

ИНСТРУКЦИЯ ОТНОСНО МЕХАНИЗМА НА ОБРАБОТВАНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ И ЗАЩИТАТА ИМ ОТ НЕЗАКОННИ ФОРМИ НА ОБРАБОТВАНЕ

I. Правно основание

Настоящата инструкция се издава на основание чл. 23, ал. 4 от Закона за защита на личните данни.

II. Цели на инструкцията

Настоящата инструкция има за цел да регламентира:

1. Механизмите за водене, поддържане и защита на регистрите, съхраняващи лични данни в УД „Селект Асет Мениджмънт” ЕАД.
2. Задълженията на длъжностните лица, обработващи лични данни и тяхната отговорност при неизпълнение на тези задължения.
3. Необходимите технически и организационни мерки за защита на личните данни, съдържащи се в регистрите от неправомерно обработване и незаконно разкриване на лични данни.

III. Предназначение на регистрите

1. Набиране и съхраняване на лични данни.

2. Форми на водене на регистрите

2.1. На хартиен носител:

2.1.1. Форма на организация и съхраняване на личните данни - писмена (документална), съхраняват се в папки, подреждат се в специални картотечни шкафове.

2.1.2. Местонахождение на картотечния шкаф - може да бъде поставен в помещение, предназначено за самостоятелна работа на обработващия лични данни или в общо помещение за работа с изпълняващи други дейности.

2.1.3. Носител (форма) за предоставяне на данни на физическите лица - личните данни за всяко лице се набират в изпълнение на нормативно задължение - разпоредбите на закони, подзаконови нормативни актове, кодекси и други. Личните данни от лицата се подават на администратора на лични данни УД „Селект Асет Мениджмънт” ЕАД и длъжностното лице, назначено за обработване на лични данни, на основание нормативно задължение във всички случаи, когато е необходимо.

2.1.4. Достъп до личните данни - такъв има само обработващият лични данни. Възможността за предоставяне другиму достъп до личните данни при обработката им е ограничена и изрично регламентирана в т.4 от настоящата Инструкция.

2.2. На технически носител:

2.2.1. Форма на организация и съхраняване на личните данни – личните данни се въвеждат на твърд диск на сървър в компютърната мрежа на УД „Селект Асет Мениджмънт” ЕАД или на изолиран компютър. Компютърът е свързан в локалната

мрежа, но със защитен достъп до личните данни, който е непосредствен само от страна на обработващия лични данни. При работа с данните се използват съответните софтуерни продукти по обработка на данните. Те могат да бъдат адаптирани към специфичните нужди на администратора на лични данни.

2.2.2. Сървърът или изолирани компютри за работа с лични данни се разполагат в изолирани помещения в офиса на УД „Селект Асет Мениджмънт” ЕАД. Когато не е на лице организационно-техническа възможност за осигуряване на изолирано помещение за изолираните компютри за самостоятелна работа на обработващите лични данни по регистъра, тези компютри могат да бъдат поставени в общо помещение за работа на обработващия лични данни с изпълняващи други дейности.

2.2.3. Достъп до личните данни и защита - достъп до файловете за обработка на лични данни, има само обработващият лични данни чрез парола за работа с програмния продукт, отварящ тези файлове, известна само на него, а в негово отсъствие на заместващото го лице, определено със Заповед на изпълнителните директори. Защитата за електронните данни от неправомерен достъп, повреждане, изгубване или унищожаване се осигурява посредством поддържане на антивирусни програми, периодично архивиране на данните в друго пространство на сървър и на външни магнито-оптични носители, както и чрез поддържане на информацията на хартиен носител.

3. Групи данни в регистрите, отнасящи се до физическите лица:

3.1. Физическа идентичност: име, ЕГН, паспортни данни, адрес, месторождение, телефони за връзка и други.

3.2. Опит в инвестирането на капиталовите пазари.

3.3. Образование: вид на образованието, място, номер и дата на издаване на дипломата, допълнителна квалификация. Предоставят се от лицата на основание нормативно задължение във всички случаи, когато е необходимо.

3.4. Трудова дейност: професионална биография - данните се предоставят от лицата на основание нормативно задължение във всички случаи, когато е необходимо.

3.5. Икономическа идентичност: имотно състояние, финансово състояние, участие и/или притежаване на дялове или ценни книжа в дружества и др.

3.6. Социална идентичност: образование, трудова дейност и др.

3.7. Други лични данни относно гражданско-правния статус на лицата, необходими за длъжностите, свързани с материална отговорност. Предоставят се на основание нормативно задължение.

4. Задължения на длъжностните лица, отговарящи за водене и съхраняване на данните в регистрите:

4.1. Набиране, обработване и съхраняване на лични данни:

4.1.1. Личните данни в регистрите се набират чрез устно интервю и/или на хартиен носител. За необходимостта от набиране на лични данни и целите, за които ще бъдат използвани, обработващият лични данни информира лицето. Обичайно личните данни се набират от обработващия лични данни, след което се предоставят на ресорния ръководител устно и/или на хартиен носител, като в случай, че намери за необходимо, той съгласува решението си с длъжностните лица, упражняващи оперативен и цялостен контрол върху съответната дейност. След одобрение на документите, съдържащи лични данни от ресорния ръководител, същите заедно с приложенията към тях се обработват в регистрите от обработващия лични данни и се съхраняват на магнито-оптичен носител. Набраните данни на технически носител остават в отделни файлове на компютъра на обработващият лични данни, на твърд диск на изолиран компютър, както и на CD/DVD като достъп до тях има само обработващите личните данни. Хартиеният носител се подрежда в специални папки и се представя за проверка на съответните длъжностни лица.

4.2. Осигуряване на достъп на лицата до личните им данни:

4.2.1. Достъп до лични данни на лицата, съдържащи се на технически носител има само обработващия лични данни, а в негово отсъствие лице, определено със заповед на изпълнителните директори, на което е известна паролата за достъп до файловете.

4.2.2. С цел ограничаване на достъпа до личните данни в УД „Селект Асет Мениджмънт” ЕАД освен паролите за достъп до файловете са дефинирани създадени пароли за стартиране на операционната система, парола за достъп до програмната среда и са дефинирани права за достъп до нива на всеки служител, като има автоматична регистрация на всеки достъп.

4.3. Правомерен достъп на длъжностните лица до регистрите с лични данни:

4.3.1. Освен на обработващия лични данни, правомерен е достъпът на длъжностните лица, пряко ангажирани с оформяне и проверка на законосъобразността на документите на лицата – изпълнителните директори и членовете на съвета на директорите на УД „Селект Асет Мениджмънт” ЕАД. Обработващият лични данни е длъжен да им осигури достъп при поискване от тяхна страна.

4.4. Правомерен достъп на трети лица до регистрите, съдържащи лични данни:

4.4.1. Регистрите, съдържащи лични данни не се изнасят извън сградата на администратора. Никое длъжностно лице или трето лице няма право на достъп до регистрите с лични данни, освен ако данни от същите не са изискани по служебен път. В такива случаи достъпът е правомерен.

4.4.2. Надлежен е начинът, при който изискващите по служебен път органи са изисквали лични данни, съдържащи се в регистри, писмено с изрично искане, отправено до дружеството УД „Селект Асет Мениджмънт” ЕАД. В подобни случаи се предоставя копие от съдържащите се в регистрите лични данни, заверени с подписа на представляващите УД „Селект Асет Мениджмънт” ЕАД и печат на дружеството. За идентичността на предоставените копия от регистри, съдържащи лични данни с оригиналите им, отговорност носи обработващият лични данни и представляващите дружеството. В подобни случаи и ако в писменото искане не се съдържа изрична забрана за разгласяване, обработващият лични данни е длъжен да не възпрепятства работата на съответните органи.

4.4.3. Не се изисква съгласие на лицето, ако обработването на неговите лични данни се извършва само или под контрола на компетентен държавен орган за лични данни, свързани с извършване на престъпления, на административни нарушения и на непозволенени увреждания.

4.4.4. 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 искането.

4.4.5. При внедряване на нов програмен продукт за обработване на лични данни, следва да се състави нарочна комисия по тестване и проверка възможностите на продукта, с оглед спазване изискванията на Закона за защита на личните данни и осигуряване на максималната им защита от неправомерен достъп, загубване, повреждане или унищожаване.

4.4.6. За неизпълнение на задълженията вменени на съответните длъжностни лица по тази Инstrukция и по Закона за защита на личните данни, се налагат дисциплинарни наказания по Кодекса на труда и други специализирани закони, а когато неизпълнението на съответното задължение е констатирано и установено от компетентен орган, предвиденото в Закона за защита на личните данни административно наказание - глоба. Ако в резултат действията на съответното длъжностно лице по обработване на лични данни са произтекли вреди за трето лица, същото може да потърси отговорност по реда на общото гражданско законодателство или по наказателен ред, ако стореното представлява по-тежко деяние, за което се предвижда наказателна отговорност.

5. Защита на личните данни.

5.1. Подържане на копия

5.2. Периодично архивиране: Архивиране на личните данни на технически носител се извършва всеки ден на лентов носител. Периодично на всеки две седмици се прави архивиране на личните данни върху DVD от системният администратор на УД „Селект Асет Мениджмънт” ЕАД.

5.3. Антивирусна защита

5.4. Криптиране на данни при предаването им по електронен път, както и използването на електронен подпис и специализирани устройства за предаване на данни и тяхната защита.

6. Срок за съхранение на личните данни.

6.1. Съхраняването на личните данни на контрагентите (инвеститорите и акционерите в колективните инвестиционни схеми управлявани от УД „Селект Асет Мениджмънт ” ЕАД, клиентите, доставчиците и др. е за срок от 5 /пет/ години.

6.2. Съхраняването на личните данни на персонала (лица по трудово или служебно правоотношение или лица по граждански договори) е за срок от 50 години.

Допълнителни разпоредби

По смисъла на настоящата Инструкция:

§1. "Администратор на лични данни" е УД „Селект Асет Мениджмънт” ЕАД.

§2. "Обработващ лични данни" са служители на УД „Селект Асет Мениджмънт” ЕАД.

§3. Инструкцията влиза в сила от деня на нейното утвърждаване.

14.11.2012 г.
гр. София

Подпис:

1.
Георги Бисерински

2.
Захари Занев