



ПОЛИТИКА ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ НА DWARE

Разработена:	18.04.2018
Одобрена:	21.05.2018
Влиза в сила от:	25.05.2018
Номер на документа:	POL 01

ORACLE PARTNER

Microsoft

Partner

☎ 02 946 1540

☎ 02 946 1644

СЪДЪРЖАНИЕ

I.	ПРЕДМЕТ, ЦЕЛ И ОБХВАТ	3
II.	СВЪРЗАНИ ДОКУМЕНТИ	3
III.	ТЕРМИНИ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СЪКРАЩЕНИЯ.....	4
IV.	РОЛИ И ОТГОВОРНОСТИ	6
V.	ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ, СВЪРЗАНИ С ОБРАБОТКА НА ЛИЧНИ ДАННИ.....	7
1.	Законосъобразност, добросъвестност и прозрачност.....	7
1.1.	Законосъобразност на обработването	7
1.2.	Добросъвестност и прозрачност	8
2.	Ограничение на целите.....	8
3.	Свеждане на данните до минимум	8
4.	Точност	8
5.	Ограничение на съхранението	9
5.1.	Съхранение на лични данни на клиенти	9
5.2.	Съхранение на лични данни на служители.....	9
5.3.	Съхранение на лични данни на контрагенти по граждански договор.....	9
5.4.	Съхранение на лични данни на доставчици и съвместни администратори	10
6.	Цялостност и поверителност	10
7.	Отчетност.....	10
VI.	КАТЕГОРИЯ ЛИЧНИ ДАННИ И СУБЕКТИ.....	10
VII.	ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ ОТНОСНО ЗАЩИТАТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ	11
VIII.	ИНФОРМАЦИЯ, ПРЕДОСТАВЯНА ОТ СТРАНА НА ДРУЖЕСТВОТО ПРИ ОБРАБОТВАНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ	11
IX.	ПРАВА НА СУБЕКТИТЕ НА ДАННИ	12
X.	СЪДЕЙСТВИЕ НА СУБЕКТИТЕ ПРИ ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ПРАВАТА ИМ.....	14
XI.	УПРАВЛЕНИЕ НА ВЗАИМООТНОШЕНИЯТА АДМИНИСТРАТОР И ОБРАБОТВАЩ ЛИЧНИ ДАННИ	15
XII.	ПОДДЪРЖАНЕ НА РЕГИСТРИ ЗА ОБРАБОТКА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ	17
XIII.	ОТГОВОРНИК ПО ЗАЩИТА НА ДАННИТЕ.....	17
XIV.	СИГУРНОСТ НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ И НАРУШЕНИЯ НА СИГУРНОСТТА.....	18
XV.	ПРИЛОЖЕНИЯ И СВЪРЗАНИ ДОКУМЕНТИ	19

I. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛ И ОБХВАТ

dWare осъществява дейности по създаване и поддържане на програмни продукти и е администратор на лични данни. Дружеството обработва личните данни самостоятелно или чрез възлагане на обработващ данните, като осигурява спазването на изискванията на Закона за защита на личните данни (ЗЗЛД), приложимото европейско законодателство (Регламент 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета и свързани с него документи), подзаконовите нормативни актове относно защитата на личните данни, сертифицирана Система за управление на сигурността на информацията (ISO/IEC 27001:2013) и вътрешни правила за обработка и защита на лични данни.

Настоящата Политика за защита на личните данни на dWare (накратко Политиката) определя основните принципи и правила, свързани с обработването на лични данни, правата на субектите на данни, задълженията и отговорността на dWare, в качеството на администратор на данни и на служителите под контрола на Дружеството, функциите на отговорника по сигурността на личните данни и поддържаните от dWare регистри за обработка на лични данни.

Политиката е част от цялостна система от вътрешни регламенти, технически и организационни мерки, които dWare поддържа, с цел да гарантира, че неговите служители, контрагенти и всички други физически и юридически лица, които чрез възлагане, обработват лични данни, от името на dWare, стриктно ще спазват изискванията на приложимото европейско и национално законодателство и на вътрешните правила, като по този начин ще се осигури защитата и сигурността на личните данни на физическите лица (субектите).

Принципът за защитата и сигурността на личните данни е основен принцип при изпълнение на бизнес процесите на dWare. Неговото спазване е задължение и отговорност на всеки служител и се споделя от всички структурни звена в dWare. Настоящата политика развива този принцип в конкретни правила и цели да подпомогне служителите в тяхната ежедневна работа с лични данни, така че да се избегне неговото нарушение.

Нарушението на сигурността на личните данни може да доведе до висок риск за правата на засегнатите физически лица и да има значителни негативни последици, както за dWare, така и за нейните служители, нарушили изискванията на приложимите нормативни изисквания и на вътрешните регламенти на Дружеството. Поради това всяко неспазване на тази Политика се третира като сериозно нарушение.

За поддържане на съответствие с европейското и национално законодателство в областта на личните данни, ръководството на Дружеството е одобрило и поддържа набор от документирани политики и правила за сигурност и защита на обработваните в dWare лични данни.

Всички служители и външни страни са длъжни да познават и прилагат съответните политики и правила на dWare.

II. СВЪРЗАНИ ДОКУМЕНТИ

1. 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

ORACLE PARTNER

Microsoft®
Partner

данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО (Общ регламент относно защитата на данните)

2. Закон за защита на личните данни
 1. Кодекс на труда (В сила от 01.01.1987 г., Обн. ДВ. бр.26 от 1 Април 1986г., изм. и доп. ДВ. бр.30 от 3 Април 2018г.) - (КТ);
 2. Кодекс за социално осигуряване (Обн. ДВ. бр.110 от 17 Декември 1999г., изм. и доп. ДВ. бр.30 от 3 Април 2018г.) - (КСО);
 3. Закон за здравословни и безопасни условия на труд (Обн., ДВ, бр. 124 от 23.12.1997 г., бр. 97 от 5.12.2017 г.) - (ЗЗБУТ);
 4. НАРЕДБА № 4 от 11.05.1993 г. за документите, които са необходими за сключване на трудов договор (Издадена от министъра на труда и социалните грижи, обн., ДВ, бр. 44 от 25.05.1993 г., изм. и доп., бр. 99 от 12.12.2017 г.)
 5. Други закони, специфични за dWare
 6. Политики и процедури по информационна сигурност ИСУ част Информационна сигурност
 7. Политики и процедури на Системата за управление на личните данни:
 - 1) POL 02 Политика за защита на личните данни на служителите
 - 2) POL 03 Политика за обучение по защита на личните данни
 - 3) POL 04 Политика за видеонаблюдение
 - 4) PRO 01 Процедура за поверителност на данните
 - 5) PRO 02 Процедура за съгласие от субектите
 - 6) PRO 03 Процедура за оттегляне на съгласието
 - 7) PRO 04 Процедура за управление заявките от субектите
 - 8) PRO 05 Процедура за реакция и информирание в случай на нарушение с личните данни
 - 9) PRO 06 Процедура за управление на процесите от доставчици/подизпълнители
 - 10) PRO 07 Процедура за комуникация с компетентните органи
 - 11) PRO 08 Процедура за управление на технически контроли

III. ТЕРМИНИ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СЪКРАЩЕНИЯ

1. **„Лични данни“** са всяка информация, свързана с идентифицирано физическо лице или физическо лице, което може да бъде идентифицирано („субект на данни“).
2. **„Субект на данните“** - физическо лице, което е идентифицирано или което може да бъде идентифицирано въз основа на определена информация, по-специално чрез идентификатор, като име, идентификационен номер, данни за местонахождение, онлайн идентификатор или по един или повече признаци, специфични за физическата, физиологичната, генетичната, психическата, умствената, икономическата, културната или социална идентичност на това физическо лице;
3. **„Обработка на лични данни“** 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,

ORACLE PARTNER

Microsoft
Partner

☎ 02 946 1540
☎ 02 946 1644

www.dWare.bg

разпространяване или друг начин, по който данните стават достъпни, поддръждане или комбиниране, ограничаване, изтриване или унищожаване;

4. **„Регистър на лични данни“** е всеки структуриран набор от лични данни, достъпът до които се осъществява, съгласно определени критерии, независимо дали е централизиран, децентрализиран или разпределен, съгласно функционален или географски принцип;

5. **„Съгласие на субекта на данните“** е всяко свободно изразено, конкретно, информирано и недвусмислено указание за волята на субекта на данните, посредством изявление или ясно потвърждаващо действие, което изразява съгласието му свързаните с него лични данни да бъдат обработени;

6. **„Нарушение на сигурността на лични данни“** означава нарушение на сигурността, което води до случайно или неправомерно унищожаване, загуба, промяна, неразрешено разкриване или достъп до лични данни, които се предават, съхраняват или обработват по друг начин;

7. **„Администратор на лични данни“** 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. Когато целите и средствата за това обработване се определят от правото на Съюза или правото на държава членка, администраторът или специалните критерии за неговото определяне могат да бъдат установени в правото на Европейския съюз (ЕС) или в правото на държава членка;

8. **„Обработващ лични данни“** е физическо или юридическо лице, което обработва лични данни, от името на администратора на лични данни;

9. **„Получател“** означава физическо или юридическо лице, публичен орган, агенция или друга структура, пред която се разкриват личните данни, независимо дали е трета страна или не. Същевременно публичните органи, които могат да получават лични данни, в рамките на конкретно разследване, в съответствие с правото на ЕС или правото на държава членка, не се считат за „получатели“; обработването на тези данни от посочените публични органи отговаря на приложимите правила за защита на данните, съобразно целите на обработването.

10. **„Ограничаване на обработването“** означава маркиране на съхранявани лични данни с цел ограничаване на обработването им в бъдеще;

11. **„Профилиране“** означава всяка форма на автоматизирано обработване на лични данни, изразяващо се в използването на лични данни за оценяване на определени лични аспекти, свързани с физическо лице, и по-конкретно за анализиране или прогнозиране на аспекти, отнасящи се до изпълнението на професионалните задължения на това физическо лице, неговото икономическо състояние, здраве, лични предпочитания, интереси, надеждност, поведение, местоположение или движение;

12. **„Псевдонимизация“** означава обработването на лични данни по такъв начин, че личните данни не могат повече да бъдат свързвани с конкретен субект на данни, без да се използва допълнителна информация, при условие че тя се съхранява отделно и е предмет на технически и организационни мерки с цел да се гарантира, че личните данни не са свързани с идентифицирано физическо лице или с физическо лице, което може да бъде идентифицирано;

13. „Трета страна“ означава физическо или юридическо лице, публичен орган, агенция или друг орган, различен от субекта на данните, администратора, обработващия лични данни и лицата, които под прякото ръководство на администратора или на обработващия лични данни имат право да обработват личните данни;

14. „Права на субекта на данните“ са разписаните в чл. 12-23 на Регламент 2016/679 субективни права на физическите лица, чиито лични данни се обработват, и включват по-конкретно следното:

- a) право на информация и достъп до лични данни (вкл. получаване на копие);
- b) право на коригиране и изтриване (право „да бъдеш забравен“);
- c) право на ограничаване на обработването;
- d) право на преносимост на данните;
- e) право на възражение, вкл. при автоматизирано вземане на индивидуални решения.
- f) право на достъп – уредено субективно право на субектите на данните по чл. 15 от Регламента, състоящо се от три правомощия:
 - получаване на потвърждение дали ЛД на субекта се обработват,
 - получаване на подробна информация за целите на обработката, категориите ЛД, получателите, срока на обработка и други, и
 - получаване на копие от обработваните ЛД.

IV. РОЛИ И ОТГОВОРНОСТИ

dWare изпълнява ролята на администратор на лични данни и в отделни случаи обработващ лични данни.

Ръководството е отговорно за насърчаването на персонала и външните страни за спазване на принципите и добрите практики за обработка на лични данни в рамките на и от името на Дружеството, с цел прилагане на европейското и национално законодателство.

Конкретните отговорности и задължения са разписани в настоящата политика, както и във всички политики и правила в dWare, свързани с обработката, сигурността и защитата на лични данни.

Всички ръководители на структурни звена в Дружеството са отговорни за контрола по изпълнението на внедрените правила за защита на лични данни и се отчитат пряко пред ръководството. Конкретните отговорности и задължения по функциите и нивата са разписани в политиките и процедурите на настоящата Система за управление на личните данни.

Отговорностите и задълженията на Отговорника по защита на личните данни са документирани в **RD 1.1 - Длъжностна характеристика на Отговорник по защита на личните данни**. Служителят е запознат с тях и удостоверява, че ги приема с подписването на длъжностната характеристика.

Отговорникът по защита на личните данни носи отговорност за осигуряване на съответствие на процесите и дейността на dWare с настоящата политика и всички политики и правила на Дружеството в областта на защита и сигурност на личните данни.

Отговорникът по защита на личните данни като контактното лице има конкретни отговорности и взема решения по отношение на постъпили заявки от субекти,

разяснява на служителите въпроси, свързани с личните данни и комуникира с надзорния орган – КЗЛД.

Поддържането на съответствие със законодателството за защита на данните е отговорност на всички служители, които работят в Дружеството и изпълняват операции по обработване на лични данни.

dWare е внедрила **POL 03 - Политика за обучение по защита на личните данни**, с която се определят специфичните изисквания за обучение и повишаване на информираността и осъзнатостта на служителите във връзка със защитата на лични данни.

V. ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ, СВЪРЗАНИ С ОБРАБОТКА НА ЛИЧНИ ДАННИ

dWare обработва личните данни при спазване на следните принципи:

1. *Законосъобразност, добросъвестност и прозрачност*

Дружеството обработва личните данни законосъобразно, добросъвестно и по прозрачен начин, по отношение на субектите на данните.

1.1. *Законосъобразност на обработването*

Всяко обработване на лични данни от dWare се основава на валидно правно основание и се осъществява при спазване на външната и вътрешната нормативна уредба. Спрямо правните основания се прилага принципа на алтернативност.

Законосъобразно е обработването на данните при следните условия, когато:

- a) е необходимо за спазването на законово задължение, което се прилага спрямо дейността на dWare;
- b) субектът на данните е дал съгласие за обработване на личните му данни, за една или повече конкретни цели, чрез предоставяне на Дружеството на съответните писмени документи и/или чрез други действия и технически способности (включително по електронен път);
- c) е необходимо за изпълнението на договор, по който субектът на данните е страна, или за предприемане на стъпки, по искане на субекта на данните, преди сключването на договор (такива са трудов договор, договор с клиент, договор с доставчик, контрагент, договор за предоставяне на услуга или доставка на продукт и др.);
- d) за да бъдат защитени жизненоважните интереси на субекта на данните или на друго физическо лице;
- e) за изпълнението на задача от обществен интерес или при изпълнението на действия по силата на законов или подзаконов нормативен акт (включително обработване, свързано с предоставяне на информация на орган на власт);
- f) за целите на легитимните интереси на dWare или на трета страна, освен когато пред такива интереси преимущество имат интересите или основните права и свободи на субекта на данните, които изискват защита на личните данни, по-специално когато субектът на данните е дете.

Законосъобразност на обработването на данни на клиентите и доставчиците

dWare обработва лични данни на своите клиенти и доставчици съобразно законовите изисквания и за целите на легитимните интереси на Дружеството, и във връзка с изпълнението на договорите между страните.

Законосъобразност на обработването на данни на служителите

dWare обработва лични данни на своите служители, на основание на приложимото трудово, осигурително и данъчно законодателство, в качеството на работодател (осигурител) и във връзка с дейността по сключването и изпълнението на трудовите договори.

Законосъобразност на обработването на данни на контрагенти по извън трудови отношения

dWare обработва лични данни на контрагенти по извън трудови отношения – физически лица, на основание на приложимото осигурително и данъчно законодателство, в качеството на възложител (осигурител) и във връзка с дейността по сключването и изпълнението на договорите с контрагентите.

1.2. Добросъвестност и прозрачност

В изпълнение на принципа на прозрачност при обработването на лични данни, dWare информира служителите, клиентите, доставчиците, контрагентите и партньорите, по подходящ, ясен и разбираем начин, за дейността по събиране и обработване на личните им данни, от страна на dWare и за техните права във връзка със защитата на личните им данни, включително чрез информация на интернет страницата си.

dWare оказва съдействие на субектите на данни за упражняване на техните права. Служителите, доставчиците и партньорите, в качеството им на обработващи лични данни, са информирани за правата на клиентите като субекти на лични данни и се задължават да им предоставят информация и да им оказват съдействие в тази връзка.

2. Ограничение на целите

dWare събира лични данни за конкретни, изрично указани в съответните нормативни актове, договори, съгласия или други документи и формуляри, легитимни цели и не ги обработва по-нататък по начин, несъвместим с първоначално определените цели.

3. Свеждане на данните до минимум

dWare обработва лични данни, които са подходящи, свързани със и ограничени до необходимото, с оглед целите, за които се обработват.

4. Точност

dWare събира и обработва лични данни и предприема всички разумни мерки, за да се гарантира своевременното коригиране или изтриване на неточни такива, като се имат предвид целите, за които те се обработват.

dWare полага усилия да поддържа личните данни в актуален вид. В изпълнение на принципа за точност на събраните данни и с цел да изпълни коректно задълженията си към субектите, dWare ги насърчава да я информират за промяна на техни лични данни и им оказва съдействие за актуализирането на данните им.

ORACLE PARTNER

Microsoft®

Partner

☎ 02 946 1540

☎ 02 946 1644

5. Ограничение на съхранението

dWare съхранява личните данни във форма, която да позволява идентифицирането на субекта на данните, за период, не по-дълъг от определения с нормативен акт, а ако такъв няма, за период не по-дълъг от необходимото за целите, за които се обработват личните данни.

След постигане целта на обработване или след изтичане на определен в нормативен акт срок на съхранение, dWare, в качеството си на администратор, е длъжно да унищожи личните данни.

dWare може да прехвърли личните данни на друг администратор, като предварително уведоми за това Комисията за защита на личните данни (КЗЛД), ако прехвърлянето е предвидено в закон и е налице идентичност на целите на обработването.

5.1. Съхранение на лични данни на клиенти

dWare съхранява личните данни на своите клиенти на хартиен и/или електронен носител за срокове, съобразени с целите на събирането им. Сроковете са определени в **PRO 01 Процедура за поверителност на данните**, приети в Дружеството. Определените срокове са законосъобразни и обосновани с легитимния интерес на двете страни. Единствено събраните лични данни във връзка с упражняване правото на ползване и изчисляването на лицензни пароли за продуктите и услугите, които dWare разпространява, се съхраняват без определен срок с основание, продиктувано само в интерес на субекта на данни. Този интерес се изразява в предоставянето на възможността да получава лицензионни пароли за неограничен период от време. За тази цел субектът на данни е информиран ясно и по категоричен начин както за основанието на съхранението на тези данни, така и за правото му да поиска да ги изтрие.

5.2. Съхранение на лични данни на служители

Съгласно изискванията на Кодекса на труда, ДОПК, Закона за счетоводството и Наредбата за трудовата книжка и трудовия стаж, dWare съхранява, за срок не по-кратък от 50 години, считано от прекратяването на съответното трудово правоотношение, на хартиен и/или електронен носител, документите, удостоверяващи изплатените възнаграждения на служителите.

5.3. Съхранение на лични данни на контрагенти по граждански договор

Съгласно изискванията на КСО, dWare съхранява за целия срок на действието им и 3 години след прекратяването им, договорите с контрагентите по граждански договор и свързаните с тях документи, на хартиен и/или електронен носител.

Съгласно изискванията на ДОПК и Закона за счетоводството, dWare съхранява за срок не по-кратък от 50 години, считано от прекратяването на съответното правоотношение, на хартиен и/или електронен носител, документите, удостоверяващи изплатените възнаграждения на контрагентите по граждански договори.

ORACLE PARTNER

Microsoft®

Partner

☎ 02 946 1540

☎ 02 946 1644

5.4. Съхранение на лични данни на доставчици и съвместни администратори

dWare съхранява личните данни на своите доставчици и съвместни администратори в законосъобразни срокове и обосновани с договор или с легитимния интерес на двете страни.

6. *Цялостност и поверителност*

dWare обработва личните данни по начин, който гарантира подходящо ниво на тяхната сигурност, включително защита срещу неразрешено или незаконосъобразно обработване и срещу случайна загуба, унищожаване или повреждане, като се прилагат подходящи технически и организационни мерки и при спазване на стандартите и изискванията за информационна сигурност на Интегрирана система за управление на качеството и сигурността на информацията ISO 9001:2015 и ISO/IEC 27001:2013.

7. *Отчетност*

dWare носи отговорност за спазването на принципите, изложени в настоящата политика и изисква тяхното спазване от своите служители, контрагенти, доставчици и всички физически и юридически лица, които обработват лични данни, от името на dWare и по негово възлагане.

VI. КАТЕГОРИЯ ЛИЧНИ ДАННИ И СУБЕКТИ

dWare обработва лични данни, които са предоставени от субекта на данните чрез договор, чрез декларация за съгласие, чрез друг документ по инициатива на лицето, с цел изпълнение на дейност, поискана от субекта на данни, или във връзка с упражняване на права.

dWare обработва данни на клиенти и потенциални клиенти за целите на сключване и изпълнение на договори с тях. В категорията попадат данни на физически лица, представляващи конкретни юридически лица, клиенти на Дружеството, и на техни лица, посочени за контакт или на физически лица в качеството им на директни потребители на продуктите/услугите, предоставяни от Дружеството.

В качеството си на работодател, dWare обработва лични данни на своите служители, при спазване на нормативната уредба и актовете на НАП и НОИ. За допълнителни цели, извън нормативно определените, Дружеството обработва лични данни на служителите си за целите на: социални придобивки, организиране на Тийм билдинг, консултиране и сплотяване на работни екипи и други; контрол на дейностите, съгласно **POL 04 Политиката за видеонаблюдението**; застраховка и други, основани на съгласие от страна на служителите.

dWare обработва лични данни на контрагенти по граждански договори – физически лица, с които има сключен договор за осъществяване на определена дейност.

dWare обработва лични данни на доставчици и съвместни администратори, по-конкретно на физически лица, представляващи конкретните юридически лица, доставчици, партньори и съвместни администратори на Дружеството и на техни служители/представители, посочени за контакт.

dWare не обработва специални категории лични данни, с изключение на:

а) данни за здравословното състояние на своите служители:

- b) във връзка с изпълнение на законови изисквания при назначаване на служителите;
- c) за целите на трудовата медицина и здравословните и безопасни условия на труд на служителите;
- d) Законово основание са: КСО чл.40а; Наредба за паричните обезщетения и помощи от ДОО; Наредба за реда на представяне в НОИ на данните от издадените болнични листове и решения за обжалването им.
- e) във връзка с упражняване правата на служителите при временна неработоспособност;
- f) във връзка с упражняване на правата на служителите при трайно намалена работоспособност.

VII. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ ОТНОСНО ЗАЩИТАТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

Всички служители на dWare са длъжни да познават и спазват изискванията на настоящата политика, както и на всички политики и правила на Дружеството във връзка със защитата и сигурността на обработваните лични данни.

Всички служители, обработващи лични данни в изпълнение на служебните си задължения, трябва да гарантират, че:

- информацията е акуратна и актуална;
- използването на информацията е нужно за целта и не се пази по-дълго, отколкото е необходимо, вкл. и не се създават нерегламентирани копия;
- информацията е защитена.

Не се разрешава на служители да изнасят под каквато и да е форма лични данни извън площадката, освен с изричното разрешение на прекия ръководител и то единствено за целите на изпълнение на служебните задължения.

Дружеството осигурява обучения за всички служители относно политиките и правилата за защита на личните данни.

Всички служители са задължени да спазват принципите за обработка и за защита на лични данни, посочени в настоящата политика и придружаващите към нея политики и процедури. Неспазването на принципите за защита на личните данни може да доведе до нарушения на сигурността на данните. Служителят носи отговорност за извършените от негова страна действия и при нарушения подлежи на административна и наказателна отговорност съгласно действащото законодателство.

VIII. ИНФОРМАЦИЯ, ПРЕДОСТАВЯНА ОТ СТРАНА НА ДРУЖЕСТВОТО ПРИ ОБРАБОТВАНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ

В случаите, когато dWare получи лични данни от субект на данни, му предоставя информация за:

- a) данните на дружеството и нейните представляващи;
- b) координати за връзка с отговорника по защита на данните;
- c) целите на обработването на личните данни и основанието за обработване;
- d) получателите или категориите получатели, на които могат да бъдат разкрити данните;
- e) информация, дали предоставянето на лични данни е задължително, или договорно изискване, или е необходимо, с цел сключване на договор или с

цел изпълнение на дейност, поискана от субекта на данни, (т.е. има доброволен характер) и последиците от отказ за предоставянето им;

- f) информация за правата на субекта;
- g) срока, за който се съхраняват данните или критериите, които определят периода на съхранение;
- h) правото на жалба до компетентен орган.

Посочената информация се предоставя и когато личните данни не са получени от физическото лице (при първи контакт с него), освен ако физическото лице вече разполага с тази информация.

Когато личните данни не са получени от субекта на данните, dWare е длъжна да предостави на субекта на данни при поискване всякаква налична информация за техния източник.

Горните изисквания не се прилагат, в случаите, когато личните данни не идват от субекта на данните, но получаването или разкриването им е изрично разрешено от правото на ЕС или от националното законодателство и в което се предвиждат подходящи мерки за защита на легитимните интереси на dWare.

IX. ПРАВА НА СУБЕКТИТЕ НА ДАННИ

Съгласно Регламент 2016/679 и приложимото българско законодателство, субектите на лични данни имат:

1. Право на достъп

Субектът на данните има право да получи от dWare информация дали Дружеството обработва негови лични данни и ако ги обработва, той има право да получи достъп до тях и информация за:

- a) целите на обработването;
- b) съответните категории лични данни, които се обработват;
- c) получателите или категориите получатели, пред които са или могат да бъдат разкрити неговите лични данни, вкл. получателите в трети държави или международни организации;
- d) предвидения срок, за който ще се съхраняват личните данни, а ако това е невъзможно, критериите, използвани за определянето на този срок;
- e) съществуването на право да се изиска коригиране или изтриване на негови лични данни или ограничаване на обработването им, или да се направи възражение срещу такова обработване;
- f) правото на жалба до КЗЛД;
- g) източника на личните данни, които са налични в Дружеството, когато те не са събрани пряко от субекта на данните;
- h) съществуването на автоматизирано вземане на решения, включително профилирането, както и значението и предвидените последствия от това обработване за субекта на данните.

2. Право на коригиране – субектът на данни има право да поиска от Дружеството да коригира, без ненужно забавяне негови лични данни, които са неточни, както и да ги допълни, когато те са непълни.

3. Право на изтриване (право да „бъдеш забравен“)

Субектът на данни има правото да поиска от Дружеството изтриване на негови лични данни, а Дружеството има задължението да ги изтрие, без

ненужно забавяне, когато е приложимо някое от посочените по-долу основания:

- a) личните данни повече не са необходими за целите, за които са били събрани или обработвани;
- b) субектът на данните оттегля своето съгласие, въз основа на което се обработват неговите данни и няма друго правно основание за обработването им;
- c) субектът на данните възразява срещу обработването съгласно член 21, параграф 1 от Регламент 2016/679 и няма законни основания за обработването, които да имат преимущество, или субектът на данните възразява срещу обработването съгласно член 21, параграф 2 от Регламент 2016/679;
- d) личните данни са били обработвани незаконосъобразно.

Дружеството прекратява обработването на личните данни, в случаите на чл. 7.3, б. „в“:

- a) винаги, когато получи възражение по чл. 7.7.2, за целите на директния маркетинг;
- b) при получено възражение по чл. 7.7.1, ако не докаже, че съществуват 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.

Прекратяване на обработването не се извършва, когато:

- a) не е изтекъл нормативно определения срок за задължително съхранение на данните;
- b) обработването е основано на задължение по договор между dWare и субекта на данните и договарът не е прекратен;
- c) обработването е необходимо за установяването, упражняването или защитата на правни претенции;
- d) обработването е необходимо за спазване на задължение, което го изисква, предвидено в нормативен акт.

4. Право на ограничаване на обработването

Субектът на данните има право да изиска от dWare ограничаване на обработването им, ако:

- a) обработването е неправомерно, но той не желае личните му данни да бъдат изтрети, а изисква вместо това, ограничаване на използването им;
- b) dWare не се нуждае повече от неговите лични данни, за целите на обработването им, но той ги изисква за установяването, упражняването или защитата на правни претенции;

Данните, чието обработване е ограничено, съгласно чл. 7.4, се обработват, само със съгласието на субекта 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, за ЕС или Република България.

Когато субект на данните е изискал ограничаване на обработването, съгласно чл. 7.4, dWare го информира, преди отмяната на ограничаването на обработването.

При извършване на коригиране, изтриване или ограничаване на обработването на лични данни dWare съобщава за всяко извършено действие на всеки получател, на когото личните данни са били предоставени, освен ако това е невъзможно или изисква несъразмерно големи усилия. Дружеството информира субекта на данните относно тези получатели, ако субектът на данните поиска това.

5. Право на възражение

Субектът на лични данни има право на възражение срещу обработването на лични данни, отнасящи се до него, ако обработването е на основание изпълнение на задача от обществен интерес или на основание упражняване на официални правомощия, които са предоставени на Дружеството или обработването е било необходимо за целите на легитимните интереси на dWare или на трета страна.

dWare 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 dWare обработва лични данни за целите на директния маркетинг, субектът на данни има право по всяко време да направи възражение срещу обработването им за този вид маркетинг, включително профилиране, доколкото то е свързано с директния маркетинг. В случай на постъпило възражение, dWare прекратява обработването на личните данни за целите на директния маркетинг.

В момента на първото осъществяване на контакт със субекта на данните, dWare изрично го уведомява за правото му на възражение, като уведомлението му се представя по ясен начин и отделно от всяка друга информация.

Субектът на данните има право да не бъде обект на решение, основаващо се единствено на тяхното автоматизирано обработване, включващо профилиране, което поражда правни последици за него или го засяга в значителна степен.

Дружеството прилага вътрешни правила и **PRO 04 - Процедура за управление заявките на субектите**, които регламентират реда и условията за приемане, разглеждане и отговор на искания от физически лица за упражняване на правата им като субекти на лични данни.

Х. СЪДЕЙСТВИЕ НА СУБЕКТИТЕ ПРИ ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ПРАВАТА ИМ

dWare е длъжна да предоставя прозрачна и достъпна на субектите, чиито лични данни обработва, информация за правата им, писмено, устно или по друг начин, при поискване от тяхна страна.

dWare съдейства за упражняване на правата на субекта, чиито лични данни обработва и не може да откаже да предприеме действия по негово искане за упражняване на правата му, освен ако не е в състояние да го идентифицира.

dWare предоставя на субекта на данни информация относно действията, предприети по негово искане, относно упражняване на правата му, 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. dWare

информира субекта на данните за всяко такова удължаване, в срок от един месец от получаване на искането, като посочва и причините за забавянето.

Когато субектът на данни подава искане чрез електронни средства, по възможност информацията се предоставя по идентичен начин, освен ако субектът на данни не е поискал друго. Правото му да получи копие от информация или достъп до личните си данни не трябва да засяга неблагоприятно правата и свободите на другите субекти, чиито данни се обработват.

Ако dWare не предприеме действия по искането на субекта на данни, тя го уведомява 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 Комисията за защита на личните данни (КЗЛД) и търсене на защита по съдебен ред.

Информацията, предоставяна на субекта на данни по негово искане и всяка комуникация и действия, свързани с упражняване на правата му, се предоставят безплатно. Когато исканията на субект на данни са явно неоснователни или прекомерни, по-специално поради своята повтаряемост, dWare може:

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

Когато dWare има основателни съмнения във връзка със самоличността на физическото лице, което подава искане, с цел упражняване на правата си, може да поиска предоставянето на допълнителна информация и/или документи, необходими за потвърждаване на самоличността на субекта на данните.

XI. УПРАВЛЕНИЕ НА ВЗАИМООТНОШЕНИЯТА АДМИНИСТРАТОР И ОБРАБОТВАЩ ЛИЧНИ ДАННИ

В качеството си на администратор на лични данни, dWare въвежда подходящи технически и организационни мерки, част от които е и настоящата Политика, за да гарантира и да е в състояние да докаже, че обработва лични данни, в съответствие с Регламент 2016/ 679 и приложимото национално законодателство, имайки предвид естеството, обхвата, контекста и целите на обработването, както и рисковете, с различна вероятност и тежест, за правата и свободите на физическите лица. Мерките се преразглеждат и при необходимост се актуализират.

В dWare е внедрена сертифицирана Интегрирана система за управление на качеството и сигурността на информацията ISO 9001:2015 и ISO/IEC 27001:2013, което е предпоставка за адекватна защита на данните и правата на субектите на данни.

Обработващи лични данни

Обработващи лични данни, от името на dWare, са всички служители и контрагенти по граждански договори, когато обработват лични данни, при или по повод изпълнение на служебните си или договорни задължения.

ORACLE PARTNER

Microsoft®
Partner

По смисъла на настоящата Политика обработващи лични данни са и всички физически и юридически лица, които въз основа на сключени с dWare договори извършват операции по обработване на лични данни.

Когато възлага обработване на лични данни, dWare използва само обработващи лични данни, които предоставят достатъчни гаранции за прилагането на подходящи технически и организационни мерки по такъв начин, че обработването да протича в съответствие с изискванията на Регламент 2016/679, приложимото национално законодателство и да осигурява защита на данните и правата на субектите на данни.

Обработващи лични данни, от името на dWare, не включват друг обработващ данни, без предварителното, конкретно или общо, писмено разрешение на dWare. В случай, че dWare предостави на обработващия лични данни общо писмено разрешение, обработващият се задължава да информира dWare предварително, за всякакви планирани промени за включване или замяна на лица, обработващи данни, като dWare си запазва правото да оспори тези промени.

Обработването, от страна на обработващия лични данни, се урежда с договор или с друг правен акт, в който се регламентират естеството и целта на обработването, срока на обработването, вида лични данни и категориите субекти на данни, и задълженията и правата на обработващия и на dWare, като за обработващия лични данни, задължително се включват следните задължения:

- a) Да действа единствено по указания на dWare;
- b) Да гарантира, че лицата, оправомощени да обработват личните данни, са поели ангажимент за поверителност или са задължени по закон да спазват поверителност;
- c) Да подпомага dWare с всички подходящи средства, за да се гарантира спазването на разпоредбите относно правата на субекта на данни;
- d) да взема всички необходими мерки за сигурност при обработването;
- e) по избор на dWare да заличава или връща на dWare всички лични данни след приключване на предоставянето на услуги по обработване на данни и заличава съществуващите копия, освен ако правото на Европейския съюз или законодателството на Република България не изисква съхранение на личните данни;
- f) да предоставя на dWare цялата информация, необходима за доказване на спазването на договорените ангажименти;
- g) да спазва условията, споменати по-горе за включване на друг обработващ лични данни;
- h) да подпомага dWare при изпълнението на задълженията, съгласно членове 32-36 от Регламент 2016/679, като отчита естеството на обработване, което му е възложено и информацията, до която му е осигурен достъп;
- i) незабавно да уведомява dWare при установени нарушения, свързани с личните данни, възложени му за обработване или достъпни от негова страна. Когато обработващ лични данни, на когото е възложено обработването на лични данни, от името на dWare, чрез договор или друг правен акт, включва друг обработващ лични данни, за извършването на специфични дейности по

обработване, на това друго лице се налагат същите задължения за защита на данните, като задълженията, предвидени в договора или акта, между dWare и обработващия лични данни. Другият обработващ лични данни се задължава да предостави достатъчно гаранции за прилагане на подходящи технически и организационни мерки, така че обработването, което той извършва, да отговаря на законовите изисквания. При всички случаи, първоначалният обработващ данните носи пълна отговорност пред dWare, за изпълнението на задълженията на другия обработващ лични данни, на когото той е възложил извършването на специфични дейности по обработване.

XII. ПОДДЪРЖАНЕ НА РЕГИСТРИ ЗА ОБРАБОТКА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

Информационните системи за обработка на данните на клиентите, служителите и контрагентите са вид електронни регистри, чиито собственик е dWare.

В системите за автоматизирано обработване се водят записи (логове) най-малко за следните операции по обработване: събиране, промяна, справки, разкриване и изтриване. Записите за извършена справка дават възможност за установяване на датата и часа на такива операции и доколкото е възможно – идентификацията на лицето, което е направило справката. Записите се използват единствено за проверяване на законосъобразността на обработването, за самоконтрол, за гарантиране на цялостността и сигурността на личните данни и при наказателни производства.

dWare утвърждава правила за начина на събиране и съхраняване на личните данни, както и на сроковете и начина на унищожаване на данните от съответните регистри, съгласно специалните закони и приетите правила за информационна сигурност.

В качеството си на администратор на лични данни и обработващ лични данни, при осъществяване на дейността си Дружеството води в електронен вид следните регистри:

Регистър на дейностите по обработване по чл. 30, параграф 1 от Общия регламент относно защитата на данните

Регистър на дейностите по обработване по чл. 30, параграф 2 от Общия регламент относно защитата на данните

Регистър на общите условия/декларации за защита на личните данни

График за съхранение и унищожаване на лични данни

Регистър на исканията/заявките от субекти на данни

Регистър на нарушенията с лични данни

Информацията в регистрите съдържа изискуемата от чл.30 на Регламент 2016/679, както и на чл.62, ал.1 и ал.2 от Закона за защита на личните данни.

Посочените регистри се поддържат в електронен вид и при поискване Дружеството предоставя достъп до тях на КЗЛД.

XIII. ОТГОВОРНИК ПО ЗАЩИТА НА ДАНИТЕ

dWare определя Отговорник по защита на личните данни (ОЗЛД), публикува неговите данни за контакт на публичния си интернет сайт.

dWare гарантира, че ОЗЛД участва по подходящ начин и своевременно, при решаването на всички въпроси, свързани със защитата на личните данни.

dWare и обработващите лични данни, от нейно име, подпомагат ОЗЛД, при изпълнението на посочените му функции, като осигуряват ресурсите, необходими за изпълнението на тези функции, осигуряват му достъп до съответните регистри, лични данни и операции по обработване. dWare осигурява на ОЗЛД възможност да развива и поддържа своите експертни знания.

Субектите на данни могат да се обръщат към ОЗЛД по всички въпроси, свързани с обработването на техните лични данни и с упражняването на техните права.

ОЗЛД е длъжен да спазва секретността или поверителността на изпълняваните от него функции, в съответствие с националното законодателство.

Отговорникът по защита на личните данни може да изпълнява и други функции и задължения. dWare прави необходимото тези функции и задължения да не водят до конфликт на интереси с дейността му по защита на личните данни.

Основни функции и задължения на Отговорника по защита на личните данни:

- a) представлява фирмата пред Комисията за защита на личните данни (КЗЛД);
- b) информира и консултира dWare или обработващите лични данни, от нейно име, включително служителите, които извършват обработване, за техните задължения по силата на Регламент 2016/679 и на други разпоредби на европейското и национално законодателство, свързани със защитата на лични данни;
- c) съблюдава за спазването на Регламент 2016/679, на други разпоредби на европейското и национално законодателство и на вътрешните правила на dWare по отношение на защитата на личните данни, включително следи за възлагането на отговорности във връзка с обработването на лични данни, повишаването на осведомеността и обучението на персонала, участващ в операциите по обработване;
- d) при поискване, предоставя консултации по отношение на оценката на въздействието върху защитата на данните и съблюдава за извършването на оценката, съгласно чл. 35 от Регламент 2016/679;
- e) сътрудничи с Комисия за защита на личните данни (КЗЛД);
- f) действа, като лице за контакт за КЗЛД по въпроси, свързани с обработването, включително при предварителната консултация по смисъла на чл. 36 от Регламент 2016/ 679, както и по целесъобразност, се консултира с КЗЛД по всякакви други въпроси.

При изпълнението на своите функции, ОЗЛД надлежно отчита рисковете, свързани с операциите по обработване, и се съобразява с естеството, обхвата, контекста и целите на обработката.

XIV. СИГУРНОСТ НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ И НАРУШЕНИЯ НА СИГУРНОСТТА

dWare прилага подходящи технически и организационни мерки за осигуряване ниво на сигурност, съобразено с рисковете, с различна вероятност и тежест за правата на физическите лица.

ORACLE PARTNER

Microsoft®
Partner

Дружеството изисква от служителите си и третите страни, обработващи от нейно име лични данни, да прилагат съответните политики и правила, описани в **Системата за управление на личните данни (СУЛД)**

Прилагането на конкретни организационни и технически мерки се базира на установените рискове за личните данни, като се отчитат и осигуряват:

- a) подходящите обучения по функции и нива;
- b) включването на защитата на данните в задълженията на служителите;
- c) мониторинг на персонала и външните страни за спазване на съответните политики и правила;
- d) контрол на физическия и логически достъп до електронни и хартиени записи;
- e) контрол при използването на преносими електронни устройства извън работното място;
- f) контрол при използването на лични устройства на служителите;
- g) налагане на договорни задължения на обработващите организации да предприемат подходящи мерки за сигурност, когато данните са под техен контрол
- h) и други.

dWare предприема действия, които да гарантират, че всяко физическо лице, действащо под ръководството на dWare, което има достъп до лични данни, обработва тези данни, само по указание на dWare, освен ако от това лице не се изисква да прави това, по силата на нормативен акт или директни договорни взаимоотношения с физическото лице.

В случай на нарушение на сигурността на личните данни, dWare прилага утвърдена **PRO 05 - Процедура за реакция и информиране в случай на нарушение с личните данни.**

XV. ПРИЛОЖЕНИЯ И СВЪРЗАНИ ДОКУМЕНТИ

RD 1.1 - Длъжностна характеристика на Отговорник по защита на личните данни

POL 03 - Политика за обучение по защита на личните данни

PRO 04 - Процедура за управление заявките на субектите

PRO 05 - Процедура за реакция и информиране в случай на нарушение с личните данни.

ORACLE PARTNER

Microsoft®

Partner

Утвърдил:.....
/Симеон Зафиров, Управител/