

**ПОЛИТИКИ**  
**по информационна сигурност**

Ръководството на АДВАНС ЕКСПЕРТНИ ОЦЕНКИ, в лицето на Управителя, официално декларира Политиката по сигурност на информацията, която е одобрена от Ръководството и установява подхода на организацията към управлението на сигурността на информацията.

Политиката на АДВАНС ЕКСПЕРТНИ ОЦЕНКИ е да осигурява Информационна сигурност на финансовата, правна и техническа информация и данни на организацията, клиентите и трети страни във връзка с предоставянето на независими експертни оценки и застрахователен асистанс.

АДВАНС ЕКСПЕРТНИ ОЦЕНКИ основава управлението на сигурността на информацията на базата на превенция на потенциални неблагоприятни събития, чрез систематичен анализ на средата, изискванията на заинтересовани страни, риска по отношение на сигурността и прилагане на комплекс от технически и организационни мерки за управление на риска.

Ръководството на фирмата ще прилага следните основни принципи при разработване, внедряване и поддържане на СУИС:

- Осигуряване на съответствие с нормативни и професионални изисквания за конфиденциалност
- защита на данни и неприкосновеност на лична информация;
- достъпност на информацията за реализация на основните процеси;
- опазване на архивите на организацията;
- защита на клиентска, търговска информация, права върху интелектуална собственост и фирмено ноу хау.

Целите на настоящата политика са:

- осигуряване на непрекъснатост на бизнес процесите;
- минимизиране на рисковете за сигурността на информацията, причиняващи загуби или

- вреди на Организацията, нейните клиенти, партньори и други заинтересовани страни;
- минимизиране на степента на загуби или вреди, причинени от пробиви в информационната сигурност;
  - осигуряване на необходимите ресурси за функционирането на ефективна Система за управление;
  - информиране на служителите за техните отговорности и задължения по отношение на информационната сигурност;
  - осигуряване на съответствие с нормативни и договорни изисквания.

Отговорности:

За осъществяване на настоящата политика и за осигуряване функционирането на СУИС, Ръководството определя следните отговорности:

Системни администратори:

Отговарят за управление и поддържане на интернет свързаността в организацията, електронна поща, сървъри, локална мрежа, архивиране, техническа защита на активите (софтуер и хардуер); нива на достъп; проследимост на включване и опити за включване; изготвяне и поддръжка на цялостната документация, свързана с администрирането на информационната система и нейните подсистеми.

Отговорник по сигурността

Координира дейностите по прилагане на Политиката и мерките по осигуряване на информационна сигурност. Отговаря за изготвяне на методика за оценка на риска и за класификация на информацията, извършва оценка на риска и адекватност на мерките при изменения в информационната система, управлява възникнали несъответствия и инциденти, съдейства за осигуряване на обучението и осъзнаването на потребителите на информационната система.

Длъжностно лице по защитата на данните: Информира и съветва организацията и служителите, които извършват обработване на лични данни, за техните задължения по силата на ЗЗЛД и на други нормативни изисквания за защита на личните данни; Наблюдава спазването на ЗЗЛД и на други нормативни изисквания и на политиките на АДВАНС ЕКСПЕРТНИ ОЦЕНКИ по отношение на

защитата на личните данни, включително възлагането на отговорности, повишаването на осведомеността и обучението на персонала, участващ в операциите по обработване, и съответните одити; Предоставя съвети по отношение на оценката на въздействието върху защитата на данните и да наблюдава извършването ѝ; Сътрудничи с КЗЛД; Действа като точка за контакт с КЗЛД по всички въпроси, свързани с обработването на лични данни.

#### Собственици на риска

Участват в определяне на степента на риска, идентификацията и оценката на мерките за сигурност, правата и привилегиите за достъп до съответния актив. Отговарят за определяне на политики, спазването на правилата за правилна употреба на активите, генерирането, събирането, обработката, разпространението и предоставянето на информацията; защитата на Активите. Собствениците носят отговорност даже когато активът е споделен. Те отговарят за контрола върху използването, поддръжката и сигурността на актива, но не придобиват право на собственост.

#### Потребители

Потребителите на информационната система, се задължават да следват процедурите и инструкциите по информационна сигурност, да докладват за проблеми и инциденти в информационната система.

*Разработването и внедряването на Система за управление на информационна сигурност съгласно международния стандарт ISO 27001 е основополагащо средство за реализация на бизнес стратегията на Организацията.*

*Организацията е уведомила всички заинтересовани лица, че прилага политики за информационна сигурност чрез сайта си, както и чрез електронния подпис, с който се подписва кореспонденцията към трети лица по електронен път.*

*Политиката по информационна сигурност се преглежда редовно и се ревизира, за да се вземат под внимание променящите се обстоятелства.*

*Всеки служител, който прецени, че има злоупотреба с настоящата политика в организацията, трябва да уведоми Отговорника по сигурността.*

*Всеки служител, за когото е установено, че е нарушил тази политика, подлежи на дисциплинарна отговорност.*

Всички актуални версии на процедури, инструкции и други документи от СУИС са качени в информационната система на Организацията (nZoom) в секциите – СУК и GDPR. До секциите – СУК и GDPR имат достъп всички служители на Организацията и документите са на разположение във всеки един момент. При качване на нови версии се изпраща уведомителен имейл до общия имейл – [ocenki@ocenki.bg](mailto:ocenki@ocenki.bg).

Служителите на АДВАНС ЕКСПЕРТНИ ОЦЕНКИ се задължават да спазват всички правила, свързани с информационната сигурност, описани в процедури, инструкции и други документи от СУИС.

### **Политика за контрол на достъпа**

Собственик: Управител

Политиката на АДВАНС ЕКСПЕРТНИ ОЦЕНКИ за контрол на достъпа е базирана на принципите „необходимо е да знае“ и „необходимо е да ползва“ и минимализиране на привилегиите.

Политиката за контрол на достъпа включва прилагането на механизми за контрол както на физическия, така и на логическия достъп.

Ръководството на Организацията прилага мерки на контрол на достъпа, които да осигуряват:

- физическа защита на информационните активи;
- Достъп до съответните информационни активи в съответствие с установена матрица за достъп и на ръководството на организацията и само след официално оторизиране на заявките за достъп от страна на Управител
- прилагане механизми за контрол на физическото влизане;
- определяне на нивата на достъп в съответствие с ролята, която трябва да изпълняват служителите на организацията и нивата на класификация на информацията и активите;
- отнемане на права на достъп при напускане;
- периодичен преглед на достъпа и правата на достъп
- Ъпгрейд на контрола на достъп в отговор на нови заплахи, възможности, изисквания на бизнеса или изводи от инциденти.

За реализация на политиката са разработени следните инструкции и процедури:

- Процедура за Управление на Човешките ресурси
- Наръчник по качеството и информационна сигурност

### **Политика за класифициране и обработка на информацията**

Версия 05/22.03.2021

4/18

*Собственик:*

Политиката за класифициране, обработване и съхранение на информацията и на физическите активи се основава на заинтересованите страни. Класификацията се извършва от собствениците на съответните активи/информация и включва три нива:

- Конфиденциална / критична
- За служебно ползване / с нормална важност
- Публична / не критична

Класификацията се извършва на база на стойността, чувствителността и критичността на информацията по време на целия и жизнен цикъл и потенциалните последствия, които компрометирането ѝ би имало върху организацията.

Всички активи, както и тяхната класификация са описани в Asset inventori.xls. Политиката е допълнена от процедури за управление на документи и записи.

### **Политика по физическа сигурност и сигурност на заобикалящата среда**

*Собственик:* Управител

АДВАНС ЕКСПЕРТНИ ОЦЕНКИ провежда политика на защита на средствата за обработка и съхранение на информацията чрез определяне на граници на физическа сигурност и организация на зони за сигурност.

Политиката на АДВАНС ЕКСПЕРТНИ ОЦЕНКИ по отношение на защита на устройствата цели намаляване на риска от неразрешен достъп до информационни активи, с всички възможни последствия, загуба, повреда, кражба, прекъсване на дейността. Прилагат се технически мерки за защита от пожар и прекъсване в електрозахранването, защита на окабеляването и комуникационните връзки.

В централния офис са определени местата за достъп на клиенти, доставки и зареждане. В регионалните офиси достъпът на клиенти, доставки и зареждане се извършва в присъствието на служител на дружеството.

Физическата сигурност и защитата на заобикалящата среда в офис пространствата се осигурява чрез механизми за контрол на физическия достъп (ключ и карта за достъп – за централния офис). Всички служители притежават карта за достъп, с която използват служебните автомобили на Организацията.

Има монтирани средства за видео наблюдение във всички офиси на Организацията в София и страната. Монтираните средства за видеонаблюдение имат за цел само физическото опазване на офис пространствата на Организацията.

Всички служебни автомобили на Организацията са обезпечени с GPS система с контрол на ползването само от служители на дружеството и само за служебни цели, а именно - контрол на местонахождението им в случай на кражба, както и контрол върху скоростта в случай на ПТП.

В зоните с достъп на външни лица не се разполагат критични информационни активи.

За реализация на политиката са разработени следните инструкции и процедури:

- Процедура за Управление на Човешките ресурси
- Процедура за работа с доставчици

### **Политика по управление на активите**

*Собственик: Управител*

Политиката се отнася до служители, външни експерти, временно работещи за фирмата и други, включително и персонал на трети страни. Тази политика се отнася до цялото информационно оборудване, собственост или използвано от АДВАНС ЕКСПЕРТНИ ОЦЕНКИ или нейни клиенти, както и до наличната информация.

Политиката на фирмата за използване на активите е свързана с налагане на стриктен контрол по отношение на всички физически и логически действия. Политиката на фирмата за използване на активите цели не да налага ограничения, противоречащи на установената фирмена култура на откритост и доверие, а да защитава служителите на АДВАНС ЕКСПЕРТНИ ОЦЕНКИ, нейните партньори и самата фирма от незаконни и увреждащи действия, извършени предумишлено или несъзнателно.

Системите свързани с Интернет, Локална мрежа, включително компютърното оборудване, приложния софтуер, операционните системи, средствата за съхранение на информация, електронната поща и други са собственост на АДВАНС ЕКСПЕРТНИ ОЦЕНКИ. Тези системи са предназначени да се използват за целите на бизнеса в интерес на фирмата, нейните клиенти и потребители, което налага въвеждане на правила за употреба.

Данните, които потребителите обработват и съхраняват в корпоративната система са собственост на фирмата и/или на клиентите на организацията. Поради необходимостта да се защитава информационната система на АДВАНС ЕКСПЕРТНИ ОЦЕНКИ, Ръководството на фирмата не гарантира конфиденциалност на личната информация, съхранявана на което и да е устройство, принадлежащо на АДВАНС ЕКСПЕРТНИ ОЦЕНКИ.

Служителите са задължени да правят добра преценка относно разумността на личната употреба.

За целите на сигурността и поддръжката на мрежата, системните администратори наблюдават оборудването, системите и мрежовия трафик по всяко време.

За реализация на политиката са разработени следните инструкции и процедури:

- Инструкция за работа с интернет
- Инструкция за използване на мобилни устройства

### **Политика за „чисто бюро и чист екран“**

*Собственик:* Управител

Политиката за „чисто бюро и чист екран“ цели да намали рисковете свързани с неоторизиран достъп, загуба или повреда на информация по време или извън обичайното работно време. Политиката взема предвид класификацията на информацията, законовите и договорните изисквания към сигурността на информацията.

Изискванията на тази политика са свързани с:

- Ограничаване на физическия и логическия достъп до конфиденциална информация чрез:
  - изключване или заключване на компютрите, когато са ненадзиравани

- недопускане на съхранение на конфиденциална информация в зони с достъп на външни лица

Политиката се прилага задължително в зоните с достъп на външни лица.

### **Политика за обмен на информацията и сигурност на комуникациите**

*Собственик: Управител*

Политиката на организацията не налага органичения за използване на средства за обмен на информация, но въвежда следните механизми за контрол:

- При използване на електронна поща, конфиденциална информация и информация за служебно ползване да се изпраща в прикачен файл
- Забрана за използване на незащитени мрежи при предаване конфиденциална информация и информация за служебно ползване
- Използване на антивирусни програми
- Забрана за оставяне на съобщения съдържащи конфиденциална информация и информация за служебно ползване на телефонни секретари.
- Ограничаване на въвеждането на е-мейл адреси по подразбиране и автоматично препращане на съобщения
- Забрана за водене на служебни разговори на обществени места, отворени офис пространства или по несигурни информационни канали.

Организацията, работи само с одобрени куриерски служби и доставчици на комуникационни услуги  
Политиката на Организацията не позволява работа с преносими информационни средства (USB, оптическа медия).

За реализация на политиката са разработени следните инструкции и процедури:

- Инструкция за работа с интернет.

### **Политика за изисквания към паролите/заклучване на екраните**

*Собственик: Управител*

Изискванията, които се препоръчват са, както следва:



- Паролата трябва да е минимум 8 символа /да съдържа букви, числа и символи, както и главни и малки/. Паролата ще се смяна на 180 дни.
- Заклучването на екран - при не активност на служителя на 10 минута.

Всички права на достъпи ще бъдат организирани, съгласно вътрешната политика на фирмата по сруктури и звена.

### **Политика за работа с мобилни устройства и работа от разстояние**

*Собственик: Управител*

Организация разрешава работата с мобилни устройства и работа от разстояние при спазване на следните мерки за сигурност:

- На супервайзори, търговско звено и на мениджърския екип са предоставени мобилни устройства, от които могат да се достъпват приложенията на организацията;
- Техника не следва да се оставя без наблюдение или на видно място в автомобили;
- Забранено е използване на опции „запомни паролата“ за достъп до служебна поща и сървър;
- Забранено е използването на свободни Wi Fi зони за трансфер на информация;
- Забранена е работата по служебни документи от публични зони (заведения, бензиностанции, летища);
- В случай на загуба / кражба на компютър незабавно следва да се уведоми Управител или Отговорник ИТ;
- За подобряване сигурността при работа с мобилни телефони и предаваната информация са въведени следните правила:
  - Съхранението на конфиденциални данни и лична данни в мобилния си телефон са забранени;
  - Телефоните, на които е конфигурирана служебна поща следва да са с активирани пароли за отключване или друг начин на заключване.

За реализация на политиката са разработени:

- Инструкция за използване на мобилни устройства
- Инструкция за работа с nZoom

## **Политика за инсталиране и използване на софтуер**

*Собственик: Управител*

Политиката на АДВАНС ЕКСПЕРТНИ ОЦЕНКИ по разработване, внедряване, изменение и поддържане на информационните системи е базирана на принципа на превантивната оценка на риска от измененията, включително ъпгрейд на съществуващи и внедряване на нови елементи от системата, разделение на средата за изпитване от действащата информационна система и планирана поддръжка на цялата информационна система.

Всички изменения в хардуера и в софтуера на системата се извършват само с предварително разрешение.

Политиката на организацията е създадена с цел да се спазват всички авторски права на компютърния софтуер, както и условията по софтуерните лицензи, по които тя е страна. Организацията предприема всички необходими действия за предотвратяване на копирането на лицензиран софтуер от потребителите, както и използването на свързана с него документация в офисите на организацията или на друго място, освен ако не съществува изрично разрешение за това съгласно договора с лицензодателя. Забранява се на служителите да използват софтуера по начин, който не съответства на лицензионния договор, включително предоставяне или получаване на софтуер или шрифтове от клиенти, изпълнители по договори, потребители и други.

Целият софтуер, придобит от организацията, трябва да бъде закупен след съгласуване със системните администратори и Отговорника по сигурността. Каналите за придобиване на софтуер са ограничени, за да гарантират, че организацията поддържа пълна документация за закупения софтуер и може да регистрира, поддържа и актуализира съответния софтуер. Това включва софтуер, който може да бъде свален и/или закупен от интернет.

Компютрите на АДВАНС ЕКСПЕРТНИ ОЦЕНКИ са активи собственост на организацията и трябва да бъдат използвани само с лицензиран софтуер, както и да бъдат защитени от вируси. Забранява се на потребителите да внасят софтуер отвън и да го инсталират на своите компютри в организацията. Притежаваният от организацията софтуер не може да бъде изнасян от потребителите и качван на други компютри.

Организацията е утвърдила списък с разрешен софтуер. Забранява се инсталирането на софтуер, различен от разрешения

### **Политика по резервиране**

*Собственик:* Управител

Политиката на резервиране е базирана на оценка на риска от загуба на информация. В тази връзка се прави Бекъп според допълнително споразумение, част от договор с доставчика на клауд услуги.

### **Политика по защита от злонамерен софтуер**

*Собственик:* Управител

Политиката е насочена към навременно откриване на злонамерен софтуер и възстановяване на работоспособността, както и осъзнаване на механизмите за контрол от злонамерен софтуер от страна на служителите. За целта се налагат следните правила за работа:

- използване на антивирусни програми за защита на сървър и работни станции
  - сканиране на всички файлове чрез външни паметни или по мрежа
  - сканиране на интернет страници
  - сканирани на прикачени файлове
  - ежедневна актуализация на антивирусни дефиниции
- използване на защитни стени (Firewall )
- контрол на входящия трафик
- провеждане на редовни прегледи в рамките на профилактика на системите
- Използване само на лицензиран софтуер и/или freeware, забрана за използване на неоторизиран софтуер
- Редовна инсталация на updates на операционни системи
- Незабавно докладване според утвърдена Инструкция за управление на слабости и инциденти
- Спазване на Инструкция за работа с интернет

### **Политика за управление на техническата уязвимост**

*Собственик: Управител*

Управлението на техническата уязвимост в организацията се базира на:

- Поддържане на описи(регистри) на активите, включително информация за доставчици, версии на софтуер, отговорности за поддръжка;
- Извършване на изменения на системите под контрола на СА, Отговорника по сигурността и след оторизация от страна на Управител;
- Редовна профилактика на системите;
- Договор за поддръжка с регламентирани времена за реакция;
- Процедури за докладване на събития инциденти и уязвимости в информационните системи;
- Контрол върху инсталация на актуализации и security patches на софтуер;
- Редовен анализ на идентифицираните уязвимости и докладвани слабости / събития свързани със сигурността на информацията.

За реализация на политиката е разработена Инструкция за управление на слабости и инциденти в ИС

### **Политика по сигурност, свързана с човешките ресурси**

*Собственик: Управител*

Човешките ресурси са основен елемент от СУИС. Политиката по сигурността на човешките ресурси на АДВАНС ЕКСПЕРТНИ ОЦЕНКИ е насочена основно към осъзнаване на необходимостта от осигуряване на информационната сигурност чрез адекватно дефиниране на отговорности и обучение.

Всички служители на организацията, и където е уместно, доставчиците и потребителите от трета страна, в съответствие с техните функции на работа, преминават подходящо обучение и редовно актуализиране на знанията по политиката и процедурите на организацията.

Всички служители на АДВАНС ЕКСПЕРТНИ ОЦЕНКИ и други физически лица, които използват ресурсите на Организацията, подписват Клауза за конфиденциалност, която представлява част от трудовите договори.

Лични данни на кандидати за работа:

АДВАНС ЕКСПЕРТНИ ОЦЕНКИ изисква от кандидати за работа документи (автобиография, мотивационно писмо), удостоверяващи необходимата квалификация. АДВАНС ЕКСПЕРТНИ ОЦЕНКИ унищожава всички предоставени данни и документи на всеки кандидат, който не е одобрен за назначаване в 30-дневен срок от окончателното приключване на процедурата по подбор.

Лични данни на служители:

АДВАНС ЕКСПЕРТНИ ОЦЕНКИ събира и обработва документи, съдържащи лични данни на своите служители, съгласно изискванията на Закона на независимите оценители и Кодекса на труда, както и документи (оригинали или копия) удостоверяващи физическа и психическа годност на служители, необходимата квалификация и стаж за заеманата длъжност. Организацията обработва лични данни на служители, които не е поискала или които не се изискват от приложимите нормативни актове, само в случаите, когато субектът на данни лично и по собствена инициатива е предоставил на АДВАНС ЕКСПЕРТНИ ОЦЕНКИ. След напускане на служител, в рамките на 60 календарни дни АДВАНС ЕКСПЕРТНИ ОЦЕНКИ унищожава копие на лична карта и шофьорска книжка, с които е разполагала за физическото лице.

В случаи на сериозно нарушение на политиката и правилата за сигурност на човешките ресурси се прилага дисциплинарен процес, който включва отнемане на права за достъп до информационни ресурси, на активи и ако е необходимо, отстраняване от работа.

**Политика за използване на криптографски механизми за контрол**

*Собственик: Управител*

Организацията използва криптографски механизми за контрол на достъпа до критични активи. Криптографски механизми се използват при:

- Използване на валиден електронен подпис за провеждане на онлайн операции с официални институции
- VPN

- nZoom
- Webmail / Zimbra

### **Политика за защита на личните данни**

*Собственик: Управител*

Политиката за защита на личните данни е изготвена и приета от управителите на АДВАНС ЕКСПЕРТНИ ОЦЕНКИ, на основание разпоредбите на Закона за защита на личните данни и е част от цялостната политика за информационна сигурност на компанията.

В качеството си на Администратор на лични данни, АДВАНС ЕКСПЕРТНИ ОЦЕНКИ обработва лични данни самостоятелно или чрез възлагане на обработващ данните, като поддържа регистри за лични данни, съобразно изискванията Закона за защита на личните данни.

АДВАНС ЕКСПЕРТНИ ОЦЕНКИ извършва своята дейност в съответствие с изискванията за обективност, точност, пълнота и при спазване на предвидените законови срокове.

Контролът за спазване и последователно прилагане на разпоредбите на тази политика се възлага на управителя на АДВАНС ЕКСПЕРТНИ ОЦЕНКИ и на Длъжностното лице по защита на данните на компанията.

### **Събиране, обработка и изтриване на лични данни**

В своята дейност АДВАНС ЕКСПЕРТНИ ОЦЕНКИ обработва лични данни на физически лица законосъобразно и добросъвестно, като същите се събират само и единствено за конкретни, точно определени и законни цели. Не се обработват лични данни допълнително по начин, несъвместим с тези цели. АДВАНС ЕКСПЕРТНИ ОЦЕНКИ обработва лични данни само с предварително изрично писмено съгласие на физическите лица. В случаи на предадени неверни или по незаконосъобразен начин лични данни, получателят се уведомява незабавно, а данните се коригират или заличават от системите на организацията.

Данните, които организацията събира и обработва, следва да бъдат точни и актуални. Когато се установи, че са неточни или непропорционални по отношение на целите, за които се обработват, данните се заличават или коригират. АДВАНС ЕКСПЕРТНИ ОЦЕНКИ поддържа данните във вид, който позволява идентифициране на съответните физически лица за период не по-дълъг от необходимия за целите, за които тези данни се обработват.

След постигане целта на обработване на личните данни или преди преустановяване на обработването на личните данни АДВАНС ЕКСПЕРТНИ ОЦЕНКИ ги унищожава или прехвърля на друг администратор, ако прехвърлянето е предвидено в закон и е налице идентичност на целите на обработването, като предварително уведомява за това Комисията за защита на личните данни. АДВАНС ЕКСПЕРТНИ ОЦЕНКИ осигурява допълнителна защита на данните, в случай че се налага допълнително обработване за исторически, статистически или научни цели и гарантира, че данните не се обработват за други цели с изключение на случаите, изрично предвидени в Закона за защита на личните данни.

### **Защита на лични данни**

АДВАНС ЕКСПЕРТНИ ОЦЕНКИ в качеството си на Администратор на лични данни предприема необходимите технически и организационни мерки за защита на данните от случайно или незаконно унищожаване, или от случайна загуба, от неправилен достъп, изменение или разпространение, както и от други незаконни форми на обработване.

Внедрените мерки гарантират спазването на принципа „защита на данните по подразбиране“, който ограничава достъпа до лични данни без намеса от страна на физическото лице. Организацията провежда периодични прегледи относно необходимостта от обработване на данните, както и за заличаване на личните данни. АДВАНС ЕКСПЕРТНИ ОЦЕНКИ взема специални мерки за защита, в случаите при които обработването на лични данни включва предаване на данните по електронен път. Мерките са съобразени със съвременните технологични постижения и осигуряват ниво на защита, което съответства на рисковете, свързани с обработването, и на естеството на данните, които трябва да бъдат защитени.

Мерките са в съответствие с определените от Комисията за защита на личните данни минимални нива на технически и организационни мерки, както и допустимия вид защита. Мерките и сроковете са одобрени от Управителите на АДВАНС ЕКСПЕРТНИ ОЦЕНКИ, комуникирани са с всички служители на организацията и са неразделна част от Политиките по информационна сигурност.

При обработване на лични данни АДВАНС ЕКСПЕРТНИ ОЦЕНКИ блокира съхраняваните данни, за да ограничи тяхното обработване в бъдеще, вместо да ги заличава, ако са налице достатъчно основания да се смята, че заличаването би могло да засегне законните интереси на физическото лице, за което се отнасят данните. Блокираните данни се обработват само за целта, която е пречатвала заличаването им.

Отношенията между АДВАНС ЕКСПЕРТНИ ОЦЕНКИ и обработващия лични данни са уредени с нормативен акт, писмен договор или с друг акт на АДВАНС ЕКСПЕРТНИ ОЦЕНКИ, в който са определени обемът на задълженията, възложени от АДВАНС ЕКСПЕРТНИ ОЦЕНКИ на обработващия данните.

АДВАНС ЕКСПЕРТНИ ОЦЕНКИ отговаря солидарно пред трети лица за вреди, причинени от действия или бездействия на обработващия лични данни.

#### **Достъп и коригиране на лични данни**

АДВАНС ЕКСПЕРТНИ ОЦЕНКИ се задължава да осигурява достъп до, коригиране или изтриване на лични данни и ограничаване на обработването на лични данни, свързани със субекти на данни. Организацията разглежда всички заявления за достъп и се произнася писмено в 60-дневен срок по всяко искане на физическо лице във връзка с упражняване на правата му за получаване на информация. Срокът може да бъде мотивирано удължен в случаите, когато обективно се изисква по-дълъг срок за събирането на всички искани данни и това би затруднило дейността на Администратора. В случаи на идентифицирани неточности, АДВАНС ЕКСПЕРТНИ ОЦЕНКИ се задължава да коригира без излишно забавяне неточните лични данни, свързани с него.

АДВАНС ЕКСПЕРТНИ ОЦЕНКИ отказва достъп до лични данни, когато данните не съществуват или не могат да бъдат предоставени на определено правно основание. Отказът е писмен, като в него АДВАНС ЕКСПЕРТНИ ОЦЕНКИ посочва органа и срока за неговото обжалване.

#### **Политика за защита на личните данни**

*Собственик: Управител*

Политиката на АДВАНС ЕКСПЕРТНИ ОЦЕНКИ за защита на личните данни е изцяло съобразена със Закона за защита на личните данни.

АДВАНС ЕКСПЕРТНИ ОЦЕНКИ събира лични данни единствено за уреждане на трудово-правните взаимоотношения със своите служителите. Информацията не се използва повторно за цели, несъвместими с първоначалните.



Информацията, която АДВАНС ЕКСПЕРТНИ ОЦЕНКИ може да събира, включва данни от лични карти, телефони, адрес за електронна поща, и др. Изрично се забранява събирането на информация, която:

- разкрива расов или етнически произход;
- разкрива политически, религиозни или философски убеждения, членство в политически партии или организации, сдружения с религиозни, философски, политически или синдикални цели;
- сексуалния живот или до човешкия геном
- се отнася до здравето, освен ако нямаме изрично правно основание за това.

АДВАНС ЕКСПЕРТНИ ОЦЕНКИ няма да продава, отдава, търгува с всякаква лична информация, получена от служителите си или от подизпълнителите. Определените отговорни служители, обработващи лични данни, са задължени да третират информацията като конфиденциална.

Предприети са мерки за физическа и логическа защита на личните данни и са ограничени правата за достъп до тях.

Всеки служител, за когото се отнасят данните („субект на данни“) има право на достъп до своите данни, както и да изиска тяхното коригиране.

### **Политика за взаимоотношения с доставчици**

*Собственик: Управител*

С всички доставчици, имащи отношение към сигурността на информацията, съответно имащи достъп до активи на организацията или предоставящи услуги (комуникации, поддръжка, СОТ, логистични дейност и т.н) са обект на оценка на риска.

Всички външни експерти, използвани при реализацията на основните процеси подписват задължително Договори с включена Клауза за конфиденциалност.

Като допълнителни механизми за контрол се използват:

- С доставчиците на услуги се подписва при необходимост договор включващ договорено ниво на услугата (SLA).

- Физически достъп се осигурява в зависимост от специфичните нужди за реализация на услугата, но задължително в присъствието на упълномощен служител от АДВАНС ЕКСПЕРТНИ ОЦЕНКИ.
- Отговорност за избора на доставчици, както и за контрол върху дейността им носят управителите.
- Договорите / споразуменията специфицират правата на одит / контрол от страна на упълномощени служители от страна на АДВАНС ЕКСПЕРТНИ ОЦЕНКИ върху работата на трета страна или функционирането на системи на трета страна. Контролът върху работата на системи се осъществява чрез периодичен тест, който следва да се протоколира.

За реализация на политиката е разработена Процедура за работа с доставчици

### **Политика за сигурно разработване на софтуер от външни страни**

*Собственик: Управител*

В случай на възлагане на разработка на софтуер от външни страни се прилагат следните контроли за защита на информационната система на АДВАНС ЕКСПЕРТНИ ОЦЕНКИ:

- Възлагат се единствено на утвърдени доставчици на услуги с подписан SLA и рамков договор;
- Параметрите на разработване се обсъждат на работна среща и се утвърждават с Техническо задание от Доставчика;
- Техническото задание се утвърждава от Управител;
- Разработването и тестването на софтуера се извършват извън инфраструктурата на АДВАНС ЕКСПЕРТНИ ОЦЕНКИ;
- Тестването не се извършва с данни на АДВАНС ЕКСПЕРТНИ ОЦЕНКИ;
- АДВАНС ЕКСПЕРТНИ ОЦЕНКИ не разполага с достъп до кода на разработения софтуер и всяка желана промяна се съгласува с Доставчика.

*Ръководството на АДВАНС ЕКСПЕРТНИ ОЦЕНКИ ООД декларира своята пълна ангажираност в процесите на развитие, поддържане и усъвършенстване на СУИС.*