

Инструкции от ЗБ „ЛБК ИЗИРА“ ЕООД за:

- ✚ Удовлетворяване правата на субектите на лични данни
- ✚ Уведомление за поверителност
- ✚ Кратък формуляр ЛИЧНИ ДАННИ
- ✚ Кореспонденция по електронна поща
- ✚ Защита на файлове .doc, .xls, .zip с пароли
- ✚ Уведомление за пробив

Приложения:

- ✚ Политика за упражняване на правата на субектите на лични данни -
- ✚ Уведомление за поверителност – 1 бр.
- ✚ Искания – 14 бр.
- ✚ Кратък формуляр ЛИЧНИ ДАННИ – 1 бр.

Инструкции за удовлетворяване правата на субектите на лични данни

Общият регламент за защита на личните данни, чието прилагане започва ефективно от 25 Май 2018, позволява на всички клиенти на ЗБ „ЛБК Изира“ ЕООД да упражнят правата си, а именно: право на информация, право да възрази, право да ограничи достъпа до данни, право да поправи данните си, право на преносимост в машинно-четим формат, право да бъде забравен. Подробна информация за тези права, прилагаме и към този документ.

- *Ред за упражняване на правата на субектите на лични данни*

Субектите на лични данни могат да упражнят правата като подадат искане на упражняване на съответното право. Приложени са отделни образци за всяко едно право. Образците не са задължителни и клиента да отправи искането в свободен текст. Искане за упражняване на правата на субектите на лични данни могат да бъдат подадени по следния начин:

- ✚ По електронен път на следния имейл адрес: sofia@izira.net
- ✚ На място в офис на ЗБ „ЛБК Изира“ ЕООД - Моля свалете и разпечтайте съответния образец и го предложете за попълване от клиента или упълномощено от него лице. Служителят, който приема писменото искане, трябва да запише собственоръчно на бланката: „Сверил данните: Име на служителя / подпис на служителя/ дата“. Попълненият и подписан формуляр изпратете на адреса на централата на ИЗИРА, гр.Пазарджик 4400, ул. „Есперанто“ № 10 и сканирано копие до sofia@izira.net
- ✚ Сканирано копие на попълнения и подписан формуляр изпратете до sofia@izira.net

Искането за упражняване на права, свързани със защитата на личните данни, съдържа следната информация:

- ✚ **Идентификация на лицето** – име и ЕГН
- ✚ **Контакти за обратна връзка** – адрес, телефон, електронна поща
- ✚ **Искане** – описание на искането ИЗИРА, чрез Длъжностното лице по защитана личните данни, предоставя информация относно действията, предприети във връзка с искане за упражняване на правата на субектите, в срок от един месец от получаване на искането. При необходимост този срок може да бъде удължен с още два месеца, като се взема предвид сложността и броя на исканията от определено лице. ИЗИРА, чрез Длъжностното лице по защитана личните данни, информира лицето за всяко такова удължаване в срок от един месец от получаване на искането, като посочва и причините за забавянето.
- ✚ **ИЗИРА не е задължена да отговори на искане, в случай че не е в състояние да идентифицира субекта на данните.**
- ✚ **ИЗИРА, чрез Длъжностното лице по защитана личните данни, може да поиска предоставянето на допълнителна информация, необходима за потвърждаване на самоличността на субекта на данните, когато са налице основателни опасения във връзка със самоличността на физическото лице, което подава искане. Когато искането е подадено с електронни средства, по възможност информацията се предоставя с електронни средства, освен ако субектът на данни не е поискал друго.**

Образец на искане - В приложение 12 бр.

Уведомление за поверителност и лични данни

- ✚ Уведомлението за поверителност е публичен документ, който е на страниците на тази Инструкция.
- ✚ Екземпляри от Уведомлението за поверителност трябва да бъдат на разположение на клиентите във всеки един офис на ИЗИРА или при поискване клиентите да могат да се запознаят със съдържанието на документа. Клиентите трябва да бъдат информирани за наличието на този документ и приканвани да се запознаят със съдържанието, когато предоставят личните си данни. Не се изисква подпис от клиента, че се е запознал със съдържанието на Уведомлението.
- ✚ Образец на Уведомление за поверителност – В приложение

Кратък формуляр ЛИЧНИ ДАННИ

- ✚ Екземпляр от формуляр с приложения кратък текст за лични данни следва да се предоставя на клиента за подпис при обмен на лични данни с ИЗИРА, в случаите, в които текстът не се съдържа в основните застрахователни и/или други документи. Следните документи трябва да бъдат задължително придружени от този формуляр с кратък текст:
 - печатни документи: оферти, предложения, полици на кочан, разпространени в мрежата на ИЗИРА
 - документите на Ликвидация
 - Формуляри на претенции

Служителят, който приеме подписаната от клиента бланка, трябва да запише собственоръчно на бланката: „Сверил данните: Име на служителя / подпис на служителя/ дата“ и да я приложи към полицата или претенцията.

Полиците и документите, които се издават от ИЗИРА и съдържат този текст и не трябва да бъдат придружени от формуляр с кратък текст.

„Кратък текст за лични данни: „Информиран/а съм, че предоставените от мен лични данни, се обработват от ЗБ „ЛБК Изира“ ЕООД, в качеството им на администратори на лични данни, съгласно действащото национално законодателство. Запознах се с Уведомлението за поверителност и във всеки негов офис, което съдържа основанията и целите за обработката на лични данни, видовете данни, трети лица, имащи достъп до тях, срока за съхранение, правата ми и данни за контакт.“

Текстът е оформен на бланка на ИЗИРА и може да бъде свален от вътрешната страни както и от съобщението с настоящата инструкция.

Този формуляр ще се предлага за подпис до излизане от печат на новите документи, които съдържат текста.

Образец на формуляр с кратък текст за ЛИЧНИ ДАННИ – В приложение

Кореспонденция по електронна поща

- Когато се обменят лични данни по мейл - име, пол, възраст, ЕГН, имейл, снимка, банкови данни, адрес и др. с цел изготвяне на оферта или друга причина, в подписа на мейла трябва да фигурира линк към Уведомлението за поверителност. Мейлът не трябва да бъде защитен допълнително с парола.
- Когато се обменят специални лични данни по е-мейл (здравни данни и данни за деца под 18 год.) файлове от тип .doc, .xls, .zip с тяхното съдържание трябва да бъдат защитени с парола, когато се изпращат извън мрежата на ИЗИРА, съобразно следващите инструкции. Паролата се изпраща на получателя в отделно съобщение по и-мейл. В заглавието на и-мейл съобщението трябва да поставите надпис: ПОВЕРИТЕЛНО! Екипът на ИЗИРА работи за осигуряване на функционалност в и-мейл кореспонденцията, която да криптира съдържанието на самия мейл, за което ще Ви уведомим допълнително.

Защита на файлове .doc, .xls, .zip с пароли Защитаване на файл в Word с парола

1. Отваряме файла, който искаме да защитим с парола
2. Избираме File -> Info -> Protect Document
3. От падащото меню избираме Encrypt with Password
4. Въвеждаме желаната от нас парола
5. Потвърждаваме въведената парола

Защитаване на файл в EXCEL с парола

1. Отваряме файла, който искаме да защитим с парола

2. Избираме File -> Info -> Protect Workbook

3. От падащото меню избираме Encrypt with Password

4. Въвеждаме желаната от нас парола

5. Потвърждаваме въведената парола

Защитаване на архив с парола

1. Маркирате файловете, които искате да архивирате и натискате десен бутон на мишката. От контекстното меню избирате 7-Zip -> Добавяне към архив.
2. В появилия се прозорец, в полето „Архив“ въвеждате желаното име на архива.
3. В полето формат на архива избирате .zip
4. В секцията „Криптиране“ въвеждате желаната от вас парола и натискате ОК

Уведомление при пробив в сигурността

При съмнения или установяване, че има пробив в сигурността и изтичанена лични данни, всеки служител на ИЗИРА или агент, се задължава да уведоми ЗБ „ЛБК Изира“ЕООД незабавно за нарушение на сигурността. Такова уведомление следва да бъде направено в момента, в който нарушение на сигурността стане известно на обработващия личните данни или на негов подизпълнител и да предоставя достатъчно информация, така че Дружеството да може да изпълни задълженията си за информирание на субектите на данните.

Уведомлението трябва да съдържа следната информация:

- ✚ описание на нарушението на сигурността на личните данни, категориите и броя на засегнатите субекти на данните, както и категориите и броя на засегнатите регистри на дейности по обработването.
- ✚ името и данните за контакт на Лицето за защита на данните, определено от Обработващия личните данни, както и други данни за контакт, чрез които може да се получи повече информация относно нарушението на сигурността на личните данни.
- ✚ описание на вероятните последици от нарушението на сигурността на личните данни.
- ✚ описание на предприетите или предложени мерки за ограничаване на последиците от нарушението на сигурността на личните данни. Обработващият личните данни оказва съдействие на ИЗИРА и предприема необходимите мерки за ограничаване на последиците от нарушението на сигурността на личните данни и за подпомагане на разследването, ако такова бъде проведено.

Уведомлението за нарушение в сигурността, съдържащо горната информация се изпраща незабавно на е-мейл: sofia@izira.net