

ПОЛИТИКА ЗА ПОВЕРИТЕЛНОСТ И ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ В „АБАТИ“ АД

I. Цели и обхват на Политиката

Настоящата Политика за поверителност и защита на личните данни предоставя информация за:

- начина, по който „Абати“ АД обработва лични данни на своите служители, контрагенти, партньори;
- предприетите технически и организационни мерки за защита на събраните или получени лични данни на физическите лица;
- правата на физическите лица, чиито лични данни се обработват от „Абати“ АД.

II. Информация за администратора на лични данни

„Абати“ АД е юридическо лице с адрес за кореспонденция: гр. София 1164, ул. Златовръх № 32, тел.: +359 2 962 79 77; Факс: +359 2 962 04 88; E-mail: office@abbaty.com.

„Абати“ АД действа като администратор на лични данни, по смисъла на чл. 4, пар. 7 от Общия регламент за защита на личните данни (Регламент (ЕС) 2016/679), в случаите когато обработва лични данни от свое име и във връзка със своята дейност, като определя целите и средствата за обработването им.

„Абати“ АД действа като обработващ на лични данни, по смисъла на чл. 4, пар. 8 от Общия регламент за защита на личните данни (Регламент (ЕС) 2016/679), в случаите когато обработва лични данни от името на други лица, в изпълнение на зададените от тях целите и с определените от тях средства.

III. Принципи

Като администратор и като обработващ на лични данни, „Абати“ АД спазва принципите за защита на личните данни, предвидени в Регламент (ЕС) 2016/679 и законодателството на Европейския съюз и Република България.

IV. Основания за обработване

„Абати“ АД събира, обработва и съхранява лични данни на свои служители и контрагенти на следните основания:

- За изпълнение на задълженията на по договори с клиенти или с партньори;
- За спазване на законовите задължения, които се прилагат спрямо „Абати“ АД;
- За целите на легитимните интереси на „Абати“ АД в отношенията му с клиенти и партньори, за осигуряване на необходимото качество на предоставяните услуги, за упражняване и защита на наши законни права и в други случаи на признати от закона интереси на дружеството.

Наличие на свободно дадено, конкретно, информирано и недвусмислено съгласие за това от страна на субекта на личните данни. Когато обработването се извършва на това основание, субектът на лични данни може да го оттегли по всяко време, като се свърже с нас на посочените в т. II по-горе данни за контакт. Оттеглянето на съгласието не засяга законосъобразността на обработването, извършвано от „Абати“ АД, основано на даденото съгласие преди неговото оттегляне.

V. Начини за получаване на личните данни

„Абати“ АД получава лични данни, които субектът на данни (служител, клиент, партньор или всяко заинтересовано лице) предоставя:

- Когато кандидатства за работа в „Абати“ АД, включително когато изпраща автобиография през формата на сайта в графа „Кариери“;
- По повод сключването на трудов договор и съществуването, изменението или прекратяването на трудови правоотношения;
- Във връзка с предприемане на стъпки за сключване и изпълнението на договор с клиент, партньор или доставчик – физическо лице или представител на юридическо лице;
- При изпращане на запитване чрез имейл адреса или телефонно обаждане чрез данните за контакт, посочени на сайта <https://abbaty.com/>.

В определени случаи на „Абати“ АД може да бъде предоставен достъп до лични данни във връзка с изпълнение на задължения по сключен договор за обществена поръчка. Достъпът се осигурява от възложителя, като „Абати“ АД обработва лични данни от името на възложителя, единствено за целите заложи от възложителя, със средствата определени от него и под негов контрол.

VI. Категории лични данни, обработвани от „Абати“ АД

1. Данни за лицата, предоставяни от тях при кандидатстване за работа в „Абати“ АД

За да прецени дали кандидатът е подходящ за позицията и да осъществи контакт във връзка с провеждане на следващите етапи от подбора, „Абати“ АД обработва данни, посочени в представената от лицето автобиография (такива могат да бъдат: три имена; адрес; данни за контакт – телефон и електронна поща; образование; професионален опит; снимка) и приложените от лицето други релевантни документи.

Данните се обработват от служителите, реализиращи подбора, и след съгласуване с ръководството на дружеството, се осъществява контакт с кандидатите за провеждане на интервю.

Данните на неодобрените кандидати (автобиографии и резултати от тестове или други задачи), се съхраняват до приключване на процедурата за подбор и не се използват за последващи цели.

2. Данни за лицата, предоставяни и обработвани при сключване на трудов договор.

Във връзка с предприемане на стъпки по сключване на трудовия договор, одобрените следва да представят документите, изискуеми по закон (например диплома, трудова книжка, ако има такава), както и допълнителни такива, с цел да бъде направена проверка на квалификациите, уменията, опита, надеждността на кандидата.

Във връзка с изготвяне на трудовия договор, лицето ще бъде помолено да удостовери самоличността си като представи личната си карта, която му се връща веднага след сверяване на данните. Одобрените кандидати получават списък с

документи, в които са посочени основанията и целта, на които „Абати“ АД събира и съхранява данните им.

„Абати“ АД обработва данните в представените документи за целите на сключване на договора и изпълнение на задълженията си в сферата на трудовото, данъчното и осигурителното законодателство.

3. Данни за лицата, обработвани в хода на трудовото правоотношение

В изпълнение на чл. 128б, ал. 1 от КТ „Абати“ АД води трудово досие на всеки работник или служител. В трудовото досие се съхраняват документи, които са от значение за възникването, съществуването, изменението и прекратяването на трудовото правоотношение.

Всички данни, които обработваме, се събират директно от служителите или се получават от компетентни публични органи или от службата по трудова медицина.

На служителите се предоставя подробна информация в изричен документ за основаниято, цел на обработване, категории лични данни, съхраняване и гаранции за защита на сигурността на данните, предаване на данните, получатели, срок за съхранение и какви са техните права по отношение на личните им данни.

„Абати“ АД обработва данните в изпълнение на задълженията си в сферата на трудовото, данъчното и осигурителното законодателство, на задълженията си по трудовия договор, както и в случаите, когато легитимния интерес на дружеството го изисква.

При участие в обществени поръчки, програми и фондове на ЕС и други донори в рамките на ЕИП, участие в процедури по реда на Постановление № 118 от 20 май 2014 г. на МС, и/или по реда на други релевантни постановления на МС, „Абати“ АД обработва определени лични данни на служителите, като на служителите при постъпване се предоставя информация относно основаниято, целите, категориите лични данни и получателите, срока за съхранение и правата на лицата.

4. Данни на контрагенти

„Абати“ АД е софтуерна компания, чийто основен предмет на дейност е проектиране, разработване, внедряване, обучение и поддръжка на информационни системи. В изпълнение на дейността си „Абати“ АД обработва лични данни на физически лица за изпълнение на договорите, които се сключват от дружеството.

Личните данни на лицата страни по договора се обработват единствено за точното изпълнение на задълженията на „Абати“ АД по съответния договор. Достъп до данните се предоставя на трети лица само, когато това е изрично уговорено между страните или съществува нормативно задължение за това, както и в случай на действия по удовлетворяване на правни претенции. Личните данни се съхраняват до изтичане на срока за изпълнение на договора и при спазване на изискванията на чл. 12, ал. 1, т. 2 и 3 от Закона за счетоводството – счетоводните документи и съпътстващата информация по изпълнение на договори 10 г., считано от 1 януари на отчетния период, следващ отчетния период, за който се отнасят, и 3 г. за всички останали носители на счетоводна информация.

VII. Получатели на данните

Органи, институции и лица, на които сме длъжни да предоставяме лични данни по силата на действащото законодателство;

Възложители и комисиите по обществени поръчки по чл. 5 от ЗОП.

Бенефициенти на безвъзмездна финансова помощ по програми на ЕС, Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство и Норвежкия финансов механизъм.

Финансиращи органи по програми и фондове на ЕС и други донори в рамките на ЕИП.

Електронни системи за плащане и/или банкови институции във връзка с обслужване на плащания към контрагенти;

Подизпълнители на които „Абати“ АД е възложил изпълнението на определени дейности по силата на сключен договор, на който се предоставят лични данни, когато се изисква за изпълнение на договорните задължения от страна на подизпълнителя.

Доставчици на услуги и лица, извършващи счетоводно и правно обслужване, поддръжка на специализирани приложения, информационни системи и мрежи, както и услуги за хостинг и колокиране на оборудване на „Абати“ АД.

VIII. Права на лицата (субекти на данните)

1. Право на достъп и право на копие от личните данни

Лицето има право да получи потвърждение, дали обработваме негови лични данни. Ако това е така, може да получи достъп до личните данни и до определена информация за това как те се обработват.

2. Право на коригиране на личните данни

Лицата имат право да поискат коригиране на лични данни, които са неточни или непълни.

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

Лицата имат право да поискат изтриване на лични данни, когато вече не са необходими за целите, за които са събрани или обработвани по друг начин, както и в други случаи, предвидени в Регламента, например ако желаят да оттеглят даденото си съгласие или данните им са били обработвани незаконосъобразно.

Следва да се има предвид, че лицето не може да иска изтриване, когато: данните се обработват в изпълнение на законово задължение, за изпълнение на задача от обществен интерес, при защита на правни претенции или за статистически цели.

4. Право на ограничаване на обработването

Ако лицето оспори точността на личните си данни за период, който ни позволява да проверим тази точност, както и в други случаи, предвидени в Регламента, това лице може да поиска ограничаване на обработването на неговите лични данни.

5. Право на преносимост

Когато обработването става по автоматичен начин, лицето има право да получи личните данни, които ни е предоставило, в структуриран, широко използван и пригоден за машинно четене формат, както и право да прехвърли тези лични данни на друг администратор на лични данни, когато обработването на такива лични данни:

- е основано на съгласие или на договор с нас и
- се извършва по автоматизиран начин.

Когато лицето е упражнило правото си на преносимост, то има право да поиска от Дружеството директно да прехвърли личните му данни на друг администратор, когато това е технически осъществимо.

6. Право на възражение

Лицето има право, на основания, свързани с конкретна ситуация, да възрази срещу обработване на лични данни, отнасящи се до него, когато това обработване се основава на легитимните интереси на Дружеството.

7. Право на жалба до надзорния орган

Ако лицето счита, че лични му данни не са били обработени законосъобразно, може да се свърже с Комисията за защита на личните данни на тел. 02 91 53 518, електронна поща: kzld@cpdp.bg и да подаде жалба.

8. Упражняване на правата

Ако лице желае да упражни някое от правата си или има въпроси относно обработването на неговите лични данни, то може да се свърже с нас писмено на публикуваните на уеб страницата ни контакти. Ние разглеждаме запитването и в рамките на 30 дни от получаването му изпращаме отговор. При необходимост този срок може да бъде удължен с до два месеца, за което съответното лице се информира своевременно.

IX. Гаранции за защита на личните данни

„Абати“ АД прилага различни мерки с цел защита на личните данни, които обработва. Право да боравят с различните категории лични данни имат единствено лица, чиито служебни/договорни ангажименти налагат работата с тях, като техният достъп е ограничен само до информацията, от която се нуждаят за изпълнение на необходимите действия и само за времето, през което се налага да я използват.

Всички електронни и хартиени носители, съдържащи лични данни, са надлежно защитени със съответните организационни и технически мерки в съответствие с изискванията на Регламент (ЕС) 2016/679, приложимото законодателство и съгласно въведените в дружеството международни стандарти ISO 9001, ISO 27001 и ISO 20000-1.

Дата: 25.05.2018 г.

гр. София