



МУЛТИФОРС А.С. ЕООД

ПРОЕКТИ ЗА СИГУРНОСТ, ФИЗИЧЕСКА ОХРАНА И ОХРАНИТЕЛНА ТЕХНИКА

София 1582, ж.к. Дружба 2,
бл. 310 А, вх. Б, ет. 1
тел.: +359 2 8000000,
факс: +359 2 8000090,
e-mail: multiforce@multiforce.bg

УТВЪРЖДАВАМ: _____

Версия 2/ 02.06.2023 г.

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА И
ПРОЦЕДУРИ ОТНОСНО ЗАЩИТАТА НА
ЛИЧНИ ДАННИ
В „МУЛТИФОРС А.С.“ ЕООД**

I. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

1. Настоящите ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА И ПРОЦЕДУРИ ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИ ДАННИ /ВППЗЛД/ се издават на основание РЕГЛАМЕНТ (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 г. /Регламент 2016/679/, като определят видовете и категориите лични данни, които се обработват, основанията, целите и срока за обработка, процедурите по обработка, съхранение, предаване, приемане и унищожение на лични данни, задълженията и отговорността на служителите, обработващи лични данни, организационните и технически мерки за защита и оценка на въздействието, както и условията и реда за упражняване на правата на физическите лица, чиито данни се обработват от „МУЛТИФОРС А.С.“ ЕООД, ЕИК 831637711 (наричан по-долу за краткост „Администратор/а“).

2. „МУЛТИФОРС А.С.“ ЕООД, ЕИК 831637711 е лицензирана охранителна фирма по смисъла на Закона за частната охранителна дейност и притежава индивидуални лицензии, издадени от ГД „Национална полиция“ - МВР. Дружеството е със седалище в гр. София и адрес на управление: гр. София, жк „Дружба II“, ул. Обиколна“, бл. 310 А, вх. Б, ет.1.

3. АДМИНИСТРАТОРЪТ е установен на територията на Република България и обработва лични данни на територията на страната и ЕС, във връзка със своята дейност – предоставяне на своите клиенти на охранителни услуги.

4. Дефиниции

4.1. „Лични данни“ означава всяка информация, свързана с идентифицирано физическо лице или физическо лице, което може да бъде идентифицирано („субект на данни“); физическо лице, което може да бъде идентифицирано, е лице, което може да бъде идентифицирано, пряко или непряко, 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.



4.2. „Обработване 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, разпространяване или друг начин, по който данните стават достъпни, подреждане или комбиниране, ограничаване, изтриване или унищожаване.

4.3. „Регистър с лични данни“ представлява всеки структуриран набор от лични данни, независимо от неговия вид и носител, достъпът до които се осъществява съгласно определени критерии, независимо дали е централизиран, децентрализиран или разпределен съгласно функционален или географски принцип.

5. АДМИНИСТРАТОРЪТ не предоставя данни в други държави от ЕС и ЕИП.

6. АДМИНИСТРАТОРЪТ не обработва лични данни за целите на отбраната, националната сигурност и общественения ред, с изключение на случаите на осъществяване на основната си дейност – предоставяне на охранителни услуги, по отношение обекти от стратегическо значение за националната сигурност.

7. АДМИНИСТРАТОРЪТ не предоставя услуги на лица под 18-годишна възраст.

8. АДМИНИСТРАТОРЪТ обработва лични данни от свое име.

9. Принципите за защита на личните данни са:

9.1. Законосъобразност, добросъвестност и прозрачност - обработване при наличие на законово основание, при полагане на дължимата грижа и при информиране на субекта на данни;

9.2. Ограничение на целите – събиране на данни за конкретни, изрично указани и легитимни цели и забрана за по-нататъшно обработване по начин, несъвместим с тези цели;

9.3. Свеждане на данните до минимум – данните да са подходящи, свързани със и ограничени до необходимото във връзка с целите на обработването;

9.4. Точност – поддържане в актуален вид и предприемане на всички разумни мерки за гарантиране на своевременно изтриване или коригиране на неточни данни, при отчитане на целите на обработването;

9.5. Ограничение на съхранението – данните да се обработват за период с минимална продължителност съгласно целите. Съхраняване за по-дълги срокове е допустимо за целите на архивирането в обществен интерес, за научни или исторически изследвания или статистически цели, но при условие, че са приложени подходящи технически и организационни мерки;

9.6. Цялостност и поверителност – обработване по начин, който гарантира подходящо ниво на сигурност на личните данни, като се прилагат подходящи технически или организационни мерки;

9.7. Отчетност – администраторът носи отговорност и трябва да е в състояние да докаже спазването на всички принципи, свързани с обработването на лични данни.

10. Ако конкретната цел или цели, за които се обработват лични данни от „МУЛТИФОРС А.С.“ ЕООД, не изискват или вече не изискват идентифициране на субекта на данните, „МУЛТИФОРС А.С.“ ЕООД не е задължено да поддържа, да се сдобие или да обработи допълнителна информация, за да идентифицира субекта на данните, с единствена цел да докаже изпълнението на изискванията на Регламент 2016/679.

11. „МУЛТИФОРС А.С.“ ЕООД организира и предприема мерки за защита на личните данни от случайно или незаконно унищожаване, от неправомерен достъп, от изменение или разпространение както и от други незаконни форми на обработване на лични данни. Предприеманите мерки са



съобразени със съвременните технологични достижения и рисковете, свързани с естеството на данните, които трябва да бъдат защитени.

12. „МУЛТИФОРС А.С.“ ЕООД прилага адекватна защита на личните данни, която включва:

12.1. Физическа защита;

12.2. Персонална защита;

12.3. Документална защита;

12.4. Защита на автоматизирани информационни системи и мрежи.

13. Право на достъп

13.1. Право на достъп до регистрите с лични данни имат само управителя на „МУЛТИФОРС А.С.“ ЕООД и оторизираните работници и служители на „МУЛТИФОРС А.С.“ ЕООД, както и обработващи лични данни, на които администраторът е възложил обработването на данни от съответния регистър при условията на чл. 28 от Общия регламент относно защитата на данните.

13.2. Оторизирането на работници и служители се извършва на база длъжностна характеристика или чрез изричен акт на Управителя на „МУЛТИФОРС А.С.“ ЕООД.

13.3. Работниците и служители носят отговорност за осигуряване и гарантиране на регламентиран достъп до служебните помещения и опазване на регистрите, съдържащи лични данни. Всяко умишлено нарушение на правилата и ограниченията за достъп до личните данни от персонала може да бъде основание за налагане на дисциплинарни санкции по отношение на съответните работници и служители.

13.4. Длъжностните лица нямат право да разпространяват информация за личните данни, станали им известни при и по повод изпълнение на служебните им задължения.

14. Служителите на „МУЛТИФОРС А.С.“ ЕООД са длъжни:

14.1. да обработват лични данни законосъобразно и добросъвестно;

14.2. да използват личните данни, до които имат достъп, съобразно целите, за които се събират и да не ги обработват допълнително по начин, несъвместим с тези цели;

14.3. да актуализират при необходимост регистрите на личните данни;

14.4. да заличават или коригират личните данни, когато се установи, че са неточни или непропорционални по отношение на целите, за които се обработват;

14.5. да поддържат личните данни във вид, който позволява идентифициране на съответните физически лица за период не по-дълъг от необходимия за целите, за които тези данни се обработват.

15. За неспазването на разпоредбите на настоящите Вътрешни правила служителите носят дисциплинарна отговорност. Ако в резултат на действията на съответен служител по обработване на лични данни са произтекли вреди за „МУЛТИФОРС А.С.“ ЕООД или за трето лице, същото може да потърси отговорност по реда на общото гражданско законодателство.

II. ИДЕНТИФИЦИРАНЕ НА КАТЕГОРИИТЕ ЛИЧНИ ДАННИ

16. При осъществяване на дейността си, АДМИНИСТРАТОРЪТ обработва следните видове данни на своите клиенти/контрагенти, а именно: имена, ЕГН/ ЛНЧ (за физически лица), телефонен номер, ел. поща, банкова сметка, видеоизображения от системите за видеонаблюдение, длъжност, месторабота.

17. При сключване на трудови договори, АДМИНИСТРАТОРЪТ обработва следните видове данни на своите служители, а именно: три имена, ЕГН, постоянен и настоящ адрес, телефон, ел. поща, данни за здравословно състояние и образование, трудов стаж и опит, допълнителни квалификации, данни за липса на осъждания и образувани и неприключени досъдебни производства, данни от шофьорска



книжка и талон за управление на МПС, видеоизображения от системите за видеонаблюдение, банкова сметка, данни по изпълнителни дела, по които служителят е длъжник.

18. При провеждане на интервю за работа, АДМИНИСТРАТОРЪТ обработва следните видове данни на кандидатите за работа, а именно: три имена, ЕГН, постоянен и настоящ адрес, телефон, ел. поща, трудов стаж и опит, видеоизображения от системите за видеонаблюдение, данни от шофьорска книжка и талон за управление на МПС.

III. ЦЕЛИ И ПРАВНИ ОСНОВАНИЯ ЗА ОБРАБОТВАНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ

19. Целите, за които се обработват данните на клиентите и техни гости и посетители са: Финансово-счетоводна дейност и отчитане при предоставяне на охранителни услуги, търговска дейност, събиране и последващо предаване на информация от посетителите в охранявани обекти, по указание на Възложители по договори за охрана, с цел осъществяване на охрана на имуществото на Възложителите чрез осигуряването на контролно – пропускателния режим в обектите и установяемост на посетителите, както и с цел недопускане нарушение на Правилници за пропускателен режим и Правилници за вътрешен трудов ред.

Целите, за които се обработват данните на доставчици и техни служители са: Финансово-счетоводна дейност.

19.1. Нормативното основание за обработването на лични данни на клиенти/контрагенти е:

19.1.1. Чл. 6, параграф 1, б. „б“ от ОРЗД, а именно: обработването 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;

19.1.2. Чл. 6, параграф 1, б. „в“ от ОРЗД, а именно: обработването е необходимо за изпълнението на законово задължение, което се прилага спрямо администратора, съгласно Закон за задълженията и договорите, Търговски закон, Закон за частната охранителна дейност, Кодекс за застраховането, Закон за данък върху добавената стойност, Закона за счетоводството и др. нормативни актове на националното и европейско законодателство;

19.1.3. Чл. 6, параграф 1, б. „е“ от ОРЗД, а именно: обработването е необходимо за целите на легитимните интереси на Администратора, освен когато пред такива интереси преимущество имат интересите или основните права и свободи на субекта на данните. В тази хипотеза Администраторът обработва видео изображение на лицата, посетили негов офис.

19.1.4. Чл. 6, параграф 1, б. „д“ от ОРЗД, а именно: обработването е необходимо за изпълнението на задача от обществен интерес или при упражняването на официални правомощия, които са предоставени на администратора;

20. Целите, за които се обработват данните на служителите са: Управление на човешки ресурси, финансово-счетоводна дейност и пенсионна, здравна и социално-осигурителна дейност, дейности по изпълнение на разпореждане на публични и/или частни съдебни изпълнители, дейности по реализиране правата и задълженията на дружеството във връзка и по повод прекратени и действащи трудово-правни взаимоотношения със служителите му, предоставяне на данни на публични органи въз основа на законообосновани техни искания при изпълнение на възложените им със закон задължения.

20.1. Нормативното основание за обработването на лични данни на служители е:



20.1.1. Чл. 6, параграф 1, б. „б“ от ОРЗД, а именно: обработването 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;

20.1.2. Чл. 6, параграф 1, б. „в“ и чл. 9, параграф 2, б. „з“ от ОРЗД, а именно: обработването е необходимо за изпълнението на законово задължение, което се прилага спрямо администратора, съгласно Кодекс на труда, Кодекс на социалното осигуряване, Закон за данъците върху доходите на физическите лица, Закон за счетоводството, Закон за здравното осигуряване, Кодекс за застраховането и всички останали законови и подзаконови нормативни актове, свързани с уредбата на трудовите правоотношения и др. нормативни актове на националното и европейско законодателство. В конкретната хипотеза обработването е необходимо за целите на превантивната или трудовата медицина, за оценка на трудоспособността на служителя, медицинската диагноза.

20.1.3. Чл. 6, параграф 1, б. „е“ от ОРЗД, а именно: обработването е необходимо за целите на легитимните интереси на Администратора, освен когато пред такива интереси преимущество имат интересите или основните права и свободи на субекта на данните. В тази хипотеза Администраторът обработва видео изображение на служителите в неговите офиси с цел защита на материалните ресурси.

21. Целите, за които се обработват данните на кандидатите за работа са управление на човешки ресурси.

21.1. Нормативното основание за обработването на лични данни на кандидатите за работа по чл. 7, ал. 2 от ВППЗЛД е:

21.1.1. Чл. 6, параграф 1, б. „б“ от ОРЗД, а именно: обработването е необходимо за предприемане на стъпки по искане на субекта на данните преди сключването на договор;

21.1.2. Чл. 6, параграф 1, б. „е“ от ОРЗД, а именно: обработването е необходимо за целите на легитимните интереси на Администратора, освен когато пред такива интереси преимущество имат интересите или основните права и свободи на субекта на данните. В тази хипотеза Администраторът обработва видео изображение на кандидатите за работа, явили се на интервю в неговите офиси с цел защита на материалните ресурси.

22. Целите, за които се обработват данните на клиентите /физически лица/, посетители и гости в охранявани от Администратора помещения, на служителите и кандидатите за работа на Администратора посредством видеозаснемане са: защита на материалните активи и превенция срещу злонамерени действия като грабеж и кражба, както и охрана на безопасността на труда.

22.1. Нормативното основание за обработването на лични данни чрез видеозаснемане на клиентите /физически лица/, служителите и кандидатите за работа на Администратора е:

22.1.1. Чл. 6, параграф 1, б. „е“ от ОРЗД, а именно: обработването е необходимо за целите на легитимните интереси на Администратора, освен когато пред такива интереси преимущество имат интересите или основните права и свободи на субекта на данните.

22.1.2. Чл. 6, параграф 1, б. „д“ от ОРЗД, а именно: обработването е необходимо за изпълнението на задача от обществен интерес или при упражняването на официални правомощия, които са предоставени на администратора;

VI. РЕГИСТРИ С ЛИЧНИ ДАННИ

23. Предвид правните основания и целите на обработка, АДМИНИСТРАТОРЪТ обработва индивидуализираните категории лични данни, в следните регистри (чл. 30 ал. 1 от регламента):



а/ Регистър КЛИЕНТИ/КОНТРАГЕНТИ И ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ НА ОХРАНЯВАНИТЕ ОБЕКТИ - съдържа лични данни на клиенти на Администратора, както и на техни посетители и гости, като видът на личните данни на последните се регламентира с утвърден от съответния възложител правилник за пропускателен режим, съгласно чл. 13, ал. 2, т. 3 от Наредба № 8121з-611/11.06.2018 г. за условията и реда за организация и извършване на охранителни дейности по чл. 5, ал. 1 от ЗЧОД и за определяне на примерна типова класификация на обектите, на които се осъществява охрана по чл. 5, ал. 1, т. 2 и 3 от ЗЧОД;

б//Регистър ПЕРСОНАЛ -съдържа лични данни на служители на Администратора;

в/ Регистър КАНДИДАТИ ЗА РАБОТА - съдържа лични данни на физически лица, кандидатстващи за свободни работни позиции при Администратора;

г/ Регистър ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЕ – съдържа видеоизображения на физически лица посещаващи офисите на Администратора или охранявани от него обекти, както и на негови служители и кандидати за работа.

24. Регистрите по т.23 се обработват на следните носители:

24.1. Регистър КЛИЕНТИ/КОНТРАГЕНТИ И ПРОПУСКАТЕЛЕН РЕЖИМ НА ОХРАНЯВАНИТЕ ОБЕКТИ – на хартиен носител /договори, дневници, списъци/, фактури, както и на електронен носител /счетоводна програма за издаване на фактури и др./.

24.2. Регистър ПЕРСОНАЛ - на хартиен носител /трудова досие/, както и на електронен носител /програма за обработване на работни заплати и осигурителни, здравни вноски, отпуски и обезщетения по КТ/.

24.3. Регистър КАНДИДАТИ ЗА РАБОТА - на хартиен носител /автобиография и копия на документи за образование и трудов стаж/.

24.4. Регистър ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЕ – на електронен носител – DVR/NVR.

25. За всеки регистър, посочен в т. 23, се водят отделни регистри на дейностите по обработване, съдържащи минималната информация, посочена в чл. 30 от Регламент 2016/679.

25.1. Лицата, които водят съответния регистър на дейностите по обработване са тези, които обработват личните данни съгласно ПРОЦЕДУРА 1 ЗА СЪБИРАНЕ И ОБРАБОТВАНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ.

25.2. ДЛЗД координира и контролира точното водене на регистрите с дейности по обработване при спазването на условията на Регламент 2016/679.

25.3. Регистрите се водят и на електронен и на хартиен носител.

25.4. При поискване от КЗЛД, АДМИНИСТРАТОРЪТ и неговите служители са длъжни да осигурят достъп до водените регистри.

26. „МУЛТИФОРС А.С.“ ЕООД в ролята си на ОБРАБОТВАЩ ЛИЧНИ ДАННИ поддържа Регистър на дейностите по обработка на лични данни по чл. 30 ал. 2 от регламента.

V. ДЛЪЖНОСТНО / ОТГОВОРНО ЛИЦЕ ПО ЗАЩИТА НА ДАННИ

27. АДМИНИСТРАТОРЪТ със заповед определя Длъжностно лице по защита на данните /ДЛЗД/, на основание чл. 37, параграф 4 от ОРЗД.

28. Администраторът ежегодно определя комисия с цел преразглеждане на Регистрите на дейностите по обработване, в светлината на всякакви промени в дейностите на АДМИНИСТРАТОРА/ ОБРАБОТВАЩИЯ, както и всички допълнителни изисквания и оценки на въздействието върху защитата на данните.



VI. ТРАНСГРАНИЧЕН ТРАНСФЕР НА ЛИЧНИ ДАННИ

29. „МУЛТИФОРС А.С.“ ЕООД не предава лични данни, които да се обработват или да са предназначени за обработване след предаване на други страни членки на Европейския съюз или на трети държави (държави, които не са членки на Европейския съюз или част от Европейската икономическа зона), или на международни организации.

30. ОРЗД позволява предаване на лични данни на трета държава само ако са изпълнени определени условия, включително по отношение на по-нататъшно предаване, например от обработващ извън ЕС към друг подобработващ, базиран извън ЕС.

31. Регламентът позволява предаване на лични данни на трети държави или международни организации, които осигуряват адекватно ниво на защита на личните данни.

32. При липса на решение на Европейската комисия за адекватност относно нивото на защита в държавата, с която се осъществява трансфер, „МУЛТИФОРС А.С.“ ЕООД предава лични данни с подходящи гаранции, като сключва договор, съдържащ стандартните клаузи за защита на данните, посочени на Data protection (europa.eu).

33. Идентичностите на държавите и международните организации, на които е възможно да бъдат прехвърлени лични данни при нормални операции, са посочени в регистъра на АДМИНИСТРАТОРА. Извън нормалните операции може да има случаи на прехвърляне, извършено по искане на правоприлагащ орган, за което самоличността на държавите не може да бъде уточнена предварително или е забранено от приложимите юрисдикции, за да се запази поверителността на разследване на правоприлагащите органи.

34. „МУЛТИФОРС А.С.“ ЕООД записва (по реда на входяща/изходяща кореспонденция) всяко прехвърляне на лични данни към или от трети страни. На записване подлежат прехвърляния от трети страни на лични данни, които са била модифицирани в резултат на спазване на задължения на „МУЛТИФОРС А.С.“ ЕООД, или прехвърляния към трети страни за изпълнение на законни искания от субекти на лични данни, включително искания за изтриване на лични данни (напр. след оттегляне на съгласието). По отношение на тези данни се прилага принципа за минимизиране на данните, като се запазва само строго необходимата информация.

VII. СПЕЦИФИЧНИ ИЗИСКВАНИЯ ПРИ ОБРАБОТВАНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ ОТ ИМЕТО НА ДРУГ АДМИНИСТРАТОР

35. Преди сключване на договор с възложител/клиент, при изпълнение на който ще се обработват лични данни, се извършва консултация с ДЛЗД. ДЛДЗ/собственика на процеса информира клиента, ако според ДЛДЗ дадена инструкция за обработка нарушава приложимото законодателство и/или ОРЗД.

36. „МУЛТИФОРС А.С.“ ЕООД осигурява, когато е приложимо, че договорът за обработка на лични данни се отнася до ролята на организацията при изпълнение на задълженията на клиента (като се вземе предвид естеството на обработката и информацията, с която разполага организацията).

37. Ако няма друго изискване от клиента, Договорът между сраните трябва да включва следното, в зависимост от ролята на клиента (администратор или обработващ лични данни):

- поверителност по проектиране и поверителност по подразбиране;
- постигане на сигурност на обработката;
- уведомяване на надзорния орган за нарушения, включващи лични данни;
- уведомяване за нарушения, включващи лични данни, на клиенти и субекти на лични данни;



- провеждане на оценки на въздействието върху защитата на данните;
- осигуряване на помощ от страна на обработващия лични данни, ако са необходими предварителни консултации със съответните органи за защита на личните данни;
- предмета и продължителността на обработката, естеството и целта на обработката, вида на личните данни и категории на субектите на лични данни.

38. „МУЛТИФОРС А.С.“ ЕООД гарантира, че личните данни, обработвани от името на клиент (от „МУЛТИФОРС А.С.“ ЕООД и нейни подизпълнители), се обработват само за целите, изразени в документираните инструкции на клиента. За да се постигне целта посочена от клиента, може да има технически причини, поради които е подходящо „МУЛТИФОРС А.С.“ ЕООД да определи метода за обработка на личните данни, в съответствие с общите инструкции на клиента. „МУЛТИФОРС А.С.“ ЕООД позволява на клиента да проверява съответствието със спецификацията на целта и принципите на ограничаване.

39. „МУЛТИФОРС А.С.“ ЕООД не използва лични данни, обработвани по договор, за целите на маркетинга и рекламата, без да се провери, че е получено предварително съгласие от съответните субекти на лични данни. „МУЛТИФОРС А.С.“ ЕООД не поставя предоставянето на такова съгласие като условие за получаване на услугата.

40. „МУЛТИФОРС А.С.“ ЕООД предоставя на клиента подходяща информация, така че клиентът да може да демонстрира съответствие със своите задължения. Тази информация, може да включва дали „МУЛТИФОРС А.С.“ ЕООД позволява и допринася за одити, извършвани от клиента или друг одитор, упълномощен или по друг начин съгласуван с клиента.

41. За да се гарантира, че на субектите на лични данни се предоставя подходящата информация за обработката на техните лични данни и да се изпълнят всички други приложими задължения към субектите, свързани с обработката на техните лични данни, „МУЛТИФОРС А.С.“ ЕООД предоставя на клиента средствата за спазване на задълженията му, свързани със субектите на лични данни. Когато клиентът зависи от „МУЛТИФОРС А.С.“ ЕООД за информация или технически мерки за улесняване на изпълнението на задълженията към субектите на лични данни, съответната информация или технически мерки трябва да бъдат посочени в договор.

42. Информационните системи могат да създават временни файлове в нормалния ход на своята работа. Такива файлове са специфични за системата или приложението, но могат да включват журнали за възстановяване на файловата система и временни файлове, свързани с актуализирането на бази данни и работата на друг приложен софтуер. Временните файлове се изтриват веднага, след като свързаната задача за обработка на информация е завършена, но не по късно от края на текущия месец.

Системният администратор извършва периодични проверки дали неизползваните временни файлове са изтривани в рамките на определения период от време.

43. „МУЛТИФОРС А.С.“ ЕООД осигурява възможност за връщане, прехвърляне и/или изхвърляне на лични данни по сигурен начин. Ако не е договорено друго, на клиента се предоставя ПРОЦЕДУРА № 2 ЗА СЪХРАНЕНИЕ И УНИЩОЖАВАНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ.

В даден момент може да се наложи личната информация да бъде унищожена по някакъв начин. Това може да включва връщане на личните данни на клиента, прехвърлянето им на друга организация или на администратор на лични данни, изтриване или унищожаване по друг начин, деидентификация или архивиране. „МУЛТИФОРС А.С.“ ЕООД гарантира, че личните данни, обработвани по договор, се изтриват (от „МУЛТИФОРС А.С.“ ЕООД и всеки от нейните подизпълнители) от където и да се



съхраняват, включително за целите на архивиране и непрекъснатост на бизнеса, веднага щом те вече не са необходими за изпълнение на целите на клиента.

44. „МУЛТИФОРС А.С.“ ЕООД подлага личните данни, предавани по мрежа за предаване на данни, на подходящ контрол, предназначен да гарантира, че данните достигат до предназначението си. Предаването на лични данни трябва да се контролира, обикновено като се гарантира, че само упълномощени лица имат достъп до системите за предаване и като се следват подходящите процеси (включително запазване на данни от одит), за да се гарантира, че личните данни се предават само на правилните получатели. Изискванията за контрол на предаването могат да бъдат включени в договора с клиента. Когато не са налице договорни изисквания, свързани с предаването, следва да се вземе съвет от клиента преди предаването.

45. При договарянето с клиента се определя дали и кога лични данни се споделят, прехвърлят на други юрисдикции или трети страни и/или се разкриват в съответствие с приложимите задължения.

46. „МУЛТИФОРС А.С.“ ЕООД информира клиента за всяко прехвърляне на лични данни, включително прехвърляния към доставчици, други страни, други държави или международни организации. В случай на промени, „МУЛТИФОРС А.С.“ ЕООД информира клиента предварително, в рамките на договорен срок, така че клиентът да има възможност да възрази срещу такива промени или да прекрати договора.

47. В случай че Споразумението между „МУЛТИФОРС А.С.“ ЕООД и клиента съдържа клаузи, при които „МУЛТИФОРС А.С.“ ЕООД може да въведе промени, без да информира клиента, границите на това разрешение трябва да бъдат ясно определени.

48. В случай на международно прехвърляне на лични данни, ако няма специфични изисквания на клиента, се прилагат изискванията на раздел VI.

49. Идентичността на държавите и международните организации, на които е възможно да бъдат прехвърлени лични данни при нормални операции (от „МУЛТИФОРС А.С.“ ЕООД или нейни подизпълнители), се предоставя на клиентите.

50. Извън нормалните операции може да има случаи на прехвърляне, извършено по искане на правоприлагащ орган, за което самоличността на държавите не може да бъде уточнена предварително или е забранено от приложимите юрисдикции, за да се запази поверителността на разследване на правоприлагащите органи.

51. „МУЛТИФОРС А.С.“ ЕООД записва всяко разкриване при нормални обстоятелства на лични данни на трети страни, включително какви лични данни са били разкрити, на кого и кога, по реда за управление на входяща/изходяща кореспонденция.

52. Всички допълнителни оповестявания на трети страни, като тези, произтичащи от законни разследвания или външни одити, също трябва да бъдат записани. Записите трябва да включват източника на разкриването и източника на органа за разкриване.

53. Когато „МУЛТИФОРС А.С.“ ЕООД получи правно обвързващо искане за разкриване на лични данни (напр. от правоприлагащите органи), уведомява клиента в рамките на договорените срокове и съгласно договорена процедура. В някои случаи правно обвързващите искания включват изискването организацията да не уведомява никого за събитието (пример за възможна забрана за разкриване би била забрана съгласно наказателното право за запазване на поверителността на разследване на правоприлагащите органи).

54. „МУЛТИФОРС А.С.“ ЕООД отхвърля всички искания за разкриване на лична информация, които не са правно обвързващи, консултира се със съответния клиент, преди да направи каквото и да



е разкриване на лична информация и приема всякакви договорени искания за разкриване на лична информация, които са разрешени от съответния клиент.

55. Изисквания за използването на подизпълнители за обработка на лични данни трябва да бъдат включени в договора с клиента.

56. На клиента трябва да се разкрива информация, че се използва подизпълнител, и имената на съответния подизпълнител. Разкритата информация също така включва държавите и международните организации, на които подизпълнителите могат да прехвърлят данни и средствата, чрез които подизпълнителите са задължени да изпълняват или надхвърлят задълженията на „МУЛТИФОРС А.С.“ ЕООД.

Когато се прецени, че публичното разкриване на информация за подизпълнителя увеличава риска за сигурността над приемливите граници, разкриването трябва да се извърши съгласно споразумение за неразкриване и/или по искане на клиента. Клиентът трябва да бъде уведомен, че е налична информация. Това не се отнася до списъка с държави, в които личните данни може да бъдат прехвърляни. Този списък трябва да бъде разкрит на клиента във всички случаи по начин, който му позволява да информира съответните субекти на лични данни.

57. Когато „МУЛТИФОРС А.С.“ ЕООД възложи на подизпълнител част или цялата обработка на личните данни на друга организация, се изисква писмено разрешение от клиента преди личните данни да бъдат обработени от подизпълнителя. Това може да бъде под формата на подходящи клаузи в клиентския договор или чрез конкретно „еднократно“ споразумение. „МУЛТИФОРС А.С.“ ЕООД сключва писмен договор с всички подизпълнители, които използва за обработка на лични данни от нейно име, и гарантира, че техните договори с подизпълнители се отнасят до прилагането на подходящите контроли за сигурност и поверителност. Договорът между „МУЛТИФОРС А.С.“ ЕООД и всеки подизпълнител, обработващ лични данни от нейно име, трябва да изисква от подизпълнителя да приложи подходящите контроли, като се вземе предвид процеса на оценка на риска за информационната сигурност и обхвата на обработката на лични данни изпълнявани от обработващия.

58. При промяна на подизпълнител на част или цялата обработка на тези лични данни се изисква писмено разрешение от клиента за промяната, преди личните данни да бъдат обработени от новия подизпълнител. Това може да бъде под формата на подходящи клаузи в клиентския договор или може да бъде конкретно „еднократно“ споразумение.

VIII. ПОЛИТИКИ И ПРОЦЕДУРИ ПО ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

59. Неразделна част към настоящите ВПЗЛД са приложените по-долу процедури, отнасящи се до събирането, обработката, предаването, съхранението и унищожаването на данни, реализиране на правата на субектите на данни, реакция при нарушения, определяне и въвеждане на организационни и технически мерки за защита, провеждане на обучения, проверки, оценка на риска и др. дейности, пряко свързани със защитата на лични данни, в изпълнение на Регламент 2016/679, а именно:

59.1. ПОЛИТИКА (УВЕДОМЛЕНИЕ) ПО ЗАЩИТА НА ДАННИТЕ

59.2. ПРОЦЕДУРА № 1 ЗА СЪБИРАНЕТО И ОБРАБОТКАТА НА ЛИЧНИ ДАННИ

59.3 ПРОЦЕДУРА № 2 ЗА СЪХРАНЕНИЕ И УНИЩОЖАВАНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ

59.4. ПРОЦЕДУРА № 3 ЗА ПРОЗРАЧНОСТ ПРИ ОБРАБОТКАТА НА ЛИЧНИ ДАННИ

59.5. ПРОЦЕДУРА № 4 ЗА ПРИЛАГАНЕ НА ОРГАНИЗАЦИОННИ И ТЕХНИЧЕСКИ МЕРКИ ЗА ЗАЩИТА

59.6. ПРОЦЕДУРА № 5 ПО УВЕДОМЯВАНЕ НА КЗЛД ЗА НАРУШЕНИЕ СИГУРНОСТТА НА ЛИЧНИТЕ

ДАННИ



59.7. ПРОЦЕДУРА № 6 ЗА ДЕЙСТВИЯ ПРИ ПОСТЪПИЛИ ЖАЛБИ И ИСКАНИЯ ОТ СУБЕКТИ НА ЛИЧНИ ДАННИ

59.8 ПРОЦЕДУРА № 7 ЗА ПОЛУЧАВАНЕ СЪГЛАСИЕ ОТ СУБЕКТ НА ДАННИ

59.9. ПРОЦЕДУРА № 8 ЗА ОТТЕГЛЯНЕ СЪГЛАСИЕ ОТ СУБЕКТ НА ДАННИ

59.10. ПРОЦЕДУРА № 9 ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ПРОЦЕСИТЕ ПО ВЪЗЛАГАНЕ РАБОТА НА ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ

59.11. ПРОЦЕДУРА № 10 ЗА ПЕРИОДИЧНИ ПРОВЕРКИ И КОНТРОЛ НА ОБРАБОТКАТА НА ЛИЧНИ ДАННИ

59.12. ПРОЦЕДУРА № 11 ЗА ОЦЕНКА НА ВЪЗДЕЙСТВИЕТО ВЪРХУ ЗАЩИТАТА НА ДАННИТЕ

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

60. Всички служители на „МУЛТИФОРС А.С.“ ЕООД са длъжни да се запознаят с настоящите Вътрешни правила и да ги спазват ежедневно при изпълняване на заемната от тях длъжност и възложената им работа.

61. За неуредените в тези вътрешни правила въпроси се прилагат разпоредбите на действащата нормативна уредба на националното и общностно право.

62. Контролът по изпълнението на тези вътрешни правила се осъществява от Управителя на дружеството и от административните ръководители на съответните звена.

