



ЗАТВЕРЖЕНО  
Позачерговими Загальними зборами Учасників  
ТОВ «ВІННЕР ЛІЗИНГ»  
Протокол №20251111/1 від 11 листопада 2025  
року

**ПОЛІТИКА ЩОДО ЗАПОБІГАННЯ, ВИЯВЛЕННЯ ТА УПРАВЛІННЯ КОНФЛІКТАМИ  
ІНТЕРЕСІВ  
ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ВІННЕР ЛІЗИНГ»  
(нова редакція)**

## ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дана політика щодо запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів (далі - Політика) ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ВІННЕР ЛІЗИНГ» (далі - Товариство) встановлює заходи та методи, що спрямовані на запобігання створенню конфліктів інтересів, процедури, що сприяють виявленню конфлікту інтересів та механізми управління конфліктами інтересів, випадки їх виявлення за добровільним декларуванням або за заявою особи, що має інформацію про конфлікт інтересів.

1.2. Товариство декларує та гарантує прозорість, неупереджене ставлення та відсутність дискримінації у будь-якій формі, по відношенню до особи (осіб), що надали інформацію, свої судження, або задекларували потенційний або реальний конфлікт інтересів, та гарантує неупереджене ставлення при вирішенні конфлікту інтересів.

1.3. Дія Політики поширюється на всіх працівників та посадових осіб Товариства незалежно від займаної посади (в тому числі тих, що працюють за цивільно-правовими договорами).

1.4. Політика розроблена відповідно до Закону України «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг», «Положення про вимоги до системи корпоративного управління та системи внутрішнього контролю фінансової компанії, затвердженого постановою Правління НБУ №185 від 27.12.2024», «Положення про авторизацію надавачів фінансових послуг та умови здійснення ними діяльності з надання фінансових послуг, затвердженого постановою Правління НБУ №199 від 29.12.2023 (зі змінами)», «Політики управління комплаєнс-ризиком Товариства з обмеженою відповідальністю «Віннер Лізинг», а також найкращих практик та напрацювань органів державної влади, інститутів громадського нагляду та в сфері ефективного управління конфліктами інтересів та відповідних стандартів. Політика не замінює правове регулювання, встановлене антикорупційним законодавством, разом з тим може встановлювати додаткові вимоги до певного кола осіб.

1.5. Товариство декларує, що сам по собі конфлікт інтересів не є правопорушенням та гарантує надання допомоги будь-якій особі, для врегулювання реального чи потенційного конфлікту інтересів шляхом позбавлення відповідного приватного інтересу або обмеження доступу до прийняття рішень в правовідносинах де виникає конфлікт інтересів.

1.6. Терміни, що не визначені цією Політикою, вживаються в значеннях, визначених законами та нормативно-правовими актами України, Національного банку України або внутрішніми нормативними документами Товариства.

## 2. ТЕРМІНИ

**Товариство** – Товариство з обмеженою відповідальністю «ВІННЕР ЛІЗИНГ».

**Політика управління конфліктами інтересів** – внутрішній документ Товариства, затверджений Загальними зборами Учасників Товариства, та погоджений керівником Товариства, який регулює запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів, в порядку та на умовах, визначених чинним законодавством, направлена на запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів, у тому числі щодо використання майна Товариства в особистих інтересах та укладення правочинів, щодо вчинення яких є заінтересованість.

**Конфлікт інтересів** – наявні і потенційні суперечності між особистими інтересами і посадовими чи професійними обов'язками працівника, або обставини за яких у особи наявний приватний інтерес у сфері, в якій вона виконує свої службові чи представницькі повноваження, що можуть вплинути на добросовісне виконання нею своїх повноважень, об'єктивність та неупередженість прийняття ним управлінських рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень.

**Потенційний конфлікт інтересів** – у особи наявний приватний інтерес у сфері, в якій вона виконує свої службові чи представницькі повноваження, що може вплинути на об'єктивність чи неупередженість прийняття нею рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень.

**Реальний конфлікт інтересів** – суперечність між приватним інтересом особи та її службовими чи представницькими повноваженнями, що впливає на об'єктивність і неупередженість прийняття рішень, або на вчинення чи невчинення дій під час виконання зазначених повноважень.

**Особи, на яких поширюється Політика** - керівник, головний бухгалтер, ключові особи Товариства, працівники Товариства, незалежно від форми працевлаштування та контрагенти Товариства.

**Анкета для перевірки потенційного/реального конфлікту інтересів (Анкета)** – внутрішній документ Товариства, що розміщений на внутрішньому порталі Товариства, яка є обов'язковою для проходження оцінки реального чи потенційного конфлікту інтересів.

**Відповідальний працівник за дотримання та реалізацію Політики (відповідальний працівник)** – відповідальна особа, на яку покладено функції забезпечувати дотримання та реалізовувати Політику – головний комплаєнс-менеджер.

**Ключові особи Товариства** – особи, які не є керівниками та відповідальні за здійснення ключових функцій, які можуть бути призначені в Товаристві, а саме: внутрішній аудитор, головний комплаєнс-менеджер, головний ризик-менеджер (менеджер з оцінки ризиків).

**Спеціальний комітет з розгляду питань впорядкування конфлікту інтересів (Комітет)** – колегіальний орган Товариства, що створюється за наказом керівника Товариства, для розгляду та впорядкування конфлікту інтересів, до складу якого входять керівник Товариства, фінансовий директор, провідний юрист-консульт, головний комплаєнс-менеджер, головний ризик-менеджер (менеджер з оцінки ризиків).

### **3. ОBOB'ЯЗКИ КЕРІВНИКІВ, ГОЛОВНОГО БУХГАЛТЕРА, КЛЮЧОВИХ ОСІБ ТА ПРАЦІВНИКІВ НАДАВАЧА ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ ЩОДО ЗАПОБІГАННЯ, ВИЯВЛЕННЯ ТА УПРАВЛІННЯ КОНФЛІКТАМИ ІНТЕРЕСІВ.**

3.1. Керівник, головний бухгалтер, ключові особи та працівники Товариства зобов'язані вживати всіх необхідних заходів для дотримання положень цієї Політики, а кожен учасник Товариства, працівник, клієнт Товариства, орган державної влади та інші зацікавлені особи вправі очікувати від зазначених осіб Товариства поведінки у відносинах з ними відповідно до положень цієї Політики.

3.2. Керівник, головний бухгалтер, ключові особи та працівники Товариства зобов'язані дотримуватися вимог статті 10 Закону «Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг» від 12 липня 2001 року № 2664-III щодо прийняття рішень у разі конфлікту інтересів, а саме:

- ✓ Керівник, головний бухгалтер, ключові особи Товариства не можуть брати участь у підготовці та прийнятті рішення щодо прийняття Товариством будь-якого зобов'язання на їх користь;
- ✓ Керівник, головний бухгалтер, ключові особи та працівники Товариства не можуть брати участь у підготовці та прийнятті рішення на користь установи або підприємства, в якому вони, їх близькі родичі або підприємство, яким вони володіють, мають діловий інтерес;
- ✓ Керівник, головний бухгалтер, ключові особи Товариства можуть укладати договори з Товариством щодо надання такій особі відповідних фінансових послуг на умовах, що не відрізняються від звичайних, в тому числі, з урахуванням затверджених та діючих спеціальних умов фінансування для працівників Товариства.

- ✓ Керівник Товариства не може укласти договори щодо надання ним Товариству професійних послуг (робіт), якщо загальні збори учасників не нададуть попередньої згоди на укладення такого договору.
- ✓ Керівник, головний бухгалтер, ключові особи та працівники зобов'язані діяти відповідно до процедури запобігання, виявлення та врегулювання потенційних чи реальних конфліктів інтересів, передбаченої цією Політикою.

3.3. Керівник та відповідальний працівник Товариства зобов'язані забезпечити доступ всіх працівників Товариства до Політики та механізмів, що забезпечують її виконання та реалізацію розгляду та врегулювання конфліктів інтересів.

3.4. Працівники Товариства зобов'язані діяти сумлінно та надавати своєчасно та в повному обсязі інформацію, що вимагається цією Політикою, що забезпечує запобігання, виявлення та управління конфліктами інтересів.

#### **4. ПРОЦЕДУРА ВИЯВЛЕННЯ, РОЗГЛЯДУ, ВРЕГУЛЮВАННЯ ТА МОНІТОРИНГУ КОНФЛІКТІВ ІНТЕРЕСІВ**

4.1. Чинна Політика встановлює наступні етапи впорядкування питань пов'язаних з конфліктом інтересів:

- Виявлення;
- Розгляд;
- Врегулювання;
- Моніторинг.

##### **4.2. Виявлення**

4.2.1. Повідомлення про конфлікт інтересів в Товаристві передбачено шляхом:

- **первинного анкетування** про власний потенційний або реальний конфлікт інтересів;
- **повідомлення про зміну обставин** первинного анкетування;
- **анонімного повідомлення** щодо наявності сумнівів чи підстав вважати наявність потенційного або реального конфлікту інтересів.

Детально процес повідомлення про конфлікт інтересів викладено у внутрішніх нормативних документах щодо управління комплаєнс- ризиками.

4.2.2. При прийнятті на роботу нових працівників (в тому числі тих, що працюють за цивільно-правовими угодами), відповідальний працівник забезпечує їх доступ до умов Політики, підписання працівниками Анкет, зазначених в Додатку 1 до цієї Політики, протягом двох тижнів після прийняття особи на роботу. Керівник, головний бухгалтер та ключові особи не мають права приступати до початку виконання ними посадових обов'язків (зокрема, підписувати документи від імені Товариства) до виконання обов'язків, передбачених цим пунктом.

4.2.3. У випадку зміни інформації чи обставин, задекларованих первинно, що можуть спричинити або вже спричинили конфлікт інтересів, керівник, головний бухгалтер, ключові особи та працівники Товариства зобов'язані повідомити про таку зміну відповідального працівника у розумний строк.

4.2.4. У разі самостійного виявлення реального конфлікту інтересів керівником, головним бухгалтером, ключовою особою або працівником, такі особи зобов'язані вжити відповідних заходів щодо негайного повідомлення безпосереднього керівника та самоусунення від виконання завдань та обов'язків, щодо яких виник реальний конфлікт інтересів.

4.2.5. У разі самостійного виявлення потенційного чи реального конфлікту інтересів у відповідального працівника, такий працівник зобов'язаний негайно в письмовій формі повідомити юрисконсульта Товариства. В такому разі, всі питання щодо забезпечення дотримання та реалізації Політики відносно відповідального працівника вирішує юрисконсульт Товариства.

### 4.3. Розгляд

4.3.1. Відповідальний працівник розглядає всі повідомлення про потенційний чи реальний конфлікт інтересів, отримані відповідно до п.4.2 цієї Політики а також з інших, не заборонених законом джерел. У разі, якщо відповідальний працівник за результатами розгляду повідомлень приходиться до висновку про наявність потенційного чи реального конфлікту інтересів, відповідальний працівник:

- Повідомляє Загальні збори Учасників / керівника Товариства про виявлення потенційного або реального конфлікту інтересів відповідно до процесів звітування визначених у внутрішніх нормативних документах щодо управління комплаєнс- ризиками.
- Ініціює скликання засідання Комітету для вирішення питання щодо врегулювання конфлікту інтересів.

4.3.2. Засідання Комітету є повноважним в разі наявності на засіданні не менше 3-х осіб. Засідання Комітету може проводитись дистанційно. Рішення Комітету приймаються простою більшістю голосів, у разі розподілу голосів порівну, голос керівника є вирішальним. Особа, відносно якої здійснюється розгляд щодо наявного чи потенційного конфлікту інтересів участі в прийнятті висновків та рекомендацій, не приймає.

4.3.3. За результатами розгляду Комітетом, відповідальним працівником складається протокол в якому зазначається висновок щодо наявності чи відсутності потенційного та/або реального конфлікту інтересів, визначається порядок дій, які необхідно вчинити щоб усунути або припинити дію обставин, що кваліфікуються як конфлікт інтересів, визначається вплив цього конфлікту інтересів на профіль ризику Товариства. Інформація щодо конфлікту інтересів додається до звітів визначених у внутрішніх нормативних документах щодо управління комплаєнс-ризиками.

4.3.4. Керівник Товариства зобов'язаний утриматися від голосування з будь-якого питання, якщо йому буде відомо, що його участь у голосуванні може спричинити конфлікт інтересів або зашкодити об'єктивному ставленню чи належному виконанню фінансових послуг Товариства.

4.3.5. Розгляд конфлікту інтересів, які виникли у керівника, головного бухгалтера, ключових осіб Товариства, визначення впливу цього конфлікту інтересів на профіль ризику Товариства здійснюється Комітетом, без права участі у складі керівника, головного бухгалтера, ключових осіб Товариства, якщо ці особи входили до осіб, призначених в цей Комітет.

### 4.4. Врегулювання

4.4.1. Врегулювання конфлікту інтересів здійснюється в порядку, передбаченому відповідним протоколом Комітету, яким визначено які обставини визнані конфліктом інтересів.

4.4.2. В протоколі Комітету встановлюється порядок дій для відповідних підрозділів, що є обов'язковими для виконання всіма працівниками Товариства.

4.4.3. Заходи врегулювання конфлікту інтересів можуть мати тимчасовий та постійний характер. Врегулювання конфлікту інтересів здійснюється у наступних формах:

#### 4.4.3.1. тимчасовий характер:

- уникнення обставин виникнення конфлікту інтересів;
- письмове повідомлення керівнику та/або Комітету про конфлікт інтересів та головному комплаєнс-менеджеру / уповноваженому працівнику з антикорупційних питань ( в разі корупційної складової);
- відмова(самовідвід) від участі у прийнятті рішення;
- проведення службової перевірки або службового розслідування, із залученням головного комплаєнс-менеджера, уповноваженого працівника з антикорупційних питань;
- прийняття рішення самостійного виконання завдання керівником, або доручення виконати завдання іншій особі;
- заборона підлеглому брати участь у діях/операціях де є питання з конфліктом інтересів/ усунення від вчинення дій.

#### 4.4.3.2. постійний характер:

- застосування зовнішнього/додаткового контролю виконанням особою відповідного завдання, вчиненням нею певних дій чи прийняття рішень;
- обмеження доступу до певної інформації;
- усунення особи від виконання завдання, вчинення дій, прийняття рішення чи участі в його прийнятті в умовах реального чи потенційного конфлікту інтересів;
- усунення підлеглого від прийняття рішення або вчинення дій в умовах конфлікту інтересів;
- позбавлення приватного інтересу;
- перегляд обсягу службових повноважень особи;
- переведення на іншу посаду/виключення з членів колегіальних органів;
- відмова від дій/операцій/встановлення ділових відносин;
- звільнення особи.

4.4.4. При врегулюванні конфлікту інтересів, Комітет зобов'язаний врахувати що кожен із заходів врегулювання конфлікту інтересів має свою специфіку, адже обирається залежно від низки таких умов:

- вид конфлікту інтересів (потенційний або реальний);
- тривалість конфлікту інтересів (постійний або тимчасовий);
- наявність (відсутність) альтернативних заходів врегулювання;
- наявність (відсутність) згоди особи на застосування заходу (щодо переведення);
- можливість залучення до прийняття рішень інших працівників (щодо усунення від виконання завдання).

4.4.5. Відсторонення керівника та головного бухгалтера Товариства може відбуватись виключно від виконання обов'язків, у правовідносинах з тими контрагентами, з якими виникає конфлікт інтересів, до вирішення Комітетом висновків та порядку вирішення конфлікту інтересів.

4.4.6. В разі відсторонення керівника, виконання його обов'язків покладаються на фінансового директора. У разі неможливості покласти виконання обов'язків на фінансового директора, виконання обов'язків керівника покладається на особу, що буде зазначена у відповідному Протоколі.

#### 4.5. Моніторинг

4.5.1. Періодичність здійснення перевірки потенційних і реальних конфліктів інтересів в Товаристві становить раз на рік для всіх працівників Товариства. Така перевірка включає анкетування керівника, головного бухгалтера, ключових осіб та працівників Товариства.

4.5.2. Періодична перевірка здійснюється протягом січня-лютого кожного календарного року. Відповідальний працівник Товариства є відповідальним за забезпечення того, щоб всі працівники Товариства своєчасно пройшли періодичну перевірку на наявність конфліктів інтересів.

### 5. Прикінцеві положення

5.1. Ця Політика набирає чинності з моменту її затвердження Загальними зборами Учасників Товариства та діє до її скасування або набуття чинності нової Політики в новій (оновленій) редакції, що затверджується Загальними зборами Учасників.

5.2. Прийняття нової редакції Політики автоматично призводить до припинення дії попередньої редакції.

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

5.4. Всі питання, не врегульовані цією Політикою вирішуються у формах, що не суперечать законодавству, в порядку, передбаченому іншими внутрішніми нормативними документами Товариства та на підставі законодавства України.

5.5. Головний комплаєнс - менеджер не рідше одного разу на три роки ініціює перегляд цієї Політики та у разі необхідності ініціює внесення відповідних змін.

5.6. Пропозиції щодо змін та доповнень до цієї Політики підрозділи Товариства направляють на адресу відповідальної особи (головного комплаєнс-менеджера).

5.7. Політика публікується у формі, яка не може бути легко змінена, але до якої має вільний доступ відповідний керівник/працівник Товариства. Документ зберігається і надається таким чином, щоб бути доступним для працівників Товариства, які надалі будуть мати право користуватися ним. Політика оприлюднюється на зовнішньому офіційному веб-сайті Товариства.

5.8. Ця Політика публікується в системі електронного документообігу /інших аналогічних системах Товариства або в місці, доступному кожному працівнику Товариства.

5.9. За консультаціями та / або у випадках інших непорозумінь щодо цієї Політики працівники Товариства мають звертатися до головного комплаєнс-менеджера.

АНКЕТА  
для перевірки конфлікту інтересів  
Товариства з обмеженою відповідальністю «ВІННЕР ЛІЗИНГ» (далі – Товариство)

<b>Прізвище, ім'я, по батькові працівника</b>			
<b>Місце роботи:</b>	ТОВ «ВІННЕР ЛІЗИНГ»	<b>Назва підрозділу:</b>	
		<b>Посада:</b>	
<b>Інформація щодо здійснення зовнішньої діяльності <sup>1</sup>(необхідно відмітити)</b>		ТАК	НІ
Я або мої близькі родичі займають посади в органах управління юридичної особи (іншої ніж ТОВ «Віннер Лізинг») (наглядова рада, виконавчий орган, або інший орган управління, передбачений внутрішніми документами такої юридичної особи)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Я або мої близькі родичі володіють істотною участю (10 та більше відсотків) / є засновником юридичної особи		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Наскільки мені відомо, зазначені юридичні особи користуються послугами Товариства (якщо відповідь на одне з попередніх питань - "Так")		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Найменування особи: Код ЄДРПОУ:</b>			
<b>Інформація щодо спільної роботи близьких родичів<sup>2</sup> (необхідно відмітити)</b>		ТАК	НІ
В Товаристві працює мій близький родич		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
У моєму прямому підпорядкуванні працює близький родич		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Мій близький родич користується послугами Товариства		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>ПІБ, посада близького родича:</b>			
<b>Інформація щодо наявності окремих ознак конфлікту інтересів <sup>3</sup></b>		ТАК	НІ
Я укладав правочини з Товариством/від імені Товариства на більш вигідних для себе умовах у порівнянні зі звичайними		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Я був стороною договору, де одночасно виступав від власного імені та від Товариства	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Я встановлював собі/близьким особам кращі за звичайні умови обслуговування	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Я використовував свої посадові повноваження у власних інтересах/особистих цілях	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Я використовував ресурси Товариства для власних цілей/власної діяльності	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Я отримувал неправомірну вигоду під час виконання своїх посадових обов'язків	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Я розкривав конфіденційну інформацію стороннім особам	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Я приймав від клієнтів/контрагентів Товариства цінні подарунки чи приймав запрошення	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Я мав ділові відносини з конкурентом Товариства будучи працівником Товариства	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Я отримувал пряму фінансову вигоду від клієнтів чи постачальників Товариства	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Я здійснюю політичну чи громадську діяльність використовуючи ресурси Товариства	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Я укладав правочини від імені Товариства з клієнтом чи контрагентом, що є моєю близькою особою	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<sup>1</sup> **Зовнішня діяльність працівника** – зайняття працівником посад в органах управління громадських та благодійних організацій, політичних партій, інших юридичних особах або набуття істотної участі (десять та більше відсотків) у капіталі юридичної особи, заснування юридичної особи чи реєстрація працівником фізичної особи-підприємця, виконання ним робіт за цивільно-правовими договорами, якщо така діяльність не пов'язана із виконанням працівником своїх посадових обов'язків у Товаристві.

<sup>2</sup> **Близькі родичі** - особи, які спільно проживають, пов'язані спільним побутом і мають взаємні права та обов'язки із працівником Компанії (крім осіб, взаємні права та обов'язки яких із суб'єктом не мають характеру сімейних), у тому числі особи, які спільно проживають, але не перебувають у шлюбі, а також - незалежно від зазначених умов; - чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний брат, рідна сестра, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, зять, невістка, тесть, теща, свекор, свекруха, усиновлювач чи усиновлений, опікун чи піклувальник, особа, яка перебуває під опікою або піклуванням працівника Товариства.

<sup>3</sup> **Конфлікт інтересів** - наявні або потенційні суперечності між особистими інтересами і посадовими чи професійними обов'язками працівника, що можуть вплинути на

добросовісне виконання ним своїх повноважень, об'єктивність та неупередженість прийняття ним управлінських рішень. При первинному заповненні анкети інформація щодо наявності окремих ознак конфлікту інтересів вказується за останні 6 місяців, при щорічному – з дати заповнення останньої анкети.

За результатами заповнення анкети:

я не вбачаю наявності потенційного або реального конфлікту інтересів	<input type="checkbox"/>
я вбачаю наявність потенційного/реального конфлікту інтересів, що полягає у такому: _____ _____ _____	<input type="checkbox"/>

У разі наявної в вас інформації, чи сумнівів щодо наявного конфлікту інтересів, скористайтесь можливістю анонімного повідомлення. Ми гарантуємо вам збереження анонімності та відсутність будь-якого переслідування після наданої інформації.

Дата заповнення: \_\_\_\_\_ року

**ПІБ, підпис\* працівника: /\_\_\_\_\_ /**

*\* Своїм підписом я підтверджую, що надана мною інформація повна та достовірна. У разі виникнення ситуації конфлікту інтересів зобов'язуюсь повідомити про це відповідального працівника Товариства.*

*Направляючи повідомлення (анкету), Ви надаєте ТОВ «ВІННЕР ЛІЗИНГ» згоду на обробку своїх персональних даних, наведених у повідомленні/анкеті/формі/заявці (при їх зазначенні).*

*Термін «обробка персональних даних» визначається Законом України «Про захист персональних даних» та означає будь-яку дію 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.*