

## Политика за защита на данните в “Ултра-Тодор Славов ООД” (ЕС) 2016/679 (“GDPR”).

.ЕИК: 148062258, с адрес: .gr Варна ул Мара Гидик 21, ИН по ДДС 148062258, тел.0898690206 и имейл адрес: office@lanultra.net прилага в търговските си взаимоотношения с Клиентите настоящите Общи условия, (“Администраторът” ) 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, бизнес контакти и други физически лица, с които Администраторът има връзка или, иска да установи бизнес контакт.

Настоящата политика за защита на личните данни урежда как да бъдат събирани, обработвани и съхранявани личните данни, за да отговарят на стандартите в организацията на Администратора и да са в съответствие със правните изисквания.

### I. Правно основание

*Настоящата Политика за защита на личните данни (“Политика”) се издава на основание Закона за защита на личните данни и подзаконовите му актове, така както се променят, (“Българското законодателство”), и Общия регламент относно защитата на данните (ЕС) 2016/679 (“GDPR”).*

Българското законодателство и GDPR предвиждат правила как организациите, вкл. Ултра Тодор Славов ООД, трябва да събират, обработват и съхраняват лични данни. Тези правила се прилагат от Администратора независимо дали се касае за данни, които се обработват електронно, на хартия или на други носители.

За да бъде обработването на лични данни в съответствие с правните изискванията, личните данни се събират и използват основателно, съхраняват се сигурно и Администраторът предприема необходимите мерки, за да не бъдат обработваните лични данни, обект на незакономерно разкриване.

Администраторът на лични данни е запознат с и следва принципите, предвидени в GDPR:

- личните данни се обработват законосъобразно, добросъвестно и прозрачно;
- личните данни се събират за конкретни, изрично указани и легитимни цели и не се обработват по-нататък по начин, несъвместим с тези 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 да позволява идентифицирането на засегнатите лица за период, не по-дълъг от необходимото за целите, за които се обработват личните данни;
- 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 технически или организационни мерки.

### II. Цели на Политиката

Настоящата Политика цели Администраторът да:

- бъде в съответствие с приложимото законодателство по отношение на личните данни и да следва установените добри практики;
- установи механизмите за водене, поддържане и защита на отчетните регистри;
- установи задълженията на длъжностните лица, обработващи лични данни и/или лицата, които имат достъп до лични данни и работят под ръководството на обработващите лични данни, тяхната отговорност при неизпълнение на тези задължения;
- защитава правата на персонала, клиентите и партньорите;
- бъде открит как съхранява и защитава личните данни на физическите лица;
- установи необходимите технически и организационни мерки за защита личните данни от неправомерно обработване (случайно или незаконно унищожаване, случайна загуба неправомерен достъп, изменение или разпространение, както и от всички други незаконни форми на обработване на лични данни);
- бъде защитен при риск от нарушения.

### III. Обхват

Настоящата Политика се прилага по отношение на обработването на лични данни на контрагенти, доставчици, клиенти и партньори, така както са описани в електронните отчетни регистри, установени в съответствие с тази Политика, Българското законодателство и чл. 30 от GDPR (“Регистри на дейностите по обработване”).

#### IV. Събиране на лични данни

##### *Категории данни и субекти*

"Лични данни" са всяка информация, свързана с идентифицирано физическо лице или физическо лице, което може да бъде идентифицирано („Субект на данни“), а именно:

Администраторът събира лични данни по отношение на следните категории лица:

- лица, представляващи дружествата, с които Администраторът има бизнес взаимоотношения;
- лица за контакт в дружествата, с които Администраторът има бизнес взаимоотношения;
- лица, които са заинтересовани от получаването на информационни услуги – информационен бюлетин, справочници и др.;

##### **Цели на събирането на данните**

Администраторът събира личните данни във връзка с изпълнението на следните цели:

1. За изпълнение на дейности, свързани със **склучване, съществуване, изменение и прекратяване на договорни правоотношения**, вкл. за:
  - изготвяне на всякакви документи;
  - за установяване на връзка с лице за контакт по телефон, факс 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;
  - За изпращане на важна информация до субектите във връзка с промени в правилата, условията и политиките на Администратора и/или друга административна информация;
2. За маркетингови цели – след получаване на изрично съгласие от субектите на лични данни;
3. За статистически цели.

##### **Събиране на данните**

###### *Данни на контрагенти (управители, представители и/или лица за контакт на юридическото лице по търговски договор)*

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, Закона за данъка добавена стойност и др. и условията посочени в търговски договор със съответния клиент чрез: хартиен носител – писмени документи (вкл. пълномощни, договори, запорни съобщения, банкова информация и др.), по електронна поща - предоставени във връзка с изпълнението на търговски договор и/или чрез попълване на регистрационна форма. Лицата се уведомяват за разпоредбите на тази Политика предварително или в момента на получаване на данните им.

#### V. Законни интереси, преследвани от Администратора

##### *Във връзка с обработване на данните на управителите и контрагенти:*

Обработването на данните се извършва на основание законен интерес и във връзка с сключването, съществуването, изменението и прекратяването на търговски и граждански договори при прилагането и изпълнение на нормативните изисквания на Търговския закон, Кодекса за социално осигуряване, Данъчно-осигурителен процесуален кодекс, Кодекса на застраховането, Закон за данъците върху доходите на физическите лица, Закона за счетоводството, Закон за задълженията и договорите и др.

#### VI. Прозрачност. Права на лицата, чиито данни се обработват от Администратора

##### **Прозрачност и условия за упражняване на правата на лицата**

Администраторът предоставя информация на лицата в кратка, прозрачна, разбираема и лесно достъпна форма, на ясен и прост език.

Администраторът се стреми да гарантира, че лицата са запознати относно обработваните от него лични данни и, че лицата изцяло и напълно разбират и са информирани във връзка с обработването 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. Ако лицето е поискало това, информацията може да бъде дадена устно, при положение че идентичността на лицето е доказана с други средства.

Администраторът предоставя на лицата **безплатно** информация относно действията, предприети във връзка с искане относно правото им на достъп, коригиране, изтриване, ограничаване на обработването, преносимост, възражение и автоматизирано вземане на решения, без ненужно забавяне и във всички случаи в **срок от един месец** от получаване на искането.

При необходимост този срок може да бъде удължен с още два месеца, като се взема предвид сложността и броя на исканията. Администраторът информира лицето за всяко такова удължаване в срок от един месец от получаване на искането, като посочва и причините за забавянето. Когато съответно лице подава искане с електронни средства, по възможност информацията се предоставя с електронни средства, освен ако лицето не е поискало друго.

Ако Администраторът не предприеме действия по искането, Администраторът 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.

Когато исканията на лицето са явно неоснователни или прекомерни, по-специално поради своята повторяемост, Администраторът може или:

- да наложи разумна такса, като взема предвид административните разходи за предоставяне на информацията или комуникацията или предприемането на исканите действия, или
- да откаже да предприеме действия по искането.

#### **Право на достъп на лицата**

Всяко лице има право да получи от Администратора потвърждение дали се обработват лични данни, свързани с него, и ако това е така, да получи достъп до данните и следната информация:

- целите на обработването;
- съответните категории лични данни;
- получателите или категориите получатели, пред които са или ще бъдат разкрити личните данни (вкл. в трети държави или международни организации);
- когато е възможно, предвидения срок, за който ще се съхраняват данните, а ако това е невъзможно, критериите, използвани за определянето на този срок;
- съществуването на право да се изиска от Администратора коригиране или изтриване на лични данни или ограничаване на обработването на лични данни, свързани със засегнатите лица, или да се направи възражение срещу такова обработване;
- правото на жалба до Комисията за защита на личните данни;
- когато личните данни не се събират от самите лица, всякаква налична информация за техния източник;
- съществуването на автоматизирано вземане на решения, вкл. профилирането, и поне в тези случаи съществена информация относно използваната логика, както и значението и предвидените последствия от това обработване за лицата.

Когато личните данни се предават на трета държава или на международна организация, лицата имат право да бъдат информирани относно подходящите гаранции във връзка с предаването.

Администраторът предоставя на лицето копие от личните данни, които са в процес на обработване. За допълнителни копия, поискани от лицата, Администраторът може да наложи разумна такса въз основа на административните разходи. Когато лицето подава искане с електронни средства, по възможност информацията се предоставя в широко използвана електронна форма, освен ако лицето не е поискало друго.

#### **Право на коригиране**

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

#### **Право на изтриване (право „да бъдеш забравен“)**

Всяко лице, чиито данни се обработват от Администратора, има правото да поиска от Администратора изтриване на свързаните с него лични данни без ненужно забавяне, а Администраторът има задължението 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;
- 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 изтрети с цел спазването на правно задължение, което се прилага спрямо администратора;
- личните данни са били събрани във връзка с предлагането на услуги на информационното общество.

Когато Администраторът е направил личните данни обществено достояние и е задължен съгласно предходния параграф да изтрие личните данни, той, като отчита наличната технология и разходите по изпълнението, предприема разумни стъпки, включително технически мерки, за да уведоми администраторите, обработващи личните данни, че засегнатото лице е поискало изтриване от тези администратори на всички връзки, копия или реплики на неговите лични данни.

#### **Право на ограничаване на обработването**

Всяко лице, чиито данни се обработват от Администратора, има право да изиска от Администратора ограничаване на обработването, когато се прилага едно от следното:

- точността на личните данни се оспорва от лицето, за срок, който позволява на Администратора да провери точността на личните данни;
- обработването е неправомерно, но субектът на данните не желае личните данни да бъдат изтрети, а изисква вместо това ограничаване на използването им;
- Администраторът не се нуждае повече от личните данни за целите на обработването, но субектът на данните ги изисква за установяването, упражняването или защитата на правни претенции;
- субектът на данните е възразил срещу обработването в очакване на проверка дали законните основания на Администратора имат преимущество пред интересите на субекта на данните.

Когато обработването е ограничено съгласно горния параграф, такива данни се обработват, с изключение на тяхното съхранение, само със съгласието на субекта на данните или за установяването, упражняването или защитата на правни претенции или за защита на правата на друго физическо лице или поради важни основания от обществен интерес.

Когато субект на данните е изискал ограничаване на обработването, Администраторът го информира преди отмяната на ограничаването на обработването.

#### ***Задължение за уведомяване при коригиране или изтриване на лични данни или ограничаване на обработването***

Администраторът съобщава за всяко извършено коригиране, изтриване или ограничаване на обработване на всеки получател, на когото личните данни са били разкрити, освен ако това е невъзможно или изисква несъразмерно големи усилия. Администраторът информира субекта на данните относно тези получатели, ако субектът на данните поиска това.

#### ***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, широко използван и пригоден за машинно четене формат и има правото да прехвърли тези данни на друг администратор без възпрепятстване от Администратора, когато (i) обработването е основано на съгласие във връзка с определени цели или на договорно задължение на субекта или предприемане на стъпки преди сключване на договор и (ii) обработването се извършва по автоматизиран начин.

Когато упражнява правото си на преносимост, субектът на данните има право да получи пряко прехвърляне на личните данни от един администратор към друг, когато това е технически осъществимо.

#### ***Право на възражение***

Субектът на данните има право, по всяко време и на основания, свързани с неговата конкретна ситуация, на възражение срещу обработване на лични данни, отнасящи се до него (когато обработването е необходимо за изпълнението на задача от обществен интерес или при упражняването на официални правомощия на Администратора, или обработването е за целите на легитимните интереси на Администратора или на трета страна), включително профилиране. Администраторът прекратява обработването на личните данни, освен ако не докаже, че съществуват убедителни законови основания за обработването, които имат предимство пред интересите, правата и свободите на субекта на данни, или за установяването, упражняването или защитата на правни претенции.

Когато се обработват лични данни за целите на директния маркетинг, субектът на данни има право по всяко време да направи възражение срещу обработване на лични данни, отнасящо се до него за този вид маркетинг, което включва и профилиране, доколкото то е свързано с директния маркетинг. Когато субектът на данни възрази срещу обработване за целите на директния маркетинг, обработването на личните данни за тези цели се прекратява.

Най-късно в момента на първото осъществяване на контакт със субекта на данните, той изрично се уведомява за съществуването на правото по предходните параграфи, което му се представя по ясен начин и отделно от всяка друга информация.

### **VII. Технически и организационни мерки за защита на данните**

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

### **VIII. Трансфер на лични данни**

Администраторът не осъществява и няма да осъществява трансфер на лични данни в страни, извън Европейския съюз.

### **IX. Нарушения. Уведомяване за нарушения**

#### ***Нарушения***

**Нарушение на сигурността** на данни възниква, когато личните данни, за които Солтех 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 по друг начин се обработват.

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

Васил Вършилов.

#### **Оценка на нарушенията**

След като съответният служител на Солтех получи информация за извършено нарушение, то трябва да определи дали конкретното събитие представлява нарушение на лични данни и да уведоми управителите на Администратора за събитието (в случай, че те не знаят).

В случай на нарушение на сигурността на личните данни, което 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**.

Когато и доколкото не е възможно информацията да се подаде едновременно, информацията може да се подаде поетапно без по-нататъшно ненужно забавяне.

Когато има вероятност нарушението на сигурността на личните данни да породи висок риск за правата и свободите на физическите лица, Администраторът без ненужно забавяне, съобщава на субекта за нарушението.

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

#### **Х. Унищожаване**

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;
- счетоводни регистри и финансови отчети - 10 години;
- документи за данъчно-осигурителен контрол - 5 години след изтичане на давностния срок за погасяване на публичното задължение, с което са свързани;
- всички останали носители - 5 години.

След изтичането на срока за съхранението им носителите на информация (хартиени или технически), които не подлежат на предаване в Националния архивен фонд, могат да се унищожават.

След приключване на срока за съхранение данните се унищожават възможно най-бързо посредством унищожаването на хартиените носители чрез шредирание, а на техническия носител-чрез заличаване и изтриване на съответните файлове от компютрите на Дружеството.

#### **Допълнителни разпоредби**

По смисъла на настоящите вътрешни правила:

§ 1. "Администратор на лични данни" е "Ултра Тодор Славов" ООД дружество с ограничена отговорност, с ЕИК148062258, като действията от името на администратора осъществява Юлия Асенова

§ 2. „Обработване“ означава 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, подреждане или комбиниране, ограничаване, изтриване или унищожаване;

§ 3. Настоящата Политика подлежи на утвърждаване и довеждане до знанието на лицата, които касаят, със заповед на управителя на Администратора.

**Политиката е одобрена от управителите на:Ултра Тодор Славов ООД**

**Политиката е ефективна от: 25.05.2018г**

**Следваща дата за актуализиране: 25.11.2018г.**