

## ПОЛИТИКА ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

В съответствие с Регламент 2016/679 за защита на личните данни и със Закона за защита на личните данни **„НАЦИОНАЛЕН ДВОРЕЦ НА КУЛТУРАТА - КОНГРЕСЕН ЦЕНТЪР СОФИЯ” ЕАД**, със седалище и адрес на управление в гр. София, район „Триадица” пл. „България” № 1, ЕИК: 201570119, представлявано от Ангел Иванов Митев - изпълнителен директор, наричано за краткост **НДК** се явява Администратор на лични данни.

НДК като администратор на лични данни, събира и обработва определена информация за физически лица. Тази информация може да се отнася до служители, клиенти, доставчици, контрагенти 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. НДК, 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, както и да ги информира;

◆ осигури прозрачност относно начина на съхранение и защита на 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 регистри, установени в съответствие с тази Политика, Българското законодателство, вътрешните правила, свързани със защита на личните данни, както 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:

НДК събира и обработва лични данни по отношение на следните категории лица:

- 1. Лица, които са в трудови правоотношения с НДК**
- 2. Лица, чиито данни са необходими за сключването, съществуване, изменение и прекратяване на договори с физически лица (т.нар. „граждански договори”);**
- 3. Лица, чиито лични данни са необходими във връзка със сключване, съществуване, изменение и прекратяване на договорни правоотношения с юридически лица;**
- 4. Лица, които посещават сайта на НДК;**
- 5. Лица, които използват електронен билетен център;**
- 6. Посетители в сградите на НДК (видеозаснемане).**

- 1. Събиране и обработване на лични данни във връзка с управлението на човешките ресурси**

**Видовете/категиорите личните данни, които НДК събира и обработва във връзка с управлението на човешките ресурси:**

- a) Идентификационни данни** - три имена, ЕГН/ЛНЧ. Данни по лична карта - *само в ограничени случаи, когато с цел изпълнение на служебните ви задължения ще бъдете упълномощени да представлявате дружеството пред трети лица и институции, по силата на пълномощни (вкл. нотариално заверени);*
- b) Данни за контакт** - адрес, телефон, и-мейл;
- c) Личен живот** - семейно положение, свързани лица, брой деца и възраст на децата;
- d) Професионален живот** - вида и степента на притежаваното образование, данни за притежаваната научна степен (ако е приложимо), заетост, позиция, професионално положение, предходен работодател, трудова заетост, допълнителни квалификации, езикови познания;
- e) Финансови и икономически данни** - банкови сметки и данни за обслужваща банка,

заплати, доходи, допълнителна работа.

- f) *Специални категории данни* - данни за здравето;
- g) *Данни за физическа идентичност* - снимка;
- h) *Видеозаснемане* - с цел защита имуществото на НДК, както и живота и здравето на служителите/посетителите.

### **Цел на обработването**

Личните данни, които НДК събира, ще бъдат използвани единствено за следните цели:

- a) **Управление на човешките ресурси** - администриране на трудовото правоотношение;
- b) **Финансово-счетоводна дейност;**
- c) **Пенсионна, здравна и социално-осигурителна дейност;**
- d) **Осигуряването на здравословни и безопасни условия на труд, включително посредством провеждане на задължителни медицински прегледи;**
- e) **Повишаване на квалификацията;**
- f) **Обучения и личностно развитие;**
- g) **Изпълнение на законови данъчни и осигурителни задължения на работодателя свързани с трудовото правоотношение и отчитане пред компетентните държавни органи (НАП, НОИ, НСИ и др.);**
- h) **Администриране на обезщетения, поощрителни програми и допълнителни социални придобивки;**
- i) **Управление на трудовия процес и оценка на представянето;**
- j) **Администриране на служебни пътувания и възстановяване на разходите;**
- k) **Опазване имуществото на Администратора и сигурността на служителите;**

### **Правно основание за обработването**

НДК обработва посочените лични данни на всички, някое или някои от следните основания:

- a) **Сключването и изпълнението на сключен трудов договор;**
- b) **Изпълнениена законите ни задължения като работодател, включително но не само данъчно-осигурителни задължения, предоставяне на информация към НАП и НОИ, предоставяне на данните Ви към служби за трудова**

медицина;

- c) Съгласие за обработване (ако и доколкото такова е дадено), като например: по отношение на предоставянето от работодателя допълнително материално стимулиране (ако има такова);
- d) Легитимен интерес - оценка на представянето и предложения за по-нататъшно професионално развитие в дружеството на Администратора; При видеозапис - защита и опазване на имуществото на работодателя и сигурността на служителите; При аудиозапис и видеозапис - гарантиране качество на обслужване на клиентите, спазване на трудовата дисциплина. Система за контрол на достъпа и на работното време.

2. Събиране и обработване на лични данни във връзка със сключването на граждански договори:

Видовете/категиорите личните данни, които се събират и обработват:

- a) *Идентификационни данни* - три имена, ЕГН/ЛНЧ. Данни по лична карта;
- b) *Данни за контакт* - адрес, телефон, и-мейл;
- c) *Личен живот* - не;
- d) *Професионален живот* - не;
- e) *Финансови и икономически данни* - банкови сметки и данни за обслужваща банка, осигурителен доход.
- f) *Специални категиории данни* - не;
- g) *Данни за физическа идентичност* - не;

Цел на обработването

Личните данни, ще бъдат използвани единствено за следните цели:

- 1) Администриране на договорното отношение;
  - a) Финансово-счетоводна дейност;
  - b) Осигуряването на здравословни и безопасни условия на труд;
  - c) Изпълнение на законови данъчни и осигурителни задължения на Администратора, свързани с гражданското правоотношение и отчитане пред компетентните държавни органи (НАП, НОИ, НСИ и др.);
  - d) Опазване имуществото на Администратора и сигурността на служителите;

Правно основание за обработването

НДК обработва Вашите лични данни на всички, някои или някои от следните

**основания:**

- a) Сключването и изпълнението на сключения договор;
- b) Изпълнениена законовите ни задължения като страна по договора, включително но не само изплащане на възнаграждения, данъчно-осигурителни задължения, предоставяне на информация към НАП и НОИ, евентуални неустойки при неизпълненеи;
- c) Съгласие за обработване (ако и доколкото такова е дадено), като например: по отношение на предоставяното Ви от работодателя допълнително материално стимулиране (ако има такова);
- d) Легитимен интерес - При видеозапис - защита и опазване на имуществото на Администратора и сигурността на служителите; Система за контрол на достъпа.

**3. Събиране и обработване на лични данни във връзка с договорните правоотношения**

**Видовете/категиорите личните данни, които НДК събира и обработва във връзка с сключване, съществуване, изменение и прекратяване на договорни правоотношния:**

- a) *Идентификационни данни* - две/три имена
- b) *Данни за контакт* - адрес, телефон, и-мейл;
- c) *Личен живот* - не;
- d) *Професионален живот* - не;
- e) *Финансови и икономически данни* - не;
- f) *Специални категирии данни* - не;
- g) *Данни за физическа идентичност* - не;

**Цел на обработването:**

- a) изготвяне на всякакви документи;
- b) за установяване на връзка с лицето за контакт по телефон, факс, имейл или по всякакъв друг законосъобразен начин;
- c) 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;

- d) За водене на счетоводна отчетност във връзка с изпълненията по договори, по които Администраторът е страна;
- e) За обработка на плащания във връзка със сключените договори от Администратора;
- f) За изпращане на важна информация до субектите във връзка с промени в правилата, условията и политиките на Администратора и/или друга административна информация;

#### **Правно основание за обработването**

НДК обработва посочените лични данни на основание **сключване, съществуване, изменение и прекратяване на договорни правоотношения;**

#### **4. Събиране и обработване на лични данни във връзка използването на уебсайта на НДК**

**Видовете/категиорите личните данни, които НДК събира и обработва във връзка с използването на уебсайта на НДК:**

*Данните, които се записват при посещение на нашия уебсайт и използването на нашите онлайн услуги, биват:*

- a) датата на посещението
- b) типът на браузъра и операционната система на крайното устройство
- c) разглеждани страници

#### **Връзки към социални медии**

Нашите уебсайтове съдържат и линкове към Facebook, YouTube, Flickr, Instagram и Twitter. В този случай прехвърлянето на данни към споменатите социални медийни оператори става, само когато е натиснат съответният бутон на иконата илюстрираща връзката. Ако кликнете върху такъв бутон, се отваря страницата на съответната социална мрежа.

Можете да използвате официалните ни профили за контакт и в различните социални мрежи, както и други официални публични профили на Дружеството.

Личните данни, които Вие изпращате чрез лично съобщение, ще бъдат обработени само за целите на отговора на запитването Ви. Не носим отговорност за информацията и личните данни, които споделяте доброволно на нашите официални профили, без

изрично да са поискани от вас.

### **Цел на обработването**

Тези данни се събират за целите на сигурността и за оптимизиране и подобряване на нашите онлайн услуги. Наш легитимен интерес е да защитаваме нашия уебсайт и да подобряваме услугите си. Всяка друга обработка на данните се извършва само в рамките на обхвата на настоящата Политика за защита на данните.

### **5. Събиране и обработване на лични данни във връзка с използването на електорнен билетен център**

**Видовете/категиорите личните данни, които НДК събира и обработва във връзка със закупуването на билети от електронен билетен център:**

**Предмет на събиране и обработка са следните лични данни:**

С цел осъществяване на продажба на билети от НДК, както и за получаването им, Вие предоставяте следните лични данни:

- a) Име
- b) Адрес за доставка
- c) Телефонен номер
- d) Имейл адрес
- e) Данни за плащане - като избрана опция за начин на плащане с банкова карта

Ако посочите, че желаете да получите билетите си на касите на НДК трябва да знаете, че помещенията са под постоянно видеонаблюдение, с цел осигуряване защита на помещението от кражба и други потенциални престъпления.

### **Цел на обработването**

**НДК събира и съхранява лични данни по повод и във връзка със своята дейност, свързана с продажбата на билети за събития и прояви, за които НДК има сключен договор за продажба на билети.**



## **Правно основание за обработването**

**НДК събира и обработва посочените лични данни за следните цели и на следните правни основания:**

- a) Европейското и българското законодателство - Регламент 2016/679, а именно Общия регламент за защита на личните данни или GDPR, и Закона за защита на личните данни.
- b) Ние събираме Вашите лични данни, за да можем да доставим или предадем Вашите билети на Вас, както и за да Ви информираме за евентуални промени в предстоящи събития.
- c) Ние също така обработваме Вашата платежна информация, за да можем да потвърдим, че сте извършили плащане, което ви позволява да получите билетите си.
- d) За целите на изпълнението на задълженията ни към вас, ние може да прехвърлим вашите лични данни с куриерски фирми и финансови институции/институции за обработка на плащания (като банки, доставчици на платежни услуги и др.).

### **5а. Маркетингови съобщения**

**Извършваме следните маркетингови дейности, като използваме ваши лични данни:** НДК използва имейл адреса Ви, за да изпраща маркетингови съобщения по електронна поща и текстово съобщение, в случай че сте дали съгласието си да получавате такива маркетингови съобщения или имаме друго законно основание за това. Какво е нашето правно основание?

НДК ще изпраща само маркетингови съобщения по електронна поща, в случай че сте дали съгласието си да получавате такива маркетингови съобщения, чрез избиране на тази опция при регистрация или влизане в електронен билетен център.

Можете да оттеглите съгласието си по всяко време като напишете имейл до Длъжностното лице за защита на данните, посочен най-отдолу в настоящия текст.

### **6. Събиране и обработване на лични данни във връзка с посетители в сградите на НДК (видеозаснемане).**

## **Цел на обработването**

Охрана на имущество; Защита на живота и здравето на служители и клиенти;

Повишаване качеството на обслужване.

**Основание за обработването:**

Законен интерес на НДК (като обществена сграда) за защита на свое и на своите посетители имущество; Предотвратяване и/или разкриване на престъпления; Защита на здравето и живота на служителите и посетители (при събития в Двореца).

**Достъп до данните от видеонаблюдението:**

Само лицата, поддържащи услугата видеонаблюдение, служителите от отдел „Физическа сигурност и контролни системи”, както и държавни органи, при изпълнение на законните си правомощия.

**Срок за съхранение на данните:**

1 месец

**Начини и срокове на съхранение на данните.**

Личните данни се съхраняват в личния Ви акаунт за неопределен период от време. Можете лесно да редактирате личните си данни по всяко време и можете да заявите деактивирането на акаунта си по всяко време, като се свържете с длъжностното лице по защита на личните данни на НДК, чиито контакти за изписани най-отдолу.

След като профилът Ви бъде деактивиран, ще изтрием всичките Ви лични данни. Личните данни от акаунта ви обаче ще бъдат съхранявани в архива на фирмата ни за случаи на евентуални съдебни искове или административни процедури в рамките на период от 5 години от датата на събитието, за което сте закупили последния билет чрез акаунта си.

**Лица, пред които се разкриват предоставени лични данни:**

1. Доставчици на платежни услуги с цел обработване плащането Ви. При въвеждане на данните за Вашата платежна карта тези данни се получават директно от доставчиците на платежни услуги. Служителите на НДК нямат достъп до пълната информация за плащанията, използвана при тези платежни операции.

2. Куриерската компания, обслужваща доставката на Вашия билет, респ. - с нашите партньори, осигуряващи получаването на билета на определена каса/гише/.

3. Официални органи и правно консултиране Вашите лични данни могат да бъдат прехвърляни или достъпни за различни държавни органи /разследващи и административни органи, данъчни органи, съдилища / във връзка с официални производства, включително досъдебни и съдебни производства и административни производства, свързани с искове и спорове на потребителите, измами с билети и др.

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

*Във връзка с обработване на данните на контрагенти:*

Обработването на данните се извършва на основание законен интерес и във връзка с сключването, съществуването, изменението и прекратяването на търговски договори при прилагането и изпълнение на нормативните изисквания на Търговския закон, Данъчно-осигурителен процесуален кодекс, Кодекса на застраховането, 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 (в случай, че тя не е общодостъпна):

-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 изтрити 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 неправомерен достъп, повреждане, изгубване или унищожаване се осигурява посредством поредица от вътрешно регулирани технически и организационни мерки.

#### **7. Липса на автоматизирано вземане на индивидуални решения, включващо профилиране.**

НДК не прилага автоматизирано вземане на индивидуални решения, включително профилиране.

#### **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 НДК 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 служител, определен по защита на личните данни, чийто контакт е посочен най-отдолу в настоящия текст.

### **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, доколкото по закон не е предвиден по-кратък срок.

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 шредиране, 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 **НДК - еднолочно акционерно дружество**, като действия от името на администратора осъществява определен служител за защита на личните данни.

§ 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;

**За контакти:**

**Длъжностно лице по защита на личните данни:**

**Михаела Босева**

**МоБПе: +359 893 41 45 92**

**Te1.: +359 2 916 65 86**

**Email: [mboseva@ndk.bg](mailto:mboseva@ndk.bg)**