

ПОЛИТИКА НА ОББ ПЕНСИОННО ОСИГУРЯВАНЕ ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

Съдържание

КАКВО ПРЕДСТАВЛЯВА НАСТОЯЩИЯТ ДОКУМЕНТ?.....	3
КАКВИ ВАШИ ДАННИ ОБРАБОТВАМЕ?	3
ЗА КАКВИ ЦЕЛИ ОБРАБОТВАМЕ ВАШИТЕ ДАННИ?	3
НА КОГО ПРЕДОСТАВЯМЕ ВАШИТЕ ДАННИ?.....	4
СТРАТЕГИЯ НА ОББ ПЕНСИОННО ОСИГУРЯВАНЕ ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ.....	4
ОРГАНИ НА ОББ ПЕНСИОННО ОСИГУРЯВАНЕ ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ	4
ОПРЕДЕЛЕНИЯ	5
ПРИНЦИПИ.....	6
ОСНОВАНИЯ ЗА ОБРАБОТВАНЕ.....	6
ПРАВА НА СУБЕКТИТЕ НА ДАННИ	7
УПРАЖНЯВАНЕ НА ПРАВТА	8
<i>Право на информация</i>	8
<i>Право на достъп до данните</i>	8
<i>Право на коригиране на данните</i>	9
<i>Право на изтриване на данните</i>	10
<i>Право на ограничаване на обработването</i>	10
<i>Право на преносимост на данните</i>	11
<i>Право на възражение</i>	11
<i>Право на възражение срещу автоматизирано взети индивидуални решения</i>	12
<i>Право на оттегляне на съгласие</i>	12
СРОКОВЕ ЗА СЪХРАНЕНИЕ НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ.....	13
<i>50 (петдесет) години</i>	13
<i>20 (двадесет) години</i>	13
<i>2 (две) години</i>	13
<i>6 (шест) месеца</i>	14
ИНФОРМАЦИОННА СИГУРНОСТ	14
<i>Физическа защита на личните данни</i>	14
<i>Логическа защита на личните данни</i>	15

Какво представлява настоящият документ?

За нас – „Пенсионноосигурителна компания ОББ“ ЕАД („ОББ Пенсионно осигуряване“ или „Дружеството“), опазването на поверителността на Вашите лични данни е основен приоритет.

Настоящият документ („Политика“) има за задача да Ви информира по какъв начин работим с данните Ви и как можете да упражните правата си съгласно Регламент (ЕС) 2016/679 (Общия регламент относно защитата на данните, наричан по-долу „Регламента“).

Какви Ваши данни обработваме?

Във връзка със сключването и изпълнението на осигурителните договори, ОББ Пенсионно осигуряване обработва следните данни:

- име, презиме и фамилия;
- единен граждански номер (ЕГН), личен номер на чужденец (ЛНЧ) или друг идентификатор;
- данни за контакт: адрес на електронна поща, физически адрес и телефон;
- информация, необходима за изпълнение на задълженията ни, произтичащи от нормативната уредба – данни относно ползващите лица, източник на доходите, и др.;
- информация относно здравословното състояние на осигуреното лице в случаите, предвидени в Кодекса за социално осигуряване;
- информация, необходима за извършването на плащания по осигурителни договори – медицинска документация, удостоверения за наследници, пълномощни, номера на банкови сметки, и др.

Във връзка с провеждането на процедури по подбор на служители и осигурителни посредници, ОББ Пенсионно осигуряване обработва следните данни:

- име и фамилия;
- данни за контакт: адрес на електронна поща и телефон;
- информация, необходима за оценка на пригодността на кандидата за заемане на съответната позиция.

За какви цели обработваме Вашите данни?

Предоставените от Вас данни се обработват за целите на сключване, обслужване и изпълнение на осигурителните договори, в това число:

- изготвяне на проекти за осигурителни договори;
- разглеждане на молби за изплащане на средства по осигурителните партии;
- предотвратяване на осигурителни измами;
- оценка на риска;
- провеждане на процедури по подбор на служители и осигурителни посредници;

- изпълнение на законодателни изисквания, включително избягване на конфликт на интереси, корупционни практики и задължения по Закона за мерките срещу изпирането на пари.

На кого предоставяме Вашите данни?

ОББ Пенсионно осигуряване може да предоставя Вашите данни на:

- държавни органи – в рамките на техните правомощия и в изпълнение на изисквания, съдържащи се в нормативната уредба;
- лица от групата на КВС, на подизпълнители с добра репутация – въз основа на легитимния интерес на ОББ Пенсионно осигуряване и/ или в изпълнение на задълженията на ОББ Пенсионно осигуряване по сключения с Вас осигурителен договор;
- трети лица – при наличие на съгласие от Ваша страна.

Стратегия на ОББ Пенсионно осигуряване за защита на личните данни

1. ОББ Пенсионно осигуряване обработва данните законосъобразно. Лични данни се обработват само на основанията, предвидени в член 6 и член 9 от Регламента, и изключения в това отношение не се допускат.
2. ОББ Пенсионно осигуряване се стреми да обработва данните по прозрачен начин. Ограничения на прозрачността са възможни, доколкото целта и смисълът на Регламента ги допускат.
3. ОББ Пенсионно осигуряване взема под внимание легитимните интереси на субектите на данни, когато планира маркетинговите си кампании и определя начините на обработване. Маркетингови кампании, включващи автоматизирано обработване, следва да бъдат снабдени с подходящи гаранции за правата и свободите на субектите на данни.
4. ОББ Пенсионно осигуряване се стреми да осигури ниво на сигурност, вярност и пълнота на данните, което е над средното за пазара. За тази цел ОББ Пенсионно осигуряване прилага не само технически, но и организационни мерки.
5. ОББ Пенсионно осигуряване предоставя на служителите и партньорите си подходящи обучения по защита на личните данни. Изграждането на съзнание и култура за защита на личните данни е сред приоритетите на компанията.

Органи на ОББ Пенсионно осигуряване за защита на личните данни

За осъществяване на стратегията си за защита на личните данни ОББ Пенсионно осигуряване създава следните органи:

- **Длъжностно лице по защита на данните** (по-долу може да бъде наричано за краткост „Длъжностното лице“ или „ДЛЗД“) – създава се на основание член 37 от Регламента за изпълнение на задачите, посочени в член 39 от Регламента;¹
- **Комитет за управление на нефинансовите рискове** (по-долу може да бъде наричан за краткост „Комитета“) – наред с останалите функции, които изпълнява, Комитетът осъществява цялостна координация и ръководство на процеса по осигуряване на съответствие на ОББ Пенсионно осигуряване с изискванията на Регламента, както и обсъждане на въпроси, възникнали по повод защита на личните данни.

Определения

По смисъла на тази Политика:

- **„Лични данни“** е всяка информация, въз основа на която може да бъде идентифицирано дадено физическо лице, като например име, идентификационен номер, данни за местонахождение, онлайн идентификатор или по един или повече признаци, специфични за физическата, физиологичната, генетичната, психическата, умствената, икономическата, културната или социална идентичност на това физическо лице.
- **„Субект на данни“** е физическото лице, което може да бъде идентифицирано в резултат от обработването на съответните данни.
- **„Обработване“** е всяка операция или съвкупност от операции, извършвана с лични данни или набор от лични данни чрез автоматични или други средства като събиране, записване, организиране, структуриране, съхранение, адаптиране или промяна, извличане, консултиране, употреба, разкриване чрез предаване, разпространяване или друг начин, по който данните стават достъпни, поддръждане или комбинирание, ограничаване, изтриване или унищожаване.
- **„Администратор“** е лице, което само или съвместно с други лица определя целите и средствата за обработването на лични данни. ОББ Пенсионно осигуряване има качеството на администратор по отношение на личните данни на своите клиенти, служители и партньори, които са му били предоставени в рамките на съответните отношения.
- **„Обработващ лични данни“** е лице, което обработва лични данни от името на администратора. Осигурителните посредници на ОББ Пенсионно осигуряване имат качеството на обработващи по отношение на личните данни, които ОББ Пенсионно осигуряване им е предоставило. При отклонение от указанията за работа с тези данни обаче, осигурителните посредници могат да загубят качеството на „обработващи“, и да придобият качеството на „администратори“ със свързаните с това увеличени задължения и отговорности.
- **„Специални категории лични данни“** са лични данни, разкриващи расов или етнически произход, политически възгледи, религиозни или философски убеждения или членство в синдикални организации, генетични данни, биометрични данни,

¹ Данни за контакт с Длъжностното лице по защита на данните са публикувани на интернет страницата на ОББ Пенсионно осигуряване.

данни за здравословното състояние или данни за сексуалния живот или сексуалната ориентация на физическото лице.

Принципи

При обработването на лични данни ОББ Пенсионно осигуряване се ръководи от следните принципи:

- Личните данни се обработват законосъобразно и добросъвестно;
- Данните се събират и се използват за конкретни, точно определени и законни цели;
- Данните трябва да бъдат относими и да не са прекомерни;
- Данните трябва да са верни и при необходимост да бъдат актуализирани;
- Данни трябва да се съхраняват не по-дълго, отколкото е необходимо;
- Правата на субектите на данни трябва да бъдат спазвани;
- Данните трябва да се съхраняват безопасно защитени от неоторизиран достъп, случайна загуба или повреда;
- За всяка операция, свързана с лични данни, трябва да остава следа, позволяваща да се установи кой, кога и как е обработвал данните;
- Личните данни не се прехвърлят към държава или територия извън Европейското икономическо пространство, освен ако тази страна или територия осигурява адекватно ниво на защита на правата и свободите на субектите на данни във връзка с обработването на лични данни.

Основания за обработване

ОББ Пенсионно осигуряване обработва лични данни само ако и доколкото е приложимо поне едно от следните условия:

- а) субектът на данните е дал съгласие за обработване на личните му данни от ОББ Пенсионно осигуряване за една или повече конкретни цели; съгласието трябва да бъде свободно изразено, конкретно, информирано и недвусмислено; то може да бъде изразено посредством изявление или ясно потвърждаващо действие;
- б) обработването е необходимо за изпълнението на договор, сключен между ОББ Пенсионно осигуряване и субекта на данните, или за предприемане на стъпки по искане на субекта на данните преди сключването на договор;
- в) обработването е необходимо за спазването на законово задължение, което се прилага спрямо ОББ Пенсионно осигуряване;
- г) обработването е необходимо, за да бъдат защитени жизненоважните интереси на субекта на данните или на друго физическо лице;
- д) обработването е необходимо за изпълнението на задача от обществен интерес или при упражняването на официални правомощия, които са предоставени на ОББ Пенсионно осигуряване;
- е) обработването е необходимо за целите на легитимните интереси на ОББ Пенсионно осигуряване или на трета страна, освен когато пред такива интереси преимущество имат интересите или основните права и свободи на

субекта на данните; обработването на данни на това основание се документира и се одобрява от Комитета за управление на нефинансовите рискове.

Специални категории лични данни се обработват от ОББ Пенсионно осигуряване само ако и доколкото е приложимо поне едно от следните условия:

- а) субектът на данни е дал своето изрично съгласие за обработването на тези лични данни за една или повече конкретни цели;
- б) обработването е необходимо за целите на изпълнението на задълженията и упражняването на специалните права на ОББ Пенсионно осигуряване или на субекта на данните по силата на трудовото право и правото в областта на социалната сигурност и социалната закрила;
- в) обработването е необходимо, за да бъдат защитени жизненоважните интереси на субекта на данните или на друго физическо лице, когато субектът на данните е физически или юридически неспособен да даде своето съгласие;
- г) обработването е свързано с лични данни, които явно са направени обществено достояние от субекта на данните;
- д) обработването е необходимо с цел установяване, упражняване или защита на правни претенции;
- е) обработването е необходимо за целите на превантивната или трудовата медицина, за оценка на трудоспособността на служителя, медицинската диагноза, осигуряването на здравни или социални грижи или лечение;
- ж) обработването е необходимо от съображения от обществен интерес в областта на общественото здраве, като защитата срещу сериозни трансгранични заплахи за здравето или осигуряването на високи стандарти за качество и безопасност на здравните грижи и лекарствените продукти или медицинските изделия.

Права на субектите на данни

Субектите на данни имат следните права:

1. Право да бъдат информирани кой, как и защо обработва данните им съгласно член 12, 13 и 14 от Регламента;
2. Право на достъп до данните при условията на член 15 от Регламента;
3. Право на коригиране на данните при условията на член 16 от Регламента;
4. Право на изтриване на данните при условията на член 17 от Регламента;
5. Право на ограничаване на обработването на данните при условията на член 18 от Регламента;
6. Право на преносимост на данните при условията на член 20 от Регламента;
7. Право на възражение при условията на член 21 от Регламента;
8. Право на възражение срещу автоматизирано взети индивидуални решения при условията на член 22 от Регламента;
9. Право да оттеглят дадено от тях съгласие за обработване на данните им при условията на член 7, алинея 3 от Регламента.

Условията, при които могат да бъдат упражнени горепосочените права, са уредени в съответните членове на Регламента. В много от случаите упражняването на съответното право е поставено в зависимост от обстоятелства като вида на данните, основанието за обработването им, целта на това обработване, обема и начина на съхраняване на данните, и др. Тези обстоятелства са от значение и за определяне на конкретните действия, които ОББ Пенсионно осигуряване следва да извърши в резултат от упражняването на съответното право от страна на субекта на данните.

Уредените в Регламента права на субектите на данни често са свързани помежду си, допълват се и се преливат едно в друго. С оглед на това ОББ Пенсионно осигуряване дава пълна свобода на субектите на данни при упражняването на правата, състояща се в липсата на изискване субектът да посочи кое точно право упражнява. Искането се описва в свободна форма в съответния формуляр, а ОББ Пенсионно осигуряване има задължението да го разгледа, и ако към него може да бъде приложена която и да е от разпоредбите на Регламента, даващи права на субектите, това да бъде сторено. Подателят на искането следва да бъде надлежно идентифициран, в противен случай искането се оставя без разглеждане.

ОББ Пенсионно осигуряване ще се стреми да отговаря на исканията за упражняване на правата на субектите на данни в рамките на срок от 1 (един) месец от подаване на искането. В случаи с особено висока правна или фактическа сложност, този срок може да бъде удължен до 3 (три) месеца, като съответният заявител ще бъде надлежно уведомен за удължаването.

Упражняване на правата

Право на информация

Правото на информация съгласно член 12, 13 и 14 от Регламента се осигурява от ОББ Пенсионно осигуряване чрез:

- публикуване на съответната информация на интернет страницата на ОББ Пенсионно осигуряване;
- предоставяне на информацията на служителите и осигурителните посредници чрез изпращане на съобщение по електронната поща;
- предоставяне на информацията при сключването на нови осигурителни договори, трудови договори, договори за осигурително посредничество.

Право на достъп до данните

Правото на достъп до данните при условията на член 15 от Регламента се осигурява от ОББ Пенсионно осигуряване чрез прилагането на следния процес:

1. Упражняването на правото се заявява от субекта на данните с попълването на „Формуляр за упражняване на права по Общия регламент относно защитата на данните“, достъпен на интернет страницата на ОББ Пенсионно осигуряване. Формулярът съдържа следните задължителни полета: 1) три имена на субекта на

данните; 2) ЕГН; 3) физически и/ или имейл адрес, на който субектът желае да получи отговор; 4) телефон за контакт; 5) описание на искането (в свободен текст). По желание на субекта към формуляра могат да бъдат приложени допълнителни документи.

2. Формулярът се подава от субекта на данните лично в офис на ОББ Пенсионно осигуряване (ако е на хартия), или се изпраща по имейл, сканиран и подписан с квалифициран електронен подпис на служебния имейл адрес на Длъжностното лице по защита на данните (ДЛЗД). При подаването на формуляра на хартия субектът на данните се идентифицира от съответния служител на ОББ Пенсионно осигуряване. След приемането на формуляра на хартия, съответният служител го изпраща по вътрешната поща до ДЛЗД.
3. В срок от 1 (един) месец от подаване на искането², ДЛЗД съставя отговор и го изпраща на заявителя. В случай че искането е било основателно, отговорът съдържа поисканата от заявителя информация.
4. Когато исканията за достъп са явно неоснователни или прекомерни, особено поради своята повторяемост, ОББ Пенсионно осигуряване може да начисли разумна такса въз основа на административните разходи за предоставяне на информацията, или да откаже да отговори на искането за достъп. Размерът на таксата може да бъде между 50 (петдесет) и 500 (петстотин) лева, и се определя във всеки конкретен случай в зависимост от обема и характера на поисканата от заявителя информация. ДЛЗД уведомява заявителя за размера на таксата в конкретния случай, както и за обстоятелството, че при незаплащане на същата в срок от 10 (десет) работни дни, искането няма да може да бъде удовлетворено. В случай че таксата бъде заплатена, срокът за отговор от страна на ОББ Пенсионно осигуряване се удължава с 10 (десет) работни дни.

Право на коригиране на данните

Правото на коригиране на данните при условията на член 16 от Регламента се осигурява от ОББ Пенсионно осигуряване чрез прилагането на следния процес:

1. Упражняването на правото се заявява от субекта на данните с попълването на „Формуляр за актуализация на лични данни“, достъпен на интернет страницата на ОББ Пенсионно осигуряване или чрез обаждане на Центъра за контакт с клиенти на ОББ Пенсионно осигуряване след надлежна идентификация на субекта на данните в съответствие с правилата на Дружеството. Формулярът съдържа следните задължителни полета: 1) три имена на субекта на данните; 2) ЕГН; 3) физически и/ или имейл адрес; 4) телефон за контакт. По желание на субекта към формуляра могат да бъдат приложени допълнителни документи, доказващи необходимостта от корекция на данните.
2. Корекцията се отразява от отдел Бек Офис и/ или Качество и администриране на продажбите и/ или Човешки ресурси.

² В случаи с особено висока правна или фактическа сложност, този срок може да бъде удължен до 3 (три) месеца, като съответният заявител ще бъде надлежно уведомен за удължаването.

Право на изтриване на данните

Правото на изтриване на данните при условията на член 17 от Регламента се осигурява от ОББ Пенсионно осигуряване чрез прилагането на следния процес:

1. Упражняването на правото се заявява от субекта на данните с попълването на „Формуляр за упражняване на права по Общия регламент относно защитата на данните“, достъпен на интернет страницата на ОББ Пенсионно осигуряване. Формулярът съдържа следните задължителни полета: 1) три имена на субекта на данните; 2) ЕГН; 3) физически и/ или имейл адрес, на който субектът желае да получи отговор; 4) телефон за контакт; 5) описание на искането (в свободен текст). По желание на субекта към формуляра могат да бъдат приложени допълнителни документи.
2. Формулярът се подава от субекта на данните лично в офис на ОББ Пенсионно осигуряване (ако е на хартия), или се изпраща по имейла сканиран и подписан с квалифициран електронен подпис на служебния имейл адрес на Длъжностното лице по защита на данните (ДЛЗД). При подаването на формуляра на хартия субектът на данните се идентифицира от съответния служител на ОББ Пенсионно осигуряване. След приемането на формуляра на хартия, съответният служител го изпраща по вътрешната поща до ДЛЗД.
3. В срок от 1 (един) месец от подаване на искането³ ДЛЗД съставя отговор и го изпраща на заявителя. В случай че искането е било основателно, отговорът съдържа информация относно извършеното изтриване.

Право на ограничаване на обработването

Правото на ограничаване на обработването на данните при условията на член 18 от Регламента се осигурява от ОББ Пенсионно осигуряване чрез прилагането на следния процес:

1. Упражняването на правото се заявява от субекта на данните с попълването на „Формуляр за упражняване на права по Общия регламент относно защитата на данните“, достъпен на интернет страницата на ОББ Пенсионно осигуряване. Формулярът съдържа следните задължителни полета: 1) три имена на субекта на данните; 2) ЕГН; 3) физически и/ или имейл адрес, на който субектът желае да получи отговор; 4) телефон за контакт; 5) описание на искането (в свободен текст). По желание на субекта към формуляра могат да бъдат приложени допълнителни документи.
2. Формулярът се подава от субекта на данните лично в офис на ОББ Пенсионно осигуряване (ако е на хартия), или се изпраща по имейла сканиран и подписан с квалифициран електронен подпис на служебния имейл адрес на Длъжностното лице по защита на данните (ДЛЗД). При подаването на формуляра на хартия субектът на данните се идентифицира от съответния служител на ОББ Пенсионно

³ В случаи с особено висока правна или фактическа сложност, този срок може да бъде удължен до 3 (три) месеца, като съответният заявител ще бъде надлежно уведомен за удължаването.

осигуряване. След приемането на формуляра на хартия съответният служител го изпраща по вътрешната поща до ДЛЗД.

3. В срок от 1 (един) месец от подаване на искането⁴, ДЛЗД съставя отговор и го изпраща на заявителя. В случай че искането е било основателно, отговорът съдържа информация относно предприетите действия по ограничаване на обработването.

Право на преносимост на данните

Правото на преносимост на данните при условията на член 20 от Регламента се осигурява от ОББ Пенсионно осигуряване чрез прилагането на следния процес:

1. Упражняването на правото се заявява от субекта на данните с попълването на „Формуляр за упражняване на права по Общия регламент относно защитата на данните“, достъпен на интернет страницата на ОББ Пенсионно осигуряване. Формулярът съдържа следните задължителни полета: 1) три имена на субекта на данните; 2) ЕГН; 3) физически и/ или имейл адрес, на който субектът желае да получи отговор; 4) телефон за контакт; 5) описание на искането (в свободен текст). По желание на субекта към формуляра могат да бъдат приложени допълнителни документи.
2. Формулярът се подава от субекта на данните лично в офис на ОББ Пенсионно осигуряване (ако е на хартия), или се изпраща по имейла сканиран и подписан с квалифициран електронен подпис на служебния имейл адрес на Длъжностното лице по защита на данните (ДЛЗД). При подаването на формуляра на хартия субектът на данните се идентифицира от съответния служител на ОББ Пенсионно осигуряване. След приемането на формуляра на хартия съответният служител го изпраща по вътрешната поща до ДЛЗД.
3. В срок от 1 (един) месец от подаване на искането⁵ ДЛЗД съставя отговор и го изпраща на заявителя. В случай че искането е било основателно, отговорът съдържа информация относно начина, по който ще бъде осигурена преносимост.

Право на възражение

Правото на възражение при условията на член 21 от Регламента се осигурява от ОББ Пенсионно осигуряване чрез прилагането на следния процес:

1. Упражняването на правото се заявява от субекта на данните с попълването на „Формуляр за упражняване на права по Общия регламент относно защитата на данните“, достъпен на интернет страницата на ОББ Пенсионно осигуряване. Формулярът съдържа следните задължителни полета: 1) три имена на субекта на данните; 2) ЕГН; 3) физически и/ или имейл адрес, на който субектът желае да получи отговор; 4) телефон за контакт; 5) описание на искането (в свободен текст). По желание на субекта към формуляра могат да бъдат приложени допълнителни документи.

⁴ В случаи с особено висока правна или фактическа сложност, този срок може да бъде удължен до 3 (три) месеца, като съответният заявител ще бъде надлежно уведомен за удължаването.

⁵ В случаи с особено висока правна или фактическа сложност, този срок може да бъде удължен до 3 (три) месеца, като съответният заявител ще бъде надлежно уведомен за удължаването.

2. Формулярът се подава от субекта на данните лично в офис на ОББ Пенсионно осигуряване (ако е на хартия), или се изпраща по имейла сканиран и подписан с квалифициран електронен подпис на служебния имейл адрес на Длъжностното лице по защита на данните (ДЛЗД). При подаването на формуляра на хартия субектът на данните се идентифицира от съответния служител на ОББ Пенсионно осигуряване. След приемането на формуляра на хартия съответният служител го изпраща по вътрешната поща до ДЛЗД.
3. В срок от 1 (един) месец от подаване на искането⁶ ДЛЗД съставя отговор и го изпраща на заявителя. В случай че искането е било основателно, отговорът съдържа информация относно извършените действия.

Право на възражение срещу автоматизирано взети индивидуални решения

Правото на възражение срещу автоматизирано взети индивидуални решения при условията на член 22 от Регламента се осигурява от ОББ Пенсионно осигуряване чрез прилагането на следния процес:

1. Упражняването на правото се заявява от субекта на данните с попълването на „Формуляр за упражняване на права по Общия регламент относно защитата на данните“, достъпен на интернет страницата на ОББ Пенсионно осигуряване. Формулярът съдържа следните задължителни полета: 1) три имена на субекта на данните; 2) ЕГН; 3) физически и/ или имейл адрес, на който субектът желае да получи отговор; 4) телефон за контакт; 5) описание на искането (в свободен текст). По желание на субекта към формуляра могат да бъдат приложени допълнителни документи.
2. Формулярът се подава от субекта на данните лично в офис на ОББ Пенсионно осигуряване (ако е на хартия), или се изпраща по имейла сканиран и подписан с квалифициран електронен подпис на служебния имейл адрес на Длъжностното лице по защита на данните (ДЛЗД). При подаването на формуляра на хартия субектът на данните се идентифицира от съответния служител на ОББ Пенсионно осигуряване. След приемането на формуляра на хартия съответният служител го изпраща по вътрешната поща до ДЛЗД.
3. В срок от 1 (един) месец от подаване на искането⁷ ДЛЗД съставя отговор и го изпраща на заявителя. В случай че искането е било основателно, отговорът съдържа информация относно извършените действия, в това число – относно извършеното преразглеждане с осигурена човешка намеса, и резултата от него.

Право на оттегляне на съгласие

Правото на субектите на данни да оттеглят дадено от тях съгласие за обработване на данните им при условията на член 7, алинея 3 от Регламента се осигурява от ОББ Пенсионно осигуряване чрез прилагането на следния процес:

⁶ В случаи с особено висока правна или фактическа сложност, този срок може да бъде удължен до 3 (три) месеца, като съответният заявител ще бъде надлежно уведомен за удължаването.

⁷ В случаи с особено висока правна или фактическа сложност, този срок може да бъде удължен до 3 (три) месеца, като съответният заявител ще бъде надлежно уведомен за удължаването.

1. В случай че съгласието е дадено чрез подписване на хартиен документ, оттеглянето на съгласието се заявява от субекта на данните с подаване на съответния „Формуляр за оттегляне на съгласие за обработване на лични данни“, достъпен на интернет страницата на ОББ Пенсионно осигуряване. Формулярът съдържа следните задължителни полета: 1) три имена на субекта на данните; 2) ЕГН. По изключение ОББ Пенсионно осигуряване може да предвиди възможност за оттеглянето на съгласия, дадени на хартиен документ, и чрез обаждане на Центъра за контакт с клиенти на ОББ Пенсионно осигуряване (ЦКК) или чрез изпращане на електронно съобщение.
2. В случай че съгласието е дадено по време на телефонен разговор със служител на ЦКК, субектът на данните може да го оттегли като подаде „Формуляр за оттегляне на съгласие за обработване на лични данни“, или чрез обаждане на ЦКК. По изключение ОББ Пенсионно осигуряване може да предвиди възможност за оттеглянето на съгласия, дадени по време на телефонен разговор, и чрез изпращане на електронно съобщение.
3. В случай че съгласието е дадено чрез електронни средства, субектът на данните може да го оттегли като подаде „Формуляр за оттегляне на съгласие за обработване на лични данни“, или чрез изпращане на електронно съобщение. По изключение ОББ Пенсионно осигуряване може да предвиди възможност за оттеглянето на съгласия, дадени чрез електронни средства, и чрез обаждане на ЦКК.

Срокове за съхранение на личните данни

ОББ Пенсионно осигуряване прилага следните срокове за съхранение на личните данни:

50 (петдесет) години

ОББ Пенсионно осигуряване съхранява всички данни, свързани със сключването или изпълнението на **осигурителните договори** за срок от 50 (петдесет) години, считано от прекратяването на съответното осигурително правоотношение.

20 (двадесет) години

ОББ Пенсионно осигуряване съхранява всички данни, свързани с хартиени Заявки за участие в електронния процес по промяна на участие към управляваните от ОББ Пенсионно осигуряване пенсионни фондове и разпечатки на събрани по електронен път заявки за срок от 20 (двадесет) години от получаването на съответния документ.

2 (две) години

ОББ Пенсионно осигуряване съхранява всички данни, свързани със заявления за участие, заявленията за възобновяване на осигуряването и свързаните с тях документи, когато не е възникнало осигурително правоотношение със съответното лице за срок от 2 (две) години от получаването на съответния документ. ОББ Пенсионно осигуряване съхранява и всички данни, свързани със заявления за промяна на участие, заявленията за прехвърляне на средства и свързаните с тях документи, когато съответното заявление е анулирано или процедурата за промяна на участие, съответно – за прехвърляне на средства, е прекратена,

за срок от 2 (две) години от датата по чл. 8, ал. 2, съответно – чл. 18, ал. 2 от Наредба № 3 от 2003 г.

6 (шест) месеца

ОББ Пенсионно осигуряване съхранява всички данни на лица, които са участвали в **процедури по подбор**, но не са станали служители (съответно – осигурителни посредници) на ОББ Пенсионно осигуряване, за срок от 6 (шест) месеца, считано от приключването на съответната процедура по подбор.

Информационна сигурност

ОББ Пенсионно осигуряване прилага следните технически и организационни мерки за осигуряване на сигурността на данните:

- включва в щатното си разписание длъжността „Мениджър „Информационен риск“ и осигурява заемането ѝ от лице с подходяща квалификация и опит;
- предприема стъпки за сертифициране на системите си за управление на информационния риск по общопризнат стандарт (например - ISO/IEC 27001);⁸
- в случай че е необходимо, в текста на съответния договор с обработващ лични данни се включват специални клаузи относно защитата на личните данни;
- провежда оценки на въздействието върху защитата на данните по реда на процедурата за управление на информационния риск; преразглежда ежегодно резултатите от всяка проведена оценка на въздействието, и при необходимост променя приложените мерки и контроли;
- осигурява физическа и логическа защита на личните данни, както е посочено по-долу.

Физическа защита на личните данни

ОББ Пенсионно осигуряване прилага следните мерки за осигуряване на физическа защита на личните данни:

- ограничава физическия достъп до помещенията, в които се съхраняват лични данни (достъпът се осъществява само от упълномощени представители на ОББ Пенсионно осигуряване в рамките на техните задължения чрез използване на поименни магнитни карти и други средства за физически достъп);
- прилага политика за „чисто бюро“, по силата на която всички документи, съдържащи лични данни, следва да са прибрани в заключени шкафове;
- използването на копирни и сканиращи машини в помещенията на ОББ Пенсионно осигуряване става само от упълномощени представители на ОББ Пенсионно осигуряване чрез използване на поименни магнитни карти;
- осигурява денонощна охрана на помещенията, в които се съхраняват лични данни;
- съхранява сървърите си в специално оборудвано за целта помещение, осигуряващо защитата им в случай на пожар или наводнение;

⁸ По смисъла на тази Политика, даден стандарт се счита за общопризнат ако се използва широко в практиката на администраторите и обработващите на данни в рамките на Европейския съюз.

- съхранява хартиения си архив в специално оборудвани за целта помещения, осигуряващи защитата му в случай на пожар или наводнение;
- поддържа Disaster Recovery Site;
- обменът на хартиени документи, съдържащи лични данни, с лица извън Централния офис на ОББ Пенсионно осигуряване се осъществява само в запечатани пликове и чрез използването на упълномощени представители и доверени подизпълнители; и др.

Логическа защита на личните данни

ОББ Пенсионно осигуряване прилага следните мерки за осигуряване на логическа защита на личните данни:

- ограничава логическия достъп до информационните системи, чрез които се обработват и съхраняват лични данни (достъпът се осъществява само от упълномощени представители на ОББ Пенсионно осигуряване в рамките на техните задължения чрез използване на индивидуални потребителски имена и пароли);
- достъпът на потребители, намиращи се извън Централния офис на ОББ Пенсионно осигуряване до информационните системи става при спазване на принципа на двуфакторната автентикация (2FA);
- осигурява денонощно проследяване (мониторинг) на операциите, извършвани в информационните системи;
- прилага инструменти за предотвратяване на изтичането на данни (data leakage prevention);
- криптира базите данни на информационните системи, съдържащи лични данни;
- обменът на информация, съдържаща лични данни, се осъществява чрез информационните системи на ОББ Пенсионно осигуряване, и само когато това е невъзможно – чрез електронна поща;
- обменът по електронна поща на информация, съдържаща лични данни, между Централния офис и офисите на ОББ Пенсионно осигуряване, се осъществява по защитено (криптирано) трасе, и не минава през обществения Интернет;
- при обмен по електронна поща на документи, съдържащи лични данни, между ОББ Пенсионно осигуряване и трети лица, тези документи се криптират, като се архивират (например, във формата на WinZip файл) и се защитават с парола, или чрез инструментите за шифроване, достъпни в MS Office 365;
- осигурява изтриване на всички съобщения, изпратени или получени чрез електронна поща, които са по-стари от 10 (десет) години;
- прилага мерките, посочени в декларацията за съответствие с ISO/IEC 27001; и др.