

ГЛОБАЛНА ПОЛИТИКА НА АСТРА ЗЕНЕКА ЗАЩИТА НА ДАННИТЕ И ЛИЧНАТА ИНФОРМАЦИЯ

ТАЗИ ПОЛИТИКА УСТАНОВЯВА ИЗИСКВАНИЯТА, ГАРАНТИРАЩИ СПАЗВАНЕТО НА АНГАЖИМЕНТА НИ ДА ЗАЩИТАВАМЕ ЛИЧНАТА ИНФОРМАЦИЯ, СЪБРАНА ИЛИ СЪХРАНЯВАНА В ХОДА НА НАШАТА ДЕЙНОСТ, ЧРЕЗ ОСИГУРЯВАНЕ НА ВИСОКИ СТАНДАРТИ ЗА ЗАЩИТА НА ДАННИТЕ ПО ЦЕЛИЯ СВЯТ.

ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ Е ИНФОРМАЦИЯТА, КОЯТО МОЖЕ ДА СЕ ИЗПОЛЗВА ЗА ИДЕНТИФИЦИРАНЕ НА ХОРА (СЛУЖИТЕЛИ, КЛИЕНТИ, АКЦИОНЕРИ, СЛУЖИТЕЛИ НА ДОСТАВЧИЦИ И НАЕТИ ЛИЦА ИЛИ УЧАСТНИЦИ В КЛИНИЧНИ ПРОУЧВАНИЯ).

ЗА КОГО Е ПРЕДНАЗНАЧЕНА ТАЗИ ПОЛИТИКА?

Всички служители, чиито служебни задължения включват управление на лична информация.

Мениджърите, които отговарят за упражняване на съответен контрол.

С оглед на привеждането в изпълнение на тази Политика, от всички SET области се очаква да спазват глобалните стандарти и процедури или местните или функционалните стандарти и процедури, при условие, че последните са съвместими с тази Политика.

ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ НА ПОЛИТИКАТА

- Наше задължение е да защитаваме личната информация, която събираме, записваме, съхраняваме, променяме, извличаме, разкриваме, обменяме, комбинираме, гарантираме, унищожаваме или по друг начин използваме ("обработваме") в процеса на работата ни.
- Всяка SET/функционална област установява ясни отговорности и отчетност по отношение на защита на личната информация, която обработва.
- Във всяка SET/функционална област трябва да бъде определено поне едно лице, на което да се възложат отговорности по отношение на разработването и прилагането на проверки, които отговарят на целите на тази глобална политика и са подходящи с оглед на личната информация, която SET/функционалната област обработва ("Служител по защита на лична информация"). Служителят по защита на личната информация се подпомага в това отношение от представител на Глобалния отдел по защита на личната информация.

- Бизнесът остава изцяло отговорен за въвеждането и прилагането на изискванията на политиката във всички процеси в рамките на организацията, като работи в тясно сътрудничество със Служителите по защита на личната информация и Директора по защита на личната информация.
- Местните или специфичните за дадена SET/функционална област политики, стандарти и процедури трябва да отразяват по-строги правни и/или регулаторни изисквания от тези, съдържащи се в тази Политика. В такива случаи, трябва да се спазват по-строгите изисквания.
- Ефективното използване на личната информация, която Компанията обработва, изисква SET/функционалните области да си сътрудничат с цел осигуряване на оптимален баланс между местните и/или функционално специфичните нужди и цялостните ползи за Компанията. Това може да доведе до въвеждане в определени области на някои пазари на по-строги изисквания, отколкото разпоредбите на местните закони.

ДОКУМЕНТИРАНИ СТАНДАРТИ И ПРОЦЕДУРИ

Всяка SET/функционална област, подпомагана от представител на Глобалния отдел по защита на личната информация, разработва и въвежда политики, стандарти и процедури, описващи поведението, което възприема по отношение на управлението на боравенето с обработваната от нея лична информация, в съответствие с тази глобална политика и приложимия местен закон.

ПРОЗРАЧНОСТ

Служителите по защита на личната информация трябва да прилагат в съответните им SET/функционални области процедури, които да гарантират:

- Когато законът изисква това, лицата получават, или им се предоставят на разположение, "уведомления за събиране" относно лична за тях информация, обработвана от Компанията.
- Уведомленията за събиране на Компанията съдържат идентификационни данни за филиала на AstraZeneca, който събира информацията, и описват предназначението, за което тази информация ще бъде използвана, включително дали ще бъде обменяна и/или разкривана на трети лица или филиали в страната или чужбина. Когато законът го изисква, в тях се съдържа обяснение на персоналните права за достъп до лична информация, както и за изтриване или коригиране на неточна лична информация.
- Компанията обработва лична информация само по начина, посочен в уведомленията за събиране и/или в подобни декларации за защита на лична информация (например онлайн декларации за защита на лична информация), както и по начините или за целите, съответстващи на такова описание, или са очевидни за лицата.

- Компанията може да използва лична информация за цели, които не са декларирани в уведомленията за събиране, когато преди това данните са били де-идентифицирани от нас.
- Компанията събира само минимално количество лична информация, необходимо за нуждите на законния ѝ бизнес, човешките ресурси, научни, законови и/или регулаторни цели.
- Когато Компанията купува информация за лица от трети страни с добра репутация (например продавачи на списъци (list vendor), лицата трябва да бъдат информирани, че тяхна лична информация се обработва.

Като част от предоставянето на услуги по ИС/ИТ на служителите, на трети лица и на филиали, системите на Компанията автоматично записват лична информация относно това как лицата използват системите (напр. Интернет достъп и дневници за проведени телефонни разговори). Освен ако законът позволява, този вид информация не може да се разглежда или използва активно за продължителен период от време или рутинно. Ако приложимият закон обаче позволява, тази информация се използва за улесняване на изпълнението от наша страна на правните и/или регулаторните задължения и/или за предоставяне, упражняване или защита на законни права (както и за други подобни цели).

ЧУВСТВИТЕЛНА ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

Служителите по защита на личната информация трябва да прилагат политики, стандарти и/или процедури в съответната им SET/функционална област, с които да гарантират, че, когато е изискуемо по закон, обработваме лична информация, класифицирана като, или широко счигтана за, "чувствителна" (напр. банкови сметки или паспортни данни, здравна информация, номера на социални осигуровки или кредитни карти), само ако лицето е дало съгласие за това. Служителите по защита на личната информация трябва да поддържат процедури за документиране и доказване, че такова съгласие е получено. Компанията класифицира по подразбиране чувствителната лична информация като "Строго конфиденциална".

ПРЕНОСИМИ СРЕДСТВА

Служителите трябва да криптират личната информация, временно съхранявана на преносими средства (напр. USB стик памет, CD/DVD и флаш памет карти), и да я защитават със силна парола. Преносимите средства се използват за съхраняване на лична информация за кратки периоди от време, когато няма други сигурни средства за предаване на информацията и съществува законна бизнес нужда от такова предаване. Преносимите средства, съдържащи лична информация, трябва да се разменят лично или чрез сигурен куриер; неприемливо е да се изпращат чрез

каквато и да е форма на пощенска услуга, както вътрешна, така и външна. Във възможно най-кратък срок след като предаването е осъществено, личната информация трябва да се заличи и, ако е необходимо, средството да се унищожи. Личната информация не трябва при никакви обстоятелства да се съхранява на устройства, които не са собственост на Компанията (включително домашни/ частни компютри), нито да се зарежда на мобилни средства, за да се улесни достъпа до информация от устройство, което не е собственост на Компанията. Личната информация никога не трябва да се изплаща на лични електронни акаунти като Hotmail.

За повече информация виж Използване на WinZip за защита на информацията на АстраЗенека.

МАРКЕТИНГОВИ И ПРОМОЦИОНАЛНИ ДЕЙНОСТИ

На някои пазари Компанията изпраща маркетингови съобщения директно до потребителите чрез електронна поща, директно писмо, телефон и SMS текстово съобщение. На повечето пазари изпращаме и промоционални материали на здравни специалисти, като използваме някой от тези канали.

Когато законът го изисква, Служителите по защита на личната информация трябва да разполагат с политики, стандарти и/или процедури, за да гарантират, че тези съобщения се изпращат единствено със съгласието на лицата (или равното на това съгласие за получаване). Механизъм за оттегляне от абонамент за получаване на материали се включва във всяко съобщение (напр. "функция за отказ от получаване", съдържаща се в електронно съобщение) или се предоставя на разположение на лицето. Трябва да се поддържа списък на лица и здравни специалисти, които са се отказали от получаване на материали.

ДОСТЪП, ТОЧНОСТ, КОРИГИРАНЕ И СЪХРАНЯВАНЕ

Когато законът изисква това, Служителите по защита на личната информация трябва да прилагат процедури в рамките на съответната им SET/функционална област, за да гарантират, че Компанията предоставя на лицата достъп до личната информация, която обработва за тях. Когато законът го разрешава, Компанията може да определя такса за предоставяне на такъв достъп.

Служителите по защита на личната информация трябва да гарантират, че съответната им SET/функционална област разполага с процедура, която да гарантира, че обработваната от нея лична информация:

- се обменя с трети лица - партньори или се разкрива пред служители или доставчици, които имат право, по силата на законна необходимост, от нея. Третите лица са задължени, въз основа на писмен договор, да предприемат необходимите организационни и технологични мерки за защита на целостта и конфиденциалността на личната информация, докато работят с нея.
- се коригира, ако дадено лице се свърже с Компанията и поиска това, и се актуализира по друг начин.
- се изтрива веднага след постигане на целта, за която е събрана, освен ако остава на съхранение в съответствие със законовите и регулаторните изисквания и изискванията на политиката. Изтрита информация може да бъде възстановена чрез резервни средства до момента, в който бъде окончателно извадена от употреба.

За повече информация виж приложимите глобални политики, както и политиките на съответната SET област, по отношение на управлението на документите и сигурността, като например Политика за управление на архивите и записите и раздела за защита на информацията на Глобалната политика: Защита на активите и ресурсите на Компанията.

ОБМЕН НА ЛИЧНА ИНФОРМАЦИЯ

Компанията обменя или по друг начин разкрива лична информация в отговор на искания, които са законово обвързващи, регулаторни, отправени от държавни или право охранителни органи, или когато това е от неин законен интерес и законът ѝ позволява да го направи - напр. в случай на продажба или сливане на бизнес.

Подобно на много международни организации, ефективното използване на нашите ИС/ИТ системи включва циркулиране на личната информация, която обработване, в нашата мрежа и обмен и разкриване на такава информация в рамките на филиалите ни по света и пред одобрени трети лица. Компанията трябва да използва подходящи организационни и технологични мерки за защита на целостта и конфиденциалността на личната информация, която циркулира по мрежата ѝ.

ОБУЧЕНИЕ

Обучение, което се провежда от Служителите по защита на личната информация на дадена SET/функционална област, включва компонент по защита на данните и информираност по отношение на значението на личната информация, специфични за дейностите по обработка на информацията, които тази SET/функционална област извършва. Материалите по отношение на информираността се разработват съвместно с представител на Глобалния офис за защита на личната информация.

РИСК

След консултиране с Глобалния офис за защита на личната информация, Служителите по защита на личната информация гарантират, че Регистърът на рисковете на съответната им SET/функционална област отразява точно рисковете, свързани със защитата на данните и личната информация, използвани в съответната им бизнес област, както и че са налице съответни коригиращи планове за управление/ елиминиране на тези рискове.

*Подписаната Ваня Ангелова Киркова с настоящото удостоверявам, че според знанията ми, това е верен и пълен превод от английски на български език на приложения тук документ „Глобална политика на АстраЗенека за защита на данните и личната информация“. Преводът се състои от 7 (седем) и
Преведено от: Ваня Ангелова Киркова*