

Политика за защита на личните данни

В съответствие със Закона за защита на личните данни и Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни „Български строителни маркети 2006“ ООД разработи настоящата политика за защита на личните данни в прозрачна, разбираема и лесно достъпна форма.

„Български строителни маркети 2006“ ООД, като администратор на лични данни, събира и обработва определена информация за физически лица. Тази информация може да се отнася до служители, управители, клиенти, доставчици, контрагенти, съдружници, бизнес контакти и други физически лица, с които Администраторът има връзка.

Настоящата политика за защита на личните данни урежда правилата за събиране, обработване и съхраняване личните данни, за да отговарят на стандартите в организацията на Администратора и да са в съответствие с правните изисквания. Тези правила се прилагат от Администратора независимо дали се касае за данни, които се обработват електронно или на хартия.

I. Принципи

Администраторът е запознат и следва принципите, предвидени в GDPR, както следва:

- Личните данни се обработват законосъобразно, добросъвестно и прозрачно;
- Личните данни се събират за конкретни, изрично указани и легитимни цели;
- Личните данни са подходящи, свързани с и ограничени до необходимото във връзка с целите, за които се обработват;
- Личните данни са точни и при необходимост се поддържат в актуален вид;
- Личните данни се съхраняват във форма, която позволява идентифицирането на засегнатите лица за период, не по-дълъг от необходимото за целите, за които се обработват;
- Личните данни са обработвани по начин, който гарантира подходящо ниво на сигурност на личните данни, включително защита срещу неразрешено или незаконосъобразно обработване и срещу случайна загуба, унищожаване или повреждане, като се прилагат подходящи или организационни мерки.

II. Събиране на лични данни

2.1. Категории данни и субекти

Лични данни са всяка информация, свързана с идентифицирането на дадено физическо лице. Администраторът събира данни по отношение на следните категории лица:

- Лица, представляващи дружества, с които Администраторът има бизнес взаимоотношения;
- Лица, представляващи дружества-съдружници в дружеството;
- Лица за контакт в дружествата, с които Администраторът има бизнес отношения;
- Физически лица – работници и служители във фирмата.

Администраторът обработва само обикновени лични данни. В дружеството **НЕ СЕ ОБРАБОТВАТ** чувствителни лични данни, с изключение на тези по Закона за здравето и КСО.

2.2. Цели на събиране на данните

Администраторът събира личните данни във връзка с изпълнението на дейности, свързани със сключване, съществуване, изменение и прекратяване на договорни правоотношения, включително за:

- изготвяне на всякакви документи;
- за установяване на връзка с лицето за контакт по телефон, факс, имейл или по всякакъв законосъобразен начин;
- за доставка и/или продажба на стоки/услуги, за комуникация във връзка с предоставяне и/или получаване на стоки/услуги и за предоставяне на свързаното с тях клиентско обслужване;
- за водене на счетоводна отчетност във връзка с изпълнение на договори, отчитане на продажби/доставки, трудови правоотношения, облигационни правоотношения, по които Администраторът е страна.

2.3. Събиране на данните

Личните данни за всяко лице се предоставят доброволно от самите лица и се събират от Администратора в изпълнение на нормативно задължение, във връзка със сключването на договор и/или изпълнения на задълженията по сключен договор съгласно разпоредбите на Търговския закон, Закона за счетоводството, Закона за задълженията и договорите, Законът за данък добавената стойност, Кодекса на труда и други нормативни актове. Личните данни могат да се предоставят на хартиен или електронен носител. Лицата се уведомяват предварително за разпоредбите на тази Политика или в момента на получаване на данните им.

Когато в приложените от субекта документи са посочени лични данни, които не се изискват по закон, се смята, че предоставилите ги лица са дали съгласието си за тяхното обработване от дружеството.

III. Права на лицата, чиито данни се обработват от Администратора

3.1. Прозрачност и условия за упражняване на правата на лицата

Администраторът гарантира, че обработваните от него лични данни са в съответствие с изискванията на GDPR и Българското законодателство.

Администраторът предоставя информацията на лицата писмено или по друг начин, включително, когато е целесъобразно, с електронни средства в кратка, разбираема и лесно достъпна форма, на ясен и прост език. Администраторът предоставя на лицата безплатно информация относно правото им на достъп, коригиране, изтриване, ограничаване на обработването, преносимост, възражение и автоматизирано вземане на решения, без ненужно забавяне, **в срок от един месец** от получаване на искането. Когато исканията на лицето са явно неоснователни, прекомерни, или противоречат на закона, администраторът може откаже да предприеме действия по искането.

3.2. Право на достъп на лицата

Всяко лице има право да получи достъп до обработваните от Администратора данни, свързани с него, и да получи и следната информация:

- целите на обработването;
- съответните категории лични данни;
- получателите, пред които са или ще бъдат разкрити личните данни;
- предвидения срок, за който ще се съхраняват данните;
- съществуването на право да се коригират или изтрият данните;

- право на жалба пред КЗЛД.

Администраторът може да предостави на лицето копие от личните данни, които са в процес на обработване, при писмено поискване.

3.3. Право на коригиране

Всяко лице, чиито данни се обработват от Администратора, има право да поиска да коригира без нужно забавяне неточните лични данни, свързани с него. Като се имат предвид целите на обработването лицето има право непълните лични данни да бъдат допълнени.

3.4. Право на изтриване /право да бъдеш забравен/

Всяко лице, чиито данни се обработват от Администратора, има право да поиска изтриване на свързаните с него лични данни без нужното забавяне, а Администраторът има задължение да изтрие без ненужно забавяне личните данни, когато:

- личните данни повече не са необходими за целите, за които са били събрани или обработвани по друг начин;
- лицето оттегли своето съгласие, върху което се основава обработването на данните и няма друго правно основание за обработването им;
- лицето възрази срещу обработването и няма законни основания за обработването, които да имат преимущество;
- личните данни са били обработвани незаконосъобразно;
- личните данни трябва да бъдат изтрити с цел спазването на правно задължение, което се прилага спрямо Администратора.

3.5. Право на възражение

Субектът на данните има право, по всяко време и на основания, свързани с неговата конкретна ситуация, на възражение срещу обработването на лични данни, отнасящи се до него. Администраторът прекратява обработването на личните данни, освен ако не докаже, че съществуват убедителни законови основания за обработването и които имат предимство пред интересите, правата и свободите на субекта на данни, или за установяването, упражняването или защитата на правни претенции.

3.6. Право на преносимост на данните

Субектът на данните има право да получи личните данни, които го засягат и които той е предоставил на Администратора, в структуриран и четим формат, и има правото да прехвърля тези данни на друг администратор без възпрепятстване от Администратора, когато обработването е основано на съгласие във връзка с определени цели или на договорно задължение на субекта и обработването се извършва по автоматизиран начин.

IV. Технически и организационни мерки за защита на данните

Защитата на данни на хартиено копие, както и на електронен носител от неправомерен достъп, повреждане, изгубване или унищожаване се осигурява посредством поредица от вътрешно регулирани технически и организационни мерки.

Дружеството е предприело мерки за защита, както технически така и организационни, а именно:

1. Личните данни се съхраняват в шкафове със заключващи се устройства, в офис – помещения снабдени със алармена система.;
2. Работата и съхранението с компютърни системи е подсигурана с антивирусни програми, и пароли за достъп;
3. Работните места, оборудвани с лап-топи са с криптирани дискове.
4. Безжичната мрежа е ограничена с парола ;

5. Архивите с бази данни се съхраняват на базиран сървър с криптиране на дисковете, ограничен достъп, сведен до определени служители, и парола за достъп.
6. Разполага с електронен подпис.

V. Уведомяване за нарушения

5.1. Нарушения

Нарушение на сигурността възниква, когато личните данни, за които Администраторът отговаря, са засегнати от инцидент със сигурността, в резултат на който се нарушава поверителността, наличието или целостта на личните данни – унищожаване, загуба, изменение, нерегламентирано разкриване на данни, които се предават, съхраняват или обработват.

В случай на нарушение на сигурността на личните данни незабавно следва да се уведоми Управителят на дружеството.

5.2. Оценка на нарушенията

След като получи информацията за извършено нарушение, Управителят трябва да определи дали събитието представлява нарушение на сигурността на лични данни. В случай на висок риск за правата и свободите на физическите лица Администраторът, без ненужно забавяне и когато това е осъществимо – не по-късно от 72 часа след като е разбрал за него, съобщава на субекта за нарушението.

VI. Унищожаване на данни

Счетоводната и търговската информация, както и всички други сведения и документи от значение за данъчното облагане и задължителните осигурителни вноски се съхраняват от Администратора в следните срокове:

- ведомости за заплати – 50 години;
- трудови досиета на работници и служители – 50 години;
- документи за данъчно-осигурителен контрол – 5 години след изтичане на давностния срок за погасяване на публичното задължение, с което са свързани
- болнични листи - 3 години след годината на издаване;
- всички останали документи и носители – 5 години, доколкото по закон не е предвиден по-кратък срок.

След изтичане срока на съхранението им носителите на информация /хартиен и технически/, които не подлежат на предаване в Националния архивен фонд или в Архивно стопанство на Националния осигурителен институт, се унищожават възможно най-бързо: хартиените носители чрез шредирване, а техническите – чрез заличаване и изтриване на съответните файлове от компютрите и сървъра на Дружеството.

Настоящата Политика на Дружеството е утвърдена от Управителя на 18.05.2018г. и влиза в сила, считано от 25.05.2018г.

Същата се обявява на интернет страницата и в офиса/ите на дружеството с цел предварителното запознаване на субектите с Политиката за защита на личните данни осъществявана от “Български строителни маркети 2006“ ООД.

Дата 18.05.2018

Утвърдил: Румяна Жекова

/Управител/