

# ПОЛИТИКА ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ В „КОЗЛОДУЙ“ ООД

„Козлодуй“ ООД е търговско дружество, регистрирано в Търговския регистър към Агенцията по вписванията с ЕИК 812212481, със седалище и адрес на управление в гр. Бургас, ул. „Одрин“ №104, представлявано от Дилян Гергов Добренов в качеството му на Управител, тел.: (056)851401, факс: (056)851409, e-mail: office@kozloduiiod.com, Уеб сайт: www.kozloduiiod.com.

Дружеството е българска компания, специализирана в строително-монтажните работи на машини и съоръжения, съдове под налягане, метални конструкции, както и тръбопроводи в енергетиката и нефтохимическата промишленост.

„Козлодуй“ ООД е Администратор на лични данни по смисъла на 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 и за отмяна на Директива 95/46/ЕО (GDPR/Регламента).

**Назорен орган е Комисия за защита на личните данни**

Адрес: гр. София 1592, бул. „Проф. Цветан Лазаров“ №2, тел.: (02)9153518, e-mail: kzld@cpdp.bg, Уеб сайт: www.cpdp.bg

## I. Цели и обхват на Политиката

С настоящата Политика „Козлодуй“ ООД отчита неприкосновеността на личността и полага усилия за защита срещу неправомерно обработване на лични данни на физически лица. В съответствие със законодателството и добрите практики, дружеството прилага необходимите технически и организационни мерки за защита на личните данни на физическите лица.

С настоящата Политика „Козлодуй“ ООД цели да информира физическите лица за целите на обработване на личните данни, получателите или категориите получатели, на които могат да бъдат разкрити данните, задължителния или доброволния характер на предоставяне на данни, както и последиците от отказ за предоставянето им, информация за правото на достъп и правото на коригиране и изтриване (правото „да бъдеш забравен“) на събраните данни, съгласно изискванията на Регламента.

## II. Използвани термини и дефиниции

- **Лични данни** са всяка информация, отнасяща се до физическо лице, което е идентифицирано или може да бъде идентифицирано пряко или непряко чрез идентификационен номер или чрез един или повече специфични признаци.
- **Обработване на лични данни** „е всяко действие или съвкупност от действия, които могат да се извършват по отношение на личните данни с автоматични или други средства, като събиране, записване, организиране, съхраняване, адаптиране или изменение, възстановяване, консултиране, употреба, разкриване чрез предаване, разпространяване, предоставяне, актуализиране или комбиниране, блокиране, заличаване или унищожаване“.
- **Администратор** е „физическо или юридическо лице, публичен орган, агенция или друга структура, която сама или съвместно с други определя целите и средствата за обработването на лични данни“.
- **Обработващ** е „физическо или юридическо лице, публичен орган, агенция или друга структура, която обработва лични данни от името на администратора“.

## III. Обработване на лични данни

„Козлодуй“ ООД в качеството си на Администратор на лични данни **обработва лични данни:**

**1. самостоятелно**, чрез своите служители, които под негово ръководство извършват дейности по обработване на лични данни по смисъла на чл. 29 от Регламента и при спазване на принципа „Необходимост да се знае“;

**2. чрез възлагане на обработващ данните**, като „Козлодуй“ ООД определя целите и средствата за обработването на личните данни, при наличие на релевантно правно основание, съгласно изискванията на Закона за защита на личните данни и Регламента.

## IV. Принципи, свързани с обработването на личните данни

Като Администратор на лични данни „Козлодуй“ ООД обработва лични данни в съответствие с принципите за защита на личните данни, заложен в GDPR, а именно:

1. **законосъобразност** – събирането и обработване на лични данни се осъществява единствено на законно основание, така както е определено в чл. 6, пар. 1 от Регламента;
  2. **добросъвестност** – личните данни могат да бъдат обработвани само за целта, за която същите са събрани;
  3. **прозрачност** – правото на информираност относно обработката на личните данни, както и предоставяне на информация по смисъла на чл. 13 и чл. 14 от Регламента;
  4. **ограничено събиране** – включва оценка преди обработването, дали и до каква степен обработката на лични данни е необходима, за да се постигне целта, за която е предприета. Не се допуска събирането на лични данни предварително и тяхното съхраняване за потенциални бъдещи цели;
  5. **заличаване** – лични данни, които вече не са необходими и за които няма законово изискване да се пазят, да бъдат изтривани;
  6. **точност и актуалност на данните** – Личните данни трябва да са правилни, пълни и подлежат на актуализация;
  7. **поверителност и сигурност на данните** – създаване на подходящи организационни и технически мерки за предотвратяване на неоторизиран достъп, нелегална обработка или разпространение, както и случайна загуба, промяна или унищожаване;
  8. **отчетност** – проследимост и документиране на всяка обработка на личните данни.
- „Козлодуй“ ООД в качеството си на администратор на лични данни спазва принципа за забрана на обработване на специални (чувствителни) категории лични данни** - лични данни, разкриващи расов или етнически произход, политически възгледи, религиозни или философски убеждения или членство в синдикални организации, генетични данни, биометрични данни, данни за здравословното състояние или данни за сексуалния живот или сексуалната ориентация, **като изключение се допуска, когато обработването е необходимо за целите на изпълнението на специфични права и задължения на администратора в областта на трудовото законодателство и за целите на трудовата медицина.**

## V. Цели на обработване на личните данни

„Козлодуй“ ООД обработва личните данни във връзка с изпълнението на следните цели:

1. управление на човешките ресурси (кандидати за работа, служители и изпълнители по граждански договори), с оглед:
  - 1.1 индивидуализиране на трудови, служебни и граждански правоотношения;
  - 1.2.изпълнение на нормативните изисквания на Кодекса на труда, Кодекса за социално осигуряване, Закона за счетоводството, Закона за данъците върху доходите на физическите лица, Закона за Националния архивен фонд и др.;
  - 1.3.използване на събраните данни за съответните лица за служебни цели:
    - а) за всички дейности, свързани със съществуване, изменение и прекратяване на трудовите и граждански правоотношения;
    - б) за изготвяне на всякакви документи на лицата в тази връзка (договори, допълнителни споразумения, документи, удостоверяващи трудов стаж, служебни бележки, справки, удостоверения и др. подобни);
    - в) за установяване на връзка с лицето по телефон, за изпращане на кореспонденция, отнасяща се до изпълнение на задълженията му по трудови или граждански договори;
    - г) за водене на счетоводна отчетност, удържане на дължими данъци и други дейности относно възнагражденията на посочените по-горе лица по трудови и служебни правоотношения и граждански договори;
2. за изпълнение на дейности, свързани със сключване, съществуване, изменение и прекратяване на договорни правоотношения, вкл. за:
  - изготвяне на всякакви документи;
  - изпълнение на нормативните изисквания на ТЗ, ЗС, ЗДДС, ЗКПО и др.;
  - за установяване на връзка с лицето за контакт по телефон, e-mail или по всякакъв друг законосъобразен начин;
  - за доставка и/или приемане 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 изпълненията по договори, по които Администраторът е страна;
  - за обработка на плащания във връзка със сключените договори от Администратора;
3. охрана на имуществото на администратора чрез видеонаблюдение – база Долно Езеро.

## VI. Правно основание за обработване на личните данни

Личните данни за всяко лице се предоставят доброволно от самите физически лица.

В зависимост от целта, за която се използват данните Администраторът използва следните правни основания за обработка на личните данни:

1. законово задължение във връзка с управлението на човешките ресурси;
2. сключването на договор и/или изпълнения на задълженията по сключен договор съгласно разпоредбите на Търговския закон, Закона за счетоводството, Закона за задълженията и договорите, Закона за данъка добавена стойност и др.;
3. изрично получено съгласие.

## VII. Категории субекти на данни

Администраторът обработва лични данни на следните субекти:

1. **персонал** (по трудови, граждански договори и кандидати за работа);
2. **контрагенти** (клиенти, доставчици, търговски партньори, подизпълнители, наемодатели, наематели и др.), ако са:
  - **физически лица** или
  - **техните представители и/или лица за контакт**, ако са юридически лица.

## VIII. Категории лични данни, които се обработват

„Козлодуй“ ООД в качеството си на Администратор обработва следните категории лични данни:

### 1. Данни за персонал (по трудови правоотношения):

- **идентификационни данни** – имена, постоянен адрес, телефонен номер, адрес;
- **уникален национален идентификационен номер** – ЕГН;
- **образование** – документ за придобито образование; сертификат за квалификация, когато такива се изискват за длъжността и др. Данните са необходими с оглед спазване нормативни или установени с длъжностното разписание изисквания за заемане на длъжности от лицата;
- **трудова дейност** – Документи за стаж по специалността, професионална биография;
- **семейна идентичност** – семейно положение ( наличие на брак, развод, брой членове на семейството , в т.ч деца до 18 години ), родствени връзки и др. Данните са необходими за реализиране на законоустановените права на лицата за ползване на отпуск за майчинство или бащинство, при запор, Декларация за ползване на данъчни облекчения за деца, ползване на отпуск по чл.157 КТ за изпълнение на граждански, обществени и други задължения (встъпване в брак, кръводаряване, смърт на близък роднина и и др.);
- **икономическа и финансова информация** – придобит доход при друг работодател, банкова сметка. Данните са необходими за годишно преизчисляване на данъка по ЗДДФЛ, за изплащане на парично обещание за временна неработоспособност и трудово възнаграждение;
- **здравни данни** – карта за предварителен медицински преглед (*при първоначално постъпване на работа, след преустановяване на трудовата дейност по трудово правоотношение за срок над 3 месеца, лица постъпващи на работа при производства с вредности /Наредба №2/28.02.1987/*), документ за трудоустрояване (*предоставяне на определена закрила на служителите*), болничен лист (*изпращане на болничния в НОИ*);
- **свидетелство за съдимост** – когато със закон или нормативен акт се изисква удостоверяването на съдебно минало.

Посочените по-горе лични данни се обработват от Администратора в изпълнение на нормативно установено задължение – Кодекс на труда, Наредба №5/2002 г., Наредба №Н-8/2005 г., КСО, ЗДДФЛ и други закони и подзаконовни актове.

„Козлодуй“ ООД обработва и лични данни, предоставени от физическото лице с изричното му писмено съгласие за конкретни цели във връзка с дейността на Администратора.

### 2. Данни за персонал (по граждански договори):

- **идентификационни данни** – имена, постоянен адрес, телефонен номер;
- **уникален национален идентификационен номер** – ЕГН;
- **икономическа и финансова информация** – банкова сметка. Данните са необходими за изплащане на възнаграждение;

Обработването се извършва във връзка със сключването, съществуването, изменението и прекратяването на гражданските договори при прилагане и изпълнение на нормативните изисквания на Търговския закон, Кодекса за социално осигуряване, Данъчно-осигурителния процесуален кодекс, Закона за счетоводството, Закона за задълженията и договорите и др.

### 3. Данни за персонал (кандидати за работа):

„Козлодуй“ ООД обработва лични данни на физически лица при кандидатстване за заемане на свободно работно място в Дружеството, като например:

- **биографични данни** – имена, дата на раждане, предишна трудова дейност, образование, квалификация;

- **информация за контакт** – адрес, телефонен номер, e-mail адрес;
- **идентификация** – снимка, ако е предоставена такава;
- **друга информация** – препоръки и др.

Администраторът събира и обработва личните данни на основание легитимен интерес. С доброволното предоставяне на лични данни от физическото лице в отговор на обявата за работа (на e-mail: office@kozloduiood.com, или на хартиен носител, лично или по пощата), лицето дава своето съгласие за бъдещото им обработване. „Козлодуй“ ООД гарантира, че личната информация ще бъде обработвана честно и безпристрастно с оглед на интересите и основните права и свободи на кандидата за работа.

**4. Данни за Контрагенти** (клиенти, доставчици, търговски партньори, подизпълнители, наемодатели, наематели и др.):

- **идентификационни данни** – имена, постоянен адрес, телефонен номер, e-mail адрес;
- **уникален национален идентификационен номер** – ЕГН;
- **икономическа и финансова информация** – банкова сметка. Данните са необходими за обработка на плащанията;

Администраторът обработва данните 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, Закона за данъка добавена стойност и др. и условията посочени в търговския договор.

**5. Записи от наблюдение чрез технически средства** – видеонаблюдение с цел охрана на имуществото на администратора.

## **IX. Последници от отказ за предоставяне на лични данни**

Изричното съгласие на физическите лица, чиито данни се обработват **не винаги е необходимо**, ако Администраторът разполага с друго правно основание за обработка на лични данни, а именно:

1. сключване или изпълнение на договор;
2. законово задължение на Администратора;
3. защита на жизненоважни интереси на субекта на данни или на друго физическо лице;
4. изпълнение на задача от обществен интерес или упражняването на официални правомощия, предоставени на Администратора;
5. легитимни интереси на Администратора или трета страна, когато същите имат преимущество над интересите или основните права и свободи на субекта на данните.

**Изискваните от служителите на „Козлодуй“ ООД лични данни са съобразени с целите, за които се обработват и имат задължителен характер. В случай на отказ от доброволно предоставяне на изисканите лични данни, „Козлодуй“ ООД няма да бъде в състояние да изпълни свои нормативно установени задължения, включително може да не бъде в състояние да представи свои услуги.**

## **X. Предоставяне на личните данни извън дружеството**

Личните данни, които се обработват от Администратора се предоставят на:

1. физически лица, за които се отнасят данните;
2. на лица, ако е предвидено в нормативен акт – публични органи (Национална агенция за приходите, Национален осигурителен институт, Министерство на вътрешните работи, съдебни органи, контролни органи, органи на местното самоуправление т.н.) в обем, който не надвишава целите, за които са поискани;
3. обработващи лични данни (физическо или юридическо лице, което обработва личните данни от името на администратора и по негово нареждане или възлагане) – Служба по трудова медицина и др.;
4. бизнес партньори – за целите на изпълнение на договор и др.;
5. на кредитни институции (банки) - във връзка с изплащането на дължимите възнаграждения на служители и изпълнители по граждански договори;
6. на куриерски фирми – във връзка с приемане, пренасяне и доставка и адресиране на пратките до физически лица.

**Личните данни не се предават (трансферират) в други държави.**

## **XI. Срок за съхранение на личните данни.**

Личните данни на физическите лица се съхраняват до осъществяване на целите, за които се обработват, но не по-късно от :

1. **ведомости за заплати** – 50 години (законово задължение);

2. документи, въз основа на които може да се установи осигурителен стаж, доход и категория труд на лицата – 50 години (законово задължение);
3. други документи, съдържащи се в трудовото досие на служителите – според Номенклатурата на делата на „Козлодуй“ ООД, но не повече от 50 години;
4. данни на участници в процедури по подбор на персонала – 6 месеца;
5. счетоводни регистри и финансови отчети, включително документи за данъчен контрол, одит и последващи финансови инспекции – 10 години (законово задължение);
6. видеозаписи – 30 дни след извършването им, освен в случаите, когато те съдържат данни за извършено нарушение на обществения ред или престъпление.

След изтичането на срока за съхранението им носителите на информация (хартиени или технически), се унищожават посредством унищожаването на хартиените носители чрез шредирание, а на техническия носител - чрез заличаване и изтриване на съответните файлове от компютрите на Дружеството.

## **XII. Права на субектите на данни**

Физическите лица, чиито данни се обработват имат следните права:

1. **право на информираност**, относно данните, които идентифицират Администратора и неговия представител, целите на обработването на личните данни, получателите или категориите получатели, на които могат да бъдат разкрити данните, задължителния или доброволния характер на представяне на данните и последиците от отказ за представянето им;
2. **право на достъп** до отнасящите се за тях данни;
3. **право на коригиране или допълване** на неточни или непълни лични данни;
4. **право на изтриване („право да бъдеш забравен“)** на лични данни, които се обработват незаконосъобразно или с отпаднало правно основание (изтекъл срок на съхранение, оттеглено съгласие, изпълнена първоначална цел, за която са били събрани и др.); Това право не е абсолютно и се прилага в ограничен набор от случаи.
5. **право на ограничаване на обработването** – при наличие на правен спор между дружеството/организацията и физическото лице до неговото решаване и/или за установяването, упражняването или защитата на правни претенции;
6. **право на преносимост на данните** – ако се обработват по автоматизиран начин на основание съгласие или договор. За целта данните се предават в структуриран, широко използван и пригоден за машинно четене формат. Ако е технически осъществимо, прехвърлянето на данните може да стане пряко от един администратор към друг. Правото на преносимост обхваща само данни, предоставени лично от субекта на данни, както и лични данни, генерирани и събрани от неговата дейност.
7. **право на възражение** – по всяко време и на основания, свързани с конкретната ситуация на лицето, при условие, че не съществуват убедителни законови основания за обработването, които имат предимство пред интересите, правата и свободите на субекта на данни, или съдебен процес;
8. **право да не бъде обект на изцяло автоматизирано решение, включващо профилиране**, което поражда правни последиствия за субекта на данните или го засяга в значителна степен.
9. **право на оттегляне на съгласието** за обработка на личните данни, когато обработката им се основава на съгласие.

## **XIII. Ред за упражняване правата на субектите на данни**

Редът за упражняване на правото на достъп, правото на изтриване, коригиране или ограничаване на обработването е чрез подаването на писмено искане до Администратора. Администраторът предоставя на физическото лице информация относно действията, предприети във връзка с искането, без ненужно забавяне и във всички случаи **в срок от един месец** от получаване на искането.

Ако Администраторът не предприеме действия по искането, той уведомява лицето без забавяне и най-късно в срок от един месец от получаване на искането за причините да не предприеме действия и за възможността за подаване на жалба до надзорен орган и търсене на защита по съдебен ред.

## **XIV. Технически и организационни мерки за защита на личните данни**

Защитата на данните на хартиен и електронен носител от неправомерен достъп, повреждане, изгубване или унищожаване се осигурява посредством вътрешно регулирани технически и организационни мерки:

1. **програмно-технически** – надежна и защитена идентификация и автентификация на лицата, които обработват лични данни в електронен вид чрез пароли за достъп и определени потребителски права за работа с данните; поддържане на електронен архив и редовно архивиране на

информационните бази, съдържащи лични данни; поддържане на операционните системи и антивирусните програми в актуално състояние.

**2. физически** – система от мерки по защита на помещенията, в които се обработват и съхраняват лични данни и контрола върху достъпа до тях.

**3. организационни и административни** – регламентирани с правила и заповеди на Управителя на „Козлодуй“ ООД.

#### **XV. Нарушения. Уведомяване за нарушения**

Нарушение на сигурността на данни възниква, когато личните данни, за които „Козлодуй“ ООД отговаря, са засегнати от инцидент със сигурността, в резултат на който се нарушава поверителността, наличието или целостта на личните данни. В този смисъл, нарушение на данните възниква, когато има нарушение на сигурността, водещо до инцидентно или незаконно унищожаване, загуба, изменение, нерегламентирано разкриване на данни, които се предават, съхраняват или се обработват по друг начин.

В случай на нарушение на сигурността на личните данни, когато съществува вероятност да породи риск за правата и свободите на физическите лица, Администраторът (чрез съответния служител), без ненужно забавяне и когато това е осъществимо — не по-късно от 72 часа след като е разбрал за него, уведомява за нарушението *Комисията за защита на личните данни*.

Администраторът документира всяко нарушение на сигурността на личните данни, включително фактите, свързани с нарушението, последиците от него и предприетите действия за справяне с него.

#### **Заклучителна разпоредба**

§1. Настоящата Политика е приета от Общото събрание на „Козлодуй“ ООД с Протокол от 18.05.2018 г. и влиза в сила от 25.05.2018 г.