



st & t finance

застрахователен брокер

ИНСТРУКЦИЯ ЗА ОБРАБОТВАНЕ И ЗАЩИТА НА ЛИЧНИ ДАННИ НА „ЕС ТИ ЕНД ТИ ФИНАНС“ ЕООД

I. ПРАВНО ОСНОВАНИЕ

Чл. 1. Настоящата инструкция се издава на основание чл. 23, ал. 4 и чл. 24, ал. 4 от Закона за защита на личните данни (ЗЗЛД) и Регламент (ЕС) 2016/679.

II. ЦЕЛИ И ОБХВАТ НА ИНСТРУКЦИЯТА

Цели

Чл. 2. Настоящата инструкция има за цел да регламентира:

- (1) механизмите на водене, поддържане и защита на лични данни за клиентите и контрагентите на дружеството;
- (2) задълженията на оправомощените лица, обработващи лични данни и тяхната отговорност при неизпълнение на тези задължения;
- (3) необходимите технически и организационни мерки за защита личните данни от неправомерно обработване (случайно или незаконно разрушаване, случайна загуба или промяна, незаконно разкриване или достъп, нерегламентирано изменение или разпространение, както и от всички други незаконни форми на обработване на лични данни).

Обхват

Чл. 3. Инструкцията е задължителна за всички служители на „ЕС ТИ ЕНД ТИ ФИНАНС“ ЕООД.

III. ПРЕДНАЗНАЧЕНИЕ НА РЕГИСТРИТЕ

Набиране и съхраняване на лични данни

Чл. 4. (1) Регистърът набира и съхранява лични данни на клиентите и контрагентите на „ЕС ТИ ЕНД ТИ ФИНАНС“ ЕООД с оглед:

1. В областта на застраховането, предоставянето и ползването на лични данни на ползватели на застрахователни услуги по смисъла на чл. 2, ал. 2 от Кодекса за застраховането е необходимо, както за изпълнение на законови задължения на страните по застрахователното правоотношение, така и за правилното и пълно изпълнение на предмета на самите застрахователни договори. Без тези лични данни, Дружеството не би могло да обезпечи пълното и законосъобразно изпълнение на задълженията си като застрахователен брокер, както и да защити своите и на ползвателите на застрахователни услуги, интереси.
2. Преддоговорна и текуща идентификация, и проверка на застраховач/застрахован/трето ползващо се от застраховката физическо лице;
3. Оценка на застрахователния риск
4. Административно обслужване на застрахователния договор
5. Изпълнение на права и задължения по и във връзка със застрахователния договор
6. Обработка на щети по застрахователния договор

7. Статистика, отчети и справки свързани с конкретният договор за застраховка, вида застраховка и целевият пазар;
8. Превенция срещу застрахователни измами и злоупотреба с лични данни;

(2) Регистърът набира и съхранява лични данни на клиентите и контрагентите на „ЕС ТИ ЕНД ТИ ФИНАНС“ ЕООД с цел предоставяне на услуги като застрахователен брокер.

Форми на водене на регистъра

Чл. 5. (1) На хартиен носител:

1. Форма на организация и съхраняване на личните данни – писмена (документална);
2. Местонахождение на картотечния шкаф – гр. София, ул. Георги Данчов Зографина 1;
3. Носител (форма) за предоставяне на данните от физическите лица - хартиен

Личните данни от лицата се подават на администратора на лични данни и оправомощеното лице, назначено за обработването им – обработващ лични данни, на основание нормативно задължение във всички случаи, когато е необходимо;

4. Достъп до личните данни – такъв има само обработващият лични данни.

(2) На технически носител:

1. Форма на организация и съхраняване на личните данни – личните данни се съхраняват на твърд диск, на изолиран компютър;
2. Местонахождение на компютъра – гр. София;
3. Достъп до личните данни и защита - достъп до операционната система, съдържаща файлове за обработка на лични данни, има само обработващият лични данни чрез парола за отваряне на тези файлове.

Групи данни в регистъра

Чл. 6. (1) Относно физическата идентичност на лицата;

- (2) Относно семейна идентичност на лицата;
- (3) Образование;
- (4) Трудова дейност;
- (5) Други лични данни.

Задължения на лицето, отговарящо за водене и съхраняване на данните в регистъра

Чл. 7. Задълженията на лицето, отговарящо за водене и съхраняване на данните в регистъра (оправомощеното лице) включват набиране, обработване, актуализация и съхраняване на лични данни.

Актуализация на лични данни

Чл. 8. (1) Актуализация на лични данни представлява допълнение или изменение на съществуваща информация в дружеството. Актуализация на лични данни се извършва:

- ▶ по искане на лицето, за което се отнасят личните данни, когато то е установило, че е налице грешка или непълнота в тях, и удостовери това с документ;
- ▶ по инициатива на обработващия лични данни – при наличие на документ, даващ основание за актуализация;
- ▶ при установена грешка при обработката на личните данни от страна на администратора на лични данни;

(2) При актуализация на лични данни в досието на съответното лице се отразяват регистрационния номер на документа, източник на данните за актуализацията, дата на актуализацията. Актуализацията се извършва от лицето, обработващо личните данни.

Мерки за защита при обработване на личните данни

Чл. 9. (1) Правилата за защита при обработване на лични данни регламентират технически мерки, които:

- ▶ отхвърлят достъпа на неоторизирани лица до оборудването за обработка на данни – контрол на достъпа до оборудване;
- ▶ предотвратяват неоторизираното четене, копиране, промяна или унищожаване на информационни носители – контрол на информационните носители;
- ▶ предотвратяват неоторизираното добавяне, въвеждане, преглеждане, промяна или заличаване на съхранени лични данни – контрол по съхраняването;
- ▶ предотвратяват използването му от неоторизирани лица, използващи комуникационно оборудване за данни – контрол на потребителите;
- ▶ гарантират, че лицата, които са оторизирани да ползват система за автоматизирана обработка на данни, имат достъп само до данните, включени в обхвата на техния достъп – контрол на достъпа до данни;
- ▶ осигуряват възможността за проверка и установяване до кои органи са били или могат да бъдат изпратени или предоставени личните данни чрез използване на комуникационно оборудване за данни – контрол на комуникациите;
- ▶ осигуряват възможност за последваща проверка и установяване какви лични данни са въведени в системите за автоматизирана обработка на данни, кога и от кого са въведени данните – контрол на въвеждане;
- ▶ предотвратяват неоторизирано четене, копиране, промяна или изтриване на лични данни при трансфер на лични данни или превозване на носители на данни – контрол при транспортиране;
- ▶ осигуряване на възможност инсталираните системи да могат да се възстановят в случаи на прекъсване на функционирането – възстановяване;
- ▶ осигуряват правилното функциониране на системата, докладване на появата на грешки във функциите (надеждност) и гарантират, че съхранените данни не могат да бъдат повредени чрез неправилно функциониране на системата – интегритет.

Служителите, обработващи лични данни, вземат мерки за гарантиране на надеждност при обработването, като осъществяват технически и организационни мерки за защита на личните данни.

(2) При автоматичната обработка на лични данни се осъществяват технически мерки за защита срещу:

- ▶ неоторизирано четене, възпроизвеждане, промяна или премахване на носителя на данните;
- ▶ неоторизирано въвеждане, промяна или заличаване на съхранени лични данни;
- ▶ неоторизирано използване на системите за лични данни чрез средства за пренос на данни;
- ▶ неоторизиран достъп до лични данни.

Осигуряване на достъп на лицата до личните им данни

Чл. 10. (1) Заетите по трудови и граждански правоотношения, както и клиентите имат право на достъп до личните си данни, за което подават писмено заявление до обработващия лични данни, в това число и по електронен път лично или чрез упълномощено лице.

(2) Заявлението съдържа име на лицето и други данни, които го идентифицират – ЕГН, длъжност, месторабота, описание на искането, предпочитана форма за предоставяне достъпа до лични данни, подпис, дата и адрес на кореспонденцията; пълномощно – когато заявлението се подава от упълномощено лице. Заявлението се завежда в общия входящ регистър на администратора.

(3) Достъп до данните на лицето се осигурява под формата на:

1. устна справка;
2. писмена справка;
3. преглед на данните от самото лице или упълномощено от него такова;
4. предоставяне на копие от исканата информация.

(4) При подаване на искане за осигуряване на достъп представляващият администратора разглежда заявлението за достъп или разпорежда на обработващия лични данни да осигури искания от лицето достъп в предпочитаната от заявителя форма. Срокът за разглеждане на заявлението и произнасяне по него е 14-дневен от деня на подаване на искането, съответно 30-дневен, когато е необходимо повече време за събиране личните данни на лицето с оглед възможни затруднения в дейността на администратора. Решението се съобщава писмено на заявителя лично срещу подпис или по пощата с обратна разписка. Когато данните не съществуват или не могат да бъдат предоставени на определено правно основание, на заявителя се отказва достъп до тях с мотивирано решение. Отказът за предоставяне достъп може се обжалва от лицето пред посочения в писмото орган и срок.

(5) Достъп до личните данни на лицата, съдържащи се на технически носител има само обработващият лични данни, а в негово отсъствие и когато тези данни се отнасят до възнагражденията на лицата, достъп до тях има временно упълномощено от обработващият лични данни лице, комуто е известна паролата за достъп до файловете.

Правомерен достъп на оправомощените лица до кадровите досиета на персонала и клиентите

Чл. 11. Освен на обработващия лични данни, правомерен е достъпът и на лицата, на които по договор им е възложено воденето на счетоводна и друг вид отчетност на „ЕС ТИ ЕНД ТИ ФИНАНС“ ЕООД във връзка с осъществяваната от него търговска дейност. Обработващият лични данни им осигурява достъп при поискване от тяхна страна.

Правомерен достъп на трети лица до кадровите досиета на персонала и клиентите

Чл. 12. (1) Никое оправомощено или трето лице няма право на достъп до регистъра с личните данни на лицата, освен ако е изисквано по надлежен път от органи на надзора или на съдебната власт (Комисия за финансов надзор, съд, прокуратура, следствени органи и др.). Достъпът на тези органи до личните данни на лицата е правомерен.

(2) Не се изисква съгласие на лицето, ако обработването на неговите лични данни се извършва само от или под контрола на компетентен държавен орган за лични данни, свързани с извършване на престъпления, на административни нарушения и на непозволенни увреждания. На такива лица се осигурява достъп до личните данни, като при необходимост им се осигуряват съответни условия за работа в помещение на дружеството.

(3) Правомерен е и достъпът на ревизиращите държавни органи, надлежно легитимирани се със съответни документи – писмени разпореждания на съответния орган, в които се посочва основаниято, имената на лицата, като за целите на дейността им е необходимо да им се осигури достъп до кадровите досиета на персонала или клиентите.

(4) При промени в статута на дружеството (преобразуване, ликвидация и други), налагащи прехвърляне на регистрите за лични данни от дружеството на друг администратор на лични данни, предаването на регистъра се извършва след разрешение на Комисията за защита на лични данни.

(5) Решението си за предоставяне или отказване достъп до лични данни за съответното лице администраторът съобщава на третите лица в 30-дневен срок от подаване на молбата, респ. искането.

(6) При внедряване на нов програмен продукт за обработване на лични данни се извършва предварителна проверка на възможностите на продукта с оглед спазване изискванията на ЗЗЛД и Регламент (ЕС) 2016/679 и осигуряване максималната им защита от неправомерен достъп, загубване, повреждане или унищожаване.

(7) За неизпълнение на задълженията, вменени на съответните оправомощени лица по тази инструкция, по ЗЗЛД и по Регламент (ЕС) 2016/679, се налагат дисциплинарни наказания по действащото законодателство, а когато неизпълнението на съответното задължение е констатирано и установено от надлежен орган – предвиденото в ЗЗЛД административно наказание.

Чл. 13. Адресът, на който се приемат молби за достъп и предоставяне на лични данни от регистрите на „ЕС ТИ ЕНД ТИ ФИНАНС“ ЕООД е гр. София, ул. Георги Данчов Зографина 1

или на електронен адрес: info@sttfinance.com

Периодично архивиране

Чл. 14. Архивиране на личните данни на технически носител се извършва периодично на всеки 24 часа

от обработващия лични данни с оглед запазване на информацията за съответните лица в актуален вид.

Контрол при обработване на личните данни

Чл. 15. Контролът върху дейностите по обработка на лични данни се осъществява от управителя на Дружеството.

УТВЪРЖДАВАМ: _____