

ПОЛИТИКА

за защита на личните данни в „Група Технология на Металите Ангел Балевски Холдинг“ АД, Центромет АД, Алуком АД и Осъм АД

РАЗДЕЛ ПЪРВИ: Общи положения.

I. Основни сведения.

„Група Технология на Металите Ангел Балевски Холдинг“ АД (за краткост „Холдинг“) е индустриален холдинг с утвърдени позиции в машиностроителния сектор на България. Предприятията в състава на холдинга са специализирани в производството и механообработката на детайли от алуминий, чугун и стомана, а продукцията им е изцяло експортно ориентирана.

Холдинг. Централният офис е в София, бул. „България“, ж.к. „Бокар“, бл. 18.

В структурата на Холдинга са три производствени предприятия (за краткост „Заводи“):

Центромет АД, гр. Враца 3000, ул. „Н. Вапцаров“ 9.

Алуком АД, гр. Плевен 5800, ул. „Гривишко шосе“ 6.

Осъм АД, гр. Ловеч 5500, Северна индустриална зона.

1. „ГТМ А. Балевски Холдинг“ АД, Центромет АД, Алуком АД и Осъм АД са Група предприятия по смисъла чл. 4, т. (19) на Общия Регламент относно защитата на данните (ЕС) 2016/679 (за краткост „Регламент“). В Групата предприятия „ГТМ А. Балевски Холдинг“ АД е контролиращо предприятие, а останалите – контролирани предприятия.

Настоящата Политика за защита на личните данни е обща за Групата предприятия, а конкретните условия и дейности по прилагане на изискванията на Регламента в Холдинга и отделните Заводи са отразени в приложенияте към нея Процедури, Регистри, Уведомления, бланкови документи и др., които са съобразени с конкретните условия във всяко предприятие.

2. С Политиката за защита на личните данни се определят:

- а). принципите, свързани с обработването на лични данни в Групата предприятия;
- б). основанията за обработване;
- в). правата на субектите на данни;

- г). случаите, в които дейностите по обработване се извършват от Обработващи лични данни от името на Холдинга и отделните Заводи;
- д). регистрите за обработване;
- е). техническите и организационните мерки, които Администраторът на лични данни следва да предприеме с цел гарантиране на сигурността на личните данни;
- ж). процедурата по оценка на въздействието върху сигурността на личните данни;
- з). процедурата по уведомяването на надзорния орган в случай на нарушение на сигурността на данните;
- и). функциите на Отговорника по защита на личните данни (ОЗЛД).

3. Целите на Политиката за защита на личните данни са, както следва:

- а). да дефинира процесите по обработване на личните данни на физически лица – субекти на данни при спазване на изискванията на Регламента;
- б). да регламентира задълженията на Администратора на лични данни и на лицата, Обработващи лични данни, и тяхната отговорност при неизпълнение на тези задължения;
- в). да осигури адекватно ниво на защита на личните данни в поддържаните регистри от неправомерен достъп, от случайно или незаконно унищожаване, изменение или разпространение и от всякакви други незаконни форми на обработване.
- г). да определи необходимите технически и организационни мерки за защита на личните данни от неправомерно обработване и достъп до тях.

II. Администратор на лични данни. Задължения на Администратора.

1. Холдингът и всеки от Заводите се явяват Администратори на лични данни по смисъла на Регламента.

2. Задължения на Администратора:

- а). приема комплекта от документи (политики, процедури, регистри, уведомления, типови бланки и др.), за да изпълни ефективно задълженията си по Регламента. Организира усвояването от персонала и контролира прилагането на посочените документи в дейността на конкретното предприятие;
- б). въвежда добри практики при обработването на личните данни, като за целта ползва становища на ОЗЛД и указания по различни казуси на Комисията за защита на личните данни (КЛЗД).
- в). утвърждава вътрешните актове, разработени по повод защитата на личните данни;

- г). осигурява необходимите ресурси и организира внедряването на технически, организационни и персонални мерки за надеждна защита на личните данни;
- д). организира обучението на служителите за законосъобразното обработване на лични данни и следи за спазването на процеса по обработването. Периодично, чрез ОЗЛД, информира персонала за настъпили законови промени по въпросите на защитата на личните данни;
- е). възлага обработването само на Обработващи лични данни, които предоставят достатъчно гаранции за прилагането на подходящи технически и организационни мерки, така че обработването да протича в съответствие с изискванията на Регламента и да осигурява защита на правата на субектите на данни. Контролира дали Обработващите поддържат в актуално състояние съответните регистри на дейностите по обработване, които са им възложени;
- ж). оказва съдействие и сътрудничи на КЛЗД, когато тя изпълнява контролни функции;
- з). организира и контролира поддържането в актуално състояние на регистрите с лични данни на хартиен и електронен носител;
- и). организира извършването на Оценка на въздействието върху защитата на личните данни, като за целта ползва становище на ОЗЛД;
- й) назначава или сключва договор за външна услуга за възлагане на функции на ОЗЛД;

3. Изпълнителните директори на Холдинга и Заводите упражняват пряк контрол върху дейностите по обработване на лични данни и отговарят за координиране и прилагане на посочените в тази Политика технически и организационни мерки.

4. Администраторите на лични данни (Холдингът и Заводите) управляват човешките ресурси, включително обучението на персонала, съгласно изискванията на Регламента, като прилагат разработената за целта Политика.

5. Администраторът вменява в служебните задължения на персонала, на който е възложено обработването на личните данни, спазване на професионална тайна, включително и относно опазване на информацията, съдържаща лични данни.

III. Обработващ лични данни.

Холдингът и всеки от Заводите, Администратор на лични данни, може да обработва личните данни самостоятелно или чрез възлагане на Обработващ данните при условията и по реда на чл. 28 от Регламент (ЕС) 2016/679. Взаимоотношенията между Администратора и Обработващия личните данни се уреждат със Споразумение, в което се определят обемът на задълженията и отговорностите, както и изискванията от страна на Администратора по отношение на обработването на личните данни.

IV. Принципи на обработване на личните данни.

Холдингът и Заводите обработват лични данни въз основа на принципите, посочени в чл. 5 от Регламента, а именно:

1. Законосъобразност, добросъвестност и прозрачност;
2. Ограничение на целите;
3. Свеждане на данните до минимум;
4. Точност;
5. Ограничение на съхранението;
6. Цялостност и поверителност;
7. Отчетност.

V. Права на субекта на данните.

Холдингът и Заводите, Администратори на лични данни, се задължават да спазват правата на физическите лица, субекти на лични данни, съгласно Глава III от Регламента:

1. Право на информираност и право на достъп на субекта на данните.

Администраторите предоставят на субектите на данни на всякаква информация, която се отнася до обработването, в кратка, прозрачна, разбираема и лесно достъпна форма, на ясен и прост език, предоставена устно, писмено или чрез електронни средства.

Субектите на данни имат право да получат от съответния Администратор потвърждение дали обработва техни лични данни, и ако това е така, да получат 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; срока, за който данните се обработват, и др.

2. Право на коригиране и право на изтриване.

Право на коригиране.

Субектът на данни има право да поиска от Администратор да коригира или да допълни с цел актуалност на информацията личните данни, свързани с него.

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

Субектът на данни има право да поиска от съответния Администратор изтриване на свързаните с него лични данни, а Администраторът има задължението да изтрие, без ненужно забавяне, личните данни, когато е приложимо някое от основания, посочени в Регламента.

3. Право на ограничаване на обработването.

Субектът на данните има право да изиска от Администратора ограничаване на обработването, когато е приложимо някое от обстоятелствата, посочени в Регламента.

4. 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 пригоден за машинно четене формат и може да прехвърли тези данни на друг Администратор.

5. Осъществяване на правата на субекта на данни.

а). субектът на данните осъществява конкретно свое право чрез подаване до Администратора на Заявление по образец на хартиен носител. Заявлението трябва да съдържа имена на лицето и данни, които го идентифицират. Заявлението се отправя лично от физическото лице, за което се отнасят личните данни, или от изрично упълномощено от него лице.

Администраторът разглежда Заявлението в срок не по-дълъг от един месец от получаването му и отговаря на заявителя. При необходимост този срок може да бъде удължен с още два месеца, като се вземат предвид сложността и броят на исканията за упражняване на права. Когато данните не съществуват или не могат да бъдат предоставени на определено правно основание, на заявителя се отказва достъп до тях с мотивирано решение. Отказът за предоставяне на достъп до лични данни може да се обжалва от заявителя пред посочения в отказа орган и срок.

б). ограничения.

Правата на субекта на данни не са абсолютно задължителни за Администратора на лични данни. Администраторът аргументирано ще откаже на субект на данни изпълнение на негово искане за упражняване на право по смисъла на Регламента, когато това искане засяга някои от следните въпроси: национална сигурност, отбрана и обществена сигурност; предотвратяването, разследването, разкриването или наказателното преследване на престъпления; важни цели от широк обществен интерес; защита на независимостта на съдебната власт; защита на правата и свободите на други лица; изпълнението на гражданскоправни иски.

VI. Регистри.

В изпълнение на изискванията на Регламента Холдингът и всеки от Заводите, в качеството им на Администратори на лични данни, поддържат следните Регистри:

1. Регистър на дейностите по обработване – поддържа се в електронен вариант в изпълнение на чл. 30, параграф 1 на Регламента;
2. Регистър на нарушенията на сигурността на личните данни в Администратора – поддържа се в електронен вариант.

3. Регистър на исканията на субекти на данни във връзка с упражняване на техни права – поддържа се в електронен вариант и на хартия.

VII. Отговорник по защита на личните данни.

1. Холдингът и Заводите, в качеството им на Администратори на лични данни, определят Отговорници по защита на личните данни (ОЗЛД).

2. ОЗЛД може да съвместява и друга длъжност в Дружеството, но във всички случаи съвместяването на тази длъжност не трябва да е в конфликт на интереси със задълженията му като ОЗЛД.

3. Основните задължения на ОЗЛД са:

3.1 Да информира и съветва Администратора, както и всички негови служители, които извършват обработване, за техните задължения по силата на Регламентата и на разпоредбите на българското законодателство свързани със защитата на личните данни;

3.2 Да наблюдава спазването на Регламентата и на разпоредбите на българското законодателство, както и на политиките на Дружеството по отношение на защитата на личните данни;

3.3 Да организира и осъществява обучението на персонала, участващ в операциите по обработване на лични данни.

3.4 Да предоставя съвети по отношение на оценката на въздействието върху защитата на личните данни и да наблюдава нейното осъществяване.

VIII. Предаване на лични данни на трети държави или международни организации.

1. Към 14.01.2020 г. Холдингът и Заводите не предоставят лични данни, които обработват, на трети държави (това са държави извън ЕС) или международни организации.

2. Ако по изключение се наложи предаване на лични данни на трета държава или международна организация (например при участие на представители на Холдинга или на Заводите в обучение или друга съвместна проява в такава държава), съответният Администратор проверява дали третата държава или международната организация осигурява адекватно ниво на защита и дали има решение на Европейската комисия в тази посока. Предаването се извършва само и единствено при спазване на законите разпоредби на Регламентата и ЗЗЛД.

РАЗДЕЛ ВТОРИ: Процес на обработване на лични данни.

1. Холдингът и Заводите, в качеството им Администратори на лични данни, обработват такива данни в хода на планирането, логистичното осигуряване, управлението и осъществяването на производствения процес и реализацията на готовата продукция.

2. В изпълнение на своята дейност, Холдингът и Заводите обработват личните данни на следните основни категории субекти на данни:

- за целите на трудовите правоотношения – субекти на данни са служителите и кандидатите за работа в Холдинга и Заводите;

- за целите на управлението на капитала на Холдинга и Заводите. Субекти на данни са акционери - физически лица, които се явяват собственици или представители на собственици на акционерен капитал.

- за целите на деловите отношения с контрагенти - субекти на данни са физически лица и физически лица, представители на юридически лица, които се явяват клиенти или външни доставчици в интерес на основната дейност на Холдинга и Заводите;

- други категории субекти на данни: посетители, жалбоподатели и др.

3. Холдингът и Заводите обработват специални категории лични данни за целите на трудовата медицина.

4. Видео наблюдение.

Администраторите на лични данни (Холдингът и Заводите) обработват лични данни на физически лица във връзка с осъществяване на **видео наблюдение** с цел охрана, за предотвратяване на противоправни посегателства върху обекти и лица, както и за защита на техни права и законни интереси.

Субекти на лични данни са физическите лица, чиито образи, представляващи лични данни, се съдържат в записите от инсталираните видеокамери - служители, контрагенти и посетители на Холдинга и Заводите.

Администраторите прилагат „Вътрешни правила за осъществяване на видеонаблюдение“, в които подробно са описани районите за осъществяване на видеонаблюдението, основанията за него и поддържането на регистър „Видеонаблюдение“.

5. Основания за обработването:

5.1 Основанията за обработването по т. 2 и 4 са посочени в чл. 6, параграф 1 от Регламента, букви „б“, „в“, „д“ и „е“ – обработването е необходимо за:

- буква „б“: изпълнение на договор, по който Администраторът и субектът на данни са страни;

- буква „в“: спазване на законово задължение, което се прилага спрямо Администратора;

- буква „д“: изпълнение на задача от обществен интерес или при упражняване на официални правомощия, които са предоставени на Администратора;

- буква „е“: целите на легитимните интереси на Администратора.

5.2 Основанията за обработването по т. 3 са посочени в чл. 9, параграф 2, буква „з“ на Регламента – обработването е необходимо за целите на превантивната или трудовата медицина, за оценка на трудоспособността на служителя, медицинската диагноза, осигуряването на здравни или социални грижи.

6. Съгласие.

Само при липса на някое от основанията за обработване на лични данни, посочени в т. 5, може да се търси съгласието на субекта, за да могат неговите данни да бъдат обработени справедливо и законосъобразно.

7. Технически и организационни мерки за защита на данните.

Холдингът и Заводите прилагат подходящи технически и организационни мерки за управление на рисковете за правата и свободите на физическите лица и за гарантиране на високо ниво на сигурност за личните данни. Мерките са подробно отразени в различните Политики и Процедури, насочени към изпълнение на изискванията на Регламента. При разработването им са взети предвид достиженията на техническия прогрес, разходите за прилагане им и естеството, обхватът и целите на обработването.

Мерките основно включват развитие на способности на Холдинга и Заводите за:

- гарантиране на постоянна поверителност, цялостност, наличност и устойчивост на системите за обработване;
- своевременно възстановяване на наличността и достъпа до личните данни в случай на физически или технически инцидент;
- внедряване на процес на редовно изпитване, преценяване и оценка на ефективността на техническите и организационните мерки с цел да се гарантира сигурността на обработването