримання логінів/паролів, підбір паролів, службова недбалість тощо).	– припинити обробку персональних даних; – відключити комп'ютер від мережі Інтернет; – звернутися до технічної підтримки для блокування облікового запису; – повідомити керівника, Відповідальну особу та Відділ інформаційної безпеки; – змінити пароль доступу.	Керівники структурних підрозділів; Відповідальний з інформаційних технологій; Відділ інформаційної безпеки; 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; – діяти згідно з Планом реагування та дій в умовах НС Товариства.	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 Товариства; – повідомити технічну підтримку про подію; – повідомити керівника, Відповідальну особу та Відділ інформаційної безпеки.	Керівники структурних підрозділів; Департамент інформаційних технологій; Відділ інформаційної безпеки; Відповідальна особа.
4	Вчинення випадкових та/або помилкових дій, що можуть призвести до втрати, зміни, поширення або розголошення	– припинити обробку персональних даних; – про всі події та факти терміново повідомити	Керівники структурних підрозділів; Відповідальна особа.

	персональних даних.	безпосереднього керівника та Відповідальну особу.	
5	Відмова та/або збій програмного забезпечення, за допомогою якого здійснюється обробка персональних даних.	– припинити обробку персональних даних; – повідомити технічну підтримку про подію; – повідомити безпосереднього керівника та Відповідальну особу.	Керівники структурних підрозділів; Відповідальний з інформаційних технологій; 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.