

ОБЩА ПОЛИТИКА ЗА ПОВЕРИТЕЛНОСТ И ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

на

„АГРИЯ ГРУП ХОЛДИНГ” АД

приета на 23.05.2018 г.
Версия 1.0.

I. Общи положения

1. “АГРИЯ ГРУП ХОЛДИНГ” АД, с ЕИК 148135254, със седалище в гр. Варна и адрес на управление на дейността: Варна, бул. “Княз Борис I” №111, ет. 9, осъществява дейност като холдингово дружество по смисъла на чл. 277 от Търговския закон, като участва в и управлява група от дъщерни дружества¹ и развива собствена търговска дейност.
2. Във връзка със своята дейност “АГРИЯ ГРУП ХОЛДИНГ” АД и дружествата от групата действат в качеството си на администратори на лични данни съгласно чл. 4, пар. 7 от Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27.04.2016 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО (Общ регламент за защита на данните) и извършват действия по събиране, обработване и съхранение на лични данни, като самостоятелно и/или съвместно определят целите и средствата за обработване на лични данни в съответствие с Регламент (ЕС) 2016/679 и Закон за защита на личните данни.
3. Специфичната правно-организационна форма на “АГРИЯ ГРУП ХОЛДИНГ” АД като холдингово дружество и взаимната свързаност между работните процеси в дружествата от групата обуславят създаването на динамична вътрешна организация на достъпа и обработването на лични данни в поддържаните от “АГРИЯ ГРУП ХОЛДИНГ” АД и дружествата от групата регистри на лични данни. За целите на съвместната дейност на администраторите на лични данни служителите на същите, при наличието на оперативна и функционална необходимост, получават право на достъп до регистри с лични данни на други дружества от групата.
4. Настоящата политика определя реда, по който “АГРИЯ ГРУП ХОЛДИНГ” АД и дружествата от групата събират, записват, организират, структурират, съхраняват, адаптират или променят, извличат, консултират, употребяват, разкриват чрез предаване, разпространяване или друг начин, по който данните стават достъпни, подкрепят или комбинират, ограничават, изтриват, унищожават или обработват по друг начин за целите на своята дейност лични данни на кандидати за работа, служители и членове на техните семейства, изпълнители по граждански договори, акционери и облигационери, контрагенти - физически лица (доставчици и клиенти)

¹ Наричани по-надолу в изложението “дружества от групата”.

или представители (законни и договорни) на юридически лица (доставчици и клиенти) или потенциални такива.

5. Настоящата Политика е съгласувана и изготвена в съответствие с разпоредбите на Закон за защита на личните данни и Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27.04.2016 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО (Общ регламент за защита на данните), който се прилага пряко във всички държави членки на Европейския съюз, считано от 25 май 2018 година.
6. Настоящата Политика има пряко действие и обвързва “АГРИЯ ГРУП ХОЛДИНГ” АД и всички управлявани от него дружества.
7. Неразделна част от настоящата Политика е Приложение № 1, индивидуализиращо дружествата от групата на “АГРИЯ ГРУП ХОЛДИНГ” АД, съгласно идентификационни данни и предмет на дейност.
8. Неразделна част от настоящата Политика е Приложение № 2, регламентиращо и диференциращо организацията на достъпа до регистри на лични данни, поддържани от “АГРИЯ ГРУП ХОЛДИНГ” АД и дружествата от групата.

II. Основни понятия

За целите на настоящата Политика използваните термини имат следното значение:

1. **Лични данни** – всяка информация, свързана с идентифицирано физическо лице или физическо лице, което може да бъде идентифицирано („субект на данни“), като 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 социалната идентичност на това физическо лице.
2. **Субект на лични данни** - всяко живо физическо лице, което е предмет на личните данни, съхранявани от администратор.
3. **Обработване на лични данни** – 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. **Администратор** – физическо или юридическо лице, публичен орган, агенция или друга структура, която сама или съвместно с други определя целите и средствата за обработването на лични данни.
5. **Обработващ лични данни** - физическо или юридическо лице, публичен орган, агенция или друга структура, която обработва лични данни от името на администратора.
6. **Регистър на лични данни** - всеки структуриран набор от лични данни, достъпът до който се осъществява съгласно определени критерии, независимо дали е

централизиран, децентрализиран или разпределен съгласно функционален или географски принцип.

7. **Получател** - физическо или юридическо лице, публичен орган, агенция или друга структура, пред която се разкриват личните данни, независимо дали е трета страна или не.
8. **Трета страна** – всяко физическо или юридическо лице, публичен орган, агенция или друг орган, различен от субекта на данните, администратора, обработващия лични данни и лицата, които под прякото ръководство на администратора или на обработващия лични данни имат право да обработват личните данни.
9. **“Съгласие”** - всяко свободно изразено, конкретно, информирано и недвусмислено указание за волята на субекта на данните, осъществено чрез изявление или ясно потвърждаващо действие.
10. **Бисквитки (Cookies)** - малки текстови файлове, които се запазват от Интернет страница чрез Интернет сървър върху твърдия диск на крайния потребител и дават възможност за възстановяване на информация за него, като идентифицират използваното крайно устройство и/или браузър.

III. Свързани документи

Изготвянето и приемането на настоящата Политика е съобразено с цялостната дейност на “АГРИЯ ГРУП ХОЛДИНГ” АД и дружествата от групата по защита на физическите лица във връзка с обработването на лични данни. Настоящите принципи и правила се намират в пряка връзка и съответствие с приетите от “АГРИЯ ГРУП ХОЛДИНГ” АД общи и пряко приложими за всички дружества от групата:

1. Вътрешна политика за защита на личните данни на кандидатите за работа и лицата, заети по трудово и гражданско правоотношение;
2. Политика за чисто бюро и чист екран;
3. Политика за мобилните устройства и дистанционната работа;
4. Процедура по обработване на заявления за упражняване на права от субекти на лични данни съгласно чл. 15 - чл. 21 от Регламент (ЕС) 2016/679;
5. Процедура за действия при нарушение на сигурността на личните данни и действия по уведомяване на заинтересованите страни.

IV. Принципи за защита на личните данни

Във всички дейности по събиране и обработване на лични данни “АГРИЯ ГРУП ХОЛДИНГ” АД и дружествата от групата следват установените в чл. 5 от Регламент (ЕС) 2016/679 принципи:

а) **законосъобразност, добросъвестност и прозрачност** - обработването се осъществява при наличието на законово основание съгласно чл. 6 от Регламент (ЕС) 2016/679, като се гарантира добросъвестност по отношение на лицата, чиито данни се обработват. Всяка информация и комуникация във връзка с обработването се представя на субектите на лични данни в лесно достъпен и разбираем вид.

б) **ограничение на целите** - личните данни се събират и обработват за конкретни, изрично указани и легитимни цели, като не се обработват по други начини, несъвместими с тези цели.

в) **минимизиране** - не се събират, обработват и съхраняват лични данни в обем, по-голям от необходимия за целите, за които същите се обработват.

г) **точност** - предприемат се необходимите мерки за гарантиране на точност и актуалност на събираните лични данни, като се създава необходимата организация за гарантиране на своевременното изтриване или коригиране на неточни лични данни с произтичащите от това последствия.

д) **ограничение на съхранението** - съхраняват се лични данни по силата на приложимото законодателство съгласно предвидените срокове. Личните данни, чиито срок на съхранение не е регламентиран в закон или подзаконов нормативен акт, се съхраняват до отпадане на фактическата необходимост.

е) **цялостност и поверителност** - личните данни се обработват при адекватно ниво на сигурност и защита срещу незаконосъобразно обработване, загуба, унищожаване, изменение или повреждане.

ж) **отчетност** - “АГРИЯ ГРУП ХОЛДИНГ” АД и дружествата от групата носят отговорност за спазването на принципите за защита на личните данни на субектите и имат възможност да демонстрират във всеки един момент съответствие на дейността си с нормативните изисквания.

V. Категории лични данни

1. “АГРИЯ ГРУП ХОЛДИНГ” АД и дружествата от групата събират и обработват следните категории лични данни на кандидати за работа, служители и членове на техните семейства, изпълнители по граждански договори, акционери и облигационери, контрагенти - физически лица (доставчици и клиенти) или представители (законни и договорни) на юридически лица (доставчици и клиенти) или потенциални такива:

а) **данни за физическата идентичност** - три имена, ЕГН/ЛНЧ, данни от документ за самоличност, постоянен и настоящ адрес, телефон, месторождение, e-mail;

б) **данни за здравословно състояние** - данни, идентифициращи общия здравен статус на лицето, включително специфични заболявания;

в) **данни за трудова дейност и образование** – информация за вид и степен на притежавано образование, предишен трудов опит, трудов и осигурителен стаж, членство в професионални и съсловни организации;

г) **данни за семейна идентичност** – информация за семейно положение и деца;

д) **данни за икономическа идентичност** - данни за финансово състояние, в частност данни за финансови задължения;

е) **данни за номер, дата на издаване и категория на свидетелство за управление на МПС;**

ж) **данни за професионални качества, умения и навици;**

з) **данни за членство в синдикати;**

и) **данни за наличие или липса на съдебно минало;**

й) **данни от видеонаблюдение и данни за местонахождение;**

к) **данни за употреба на информационни и комуникационни системи;**

- л) данни за данъчен статус;
 - м) данни за банкови сметки;
 - н) данни за идентификация на акционери и облигационери - брой акции, брой облигации, стойност на дивидент, стойност на доход.
2. Личните данни се събират както директно от самите субекти на данни, така и от интернет страници и страници на социални мрежи, публични регистри и бази данни, както и от други субекти на лични данни.
 3. Обемът данни, който се събира и обработва за всеки конкретен субект на лични данни, е различен в зависимост от съответните правни основания и цели на обработване, описани в т. VI от настоящата Политика.
 4. Не се събират лични данни в по-голям обем от необходимия за изпълнение на нормативното задължение и/или постигане на съответните цели. Обработването на специални категории данни по смисъла на чл. 9, пар. 1 от Регламент (ЕС) 2016/679 се осъществява единствено при наличието на приложимо основание съгласно изброените в чл. 9, пар. 2.

VI. Правни основания и цели за обработване на лични данни

1. С цел спазване на принципа за законосъобразност на обработването, **“АГРИЯ ГРУП ХОЛДИНГ” АД** и дружествата от групата обработват лични данни само и доколкото е приложимо някое от следните условия:
 - а) субектите на данни са дали съгласието си за обработване на личните данни за една или повече конкретни цели;
 - б) обработването е необходимо за изпълнението на договор, по който субектът на данните е страна, респективно за предприемане на стъпки по искане на субекта на данните преди сключването на договор;
 - в) обработването е необходимо за спазването на законово задължение на **“АГРИЯ ГРУП ХОЛДИНГ” АД** и дружествата от групата;
 - г) обработването е необходимо за защита на жизненоважни интереси на субекта на данните или на друго физическо лице;
 - д) обработването е необходимо за целите на легитимните интереси на **“АГРИЯ ГРУП ХОЛДИНГ” АД** и дружествата от групата или трета страна, освен когато преимущество имат интересите или основните права и свободи на субекта на данните, които изискват защита на личните данни.
2. Основните дейности, цели и основания, които са свързани с обработване на личните данни на кандидати за работа, служители и членове на техните семейства, изпълнители по граждански договори, акционери и облигационери, контрагенти - физически лица (доставчици и клиенти) или представители (законни и договорни) на юридически лица (доставчици и клиенти) или потенциални такива, са:
 - 2.1. **За изпълнение на задълженията на “АГРИЯ ГРУП ХОЛДИНГ” АД в качеството му на публично дружество:**
 - а) провеждане на Общи събрания на акционери и облигационери, изплащане на дивиденди;
 - б) водене на отчетност на лицата с достъп до вътрешна информация съгласно Регламент (ЕС) 596/2014 на Европейския парламент и на Съвета относно пазарната злоупотреба;

в) изпълнение на регулаторни задължения към публични органи (Национална агенция по приходите, Комисия за финансов надзор, Българска фондова борса, Централен депозитар и други);

2.2. Подбор на персонал и управление на човешките ресурси, като тези дейности включват:

а) събиране на документи на кандидати за работа, селектиране и представяне на подходящите за свободните работни позиции кандидати;

б) изготвяне на заповеди за назначаване и освобождаване и длъжностни характеристики, поддържане и съхраняване на трудови досиета, провеждане на периодични атестации, организиране на вътрешнофирмени и външни обучения и квалификации;

в) сключване, изменение и прекратяване на трудови и граждански договори; трудоустрояване;

г) изплащане на трудови и нетрудови възнаграждения, премии, бонуси, обезщетения, вноски за здравно и пенсионно осигуряване, данъчни вноски;

д) организиране на командировки и други пътувания с цел изпълнение на трудови и служебни функции;

е) организиране ползването на платен/неплатен отпуск;

ж) събиране на доказателства в хода на трудовоправни спорове и дисциплинарни процедури;

з) създаване и организиране на здравословни и безопасни условия на труд;

и) организиране и подобряване на социално-битовото обслужване, както и всякакви други дейности, предназначени за управление на човешките ресурси, комуникация със служителите, защита на техните интереси и изпълнение на разпоредби на трудовото и осигурителното право.

2.3. Търговска дейност:

а) преддоговорни отношения; сключване, изпълнение и прекратяване на договори и правоотношения;

б) изпълнение на задължения, произтичащи от сключен договор;

в) поддържане на активни търговски взаимоотношения и комуникация;

г) администриране и отговор на запитвания, жалби и рекламации, заявки за връщане на суми и стоки;

д) споделяне на информация за промени в политики, правила и общи условия, създавани и прилагани от **“АГРИЯ ГРУП ХОЛДИНГ” АД** и дружествата от групата;

е) обработване и изпращане на заявки до доставчици,

ж) обработване на поръчки и заявки и изпращане на продукция до клиенти;

з) издаване на фактури и изпълнение на други задължения съгласно Закон за счетоводството, Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и свързани нормативни актове за целите на воденето на корпоративно счетоводство.

2.4. Съдействие на публични органи - при изисквания за предоставяне на лични данни и представяне на релевантни документи на публични органи в съответствие с правното им задължение за изпълнение на техни публични функции и обществени задачи, като под публични органи се разбира включително, но не само: органи по т. 2.1.в., Национален осигурителен институт, Комисия за защита на личните данни, Комисия за защита от дискриминация, ИА “Инспекция по труда”,

Министерство на вътрешните работи, органи на местна власт, органи на съдебната власт и други.

2.5. **Упражняване и защита на правни претенции** - действия по установяване, упражняване или защита на правни претенции, включително събиране на вземания, на **“АГРИЯ ГРУП ХОЛДИНГ” АД** и дружествата от групата, пред компетентен съд или арбитраж, подаване на жалби, сигнали, искове и други към компетентните държавни и съдебни органи.

2.6. **Гарантиране на мрежова, информационна и физическа сигурност**, който дейности включват:

а) спиране на атаки и предотвратяване на неправомерен достъп и/или разпространение на зловреден софтуер, налагащо обработване на лични данни от публични органи, екипи за незабавно реагиране при компютърни инциденти, екипи за реагиране при инциденти с компютърната сигурност, доставчици на мрежи и услуги за електронни съобщения и сигурност;

б) видеонаблюдение и GPS проследяване на служебни автомобили - с цел физическа сигурност, защита на имуществото, превенция на престъпления, осигуряване на нормално протичане на работния процес.

2.7. **Администриране на уеб сайт** - чрез инсталиране на Бисквитки (Cookies), които могат да се използват за анализ на трафик, рекламни цели, системни стъпки по дейността на уебсайта и за възстановяване на информация за потребление, за подобряване на функционалността на сайта и неговото анализиране.

VII. Задължения на “АГРИЯ ГРУП ХОЛДИНГ” АД и дружествата от групата като администратори на лични данни

1. Определяне на политиките, процедурите и правилата за защита на личните данни при спазване на нормативните изисквания;
2. Приемане и имплементиране на общи за **“АГРИЯ ГРУП ХОЛДИНГ” АД** и дружествата от групата политики, правила и процедури;
3. Приемане и имплементиране на вътрешни за дружествата от групата политики, правила и процедури, индивидуализирани съгласно предмета и естеството на дейност;
4. Извършване на анализи от нуждата за назначаване на длъжностно лице по защита на данните съгласно чл. 37 от Регламент (ЕС) 2016/679 и определяне на такова при необходимост;
5. Осигуряване на организацията по водене на регистрите на дейностите по обработване съгласно чл. 30 от Регламент (ЕС) 2016/679;
6. Прилагане, въвеждане и актуализиране на подходящи технически и организационни мерки за защита на личните данни;
7. Следване принципите за защита на данните на етапа на проектирането и по подразбиране при разработването на нови технологии, системи, приложения или бизнес процеси;
8. Осигуряване упражняването на правата на физическите лица за защита на личните данни;

9. Осъществяване на постоянен контрол за спазване на изискванията за защита на регистрите, като при установяване на нарушения предприема мерки за тяхното отстраняване;
10. Поддържане на личните данни във вид, който позволява идентифициране на съответните субекти на лични данни за период, не по-дълъг от необходимия за целите, за които тези данни се обработват;
11. Провеждане на обучения и съдействие за повишаването осведомеността на персонала за защитата на личните данни;
12. Оказване съдействие при осъществяването на контролните функции на Комисия за защита на личните данни;
13. Определяне на вида и реда на достъп до лични данни в използваните информационни системи съобразно целите на обработване;
14. Установяване на правоотношения само с обработващи лични данни, които са в състояние да предоставят достатъчни гаранции за прилагането на подходящи технически и организационни мерки за законосъобразно обработване и защита правата на субектите на данни;
15. Уведомяване на Комисия за защита на личните данни при нарушения на сигурността - при установен риск за засегнатите лица;
16. Информирание по подходящ начин на засегнатите лица за нарушението по сигурността на личните данни - при установен висок риск;
17. Регистриране на всяко нарушение на сигурността на личните данни, обстоятелствата, свързани с нарушението, последствията от него и предприетите действия за справяне с него;
18. Извършване на оценка на въздействието съгласно изискванията на чл. 35 от Регламент (ЕС) 2016/679.

VIII. Задължения на лицата, събиращи и обработващи лични данни

1. Служителите и изпълнителите по граждански договори в **“АГРИЯ ГРУП ХОЛДИНГ” АД** и дружествата от групата, чиито трудови функции или договорни задължения са свързани със събиране и обработване на лични данни, както и управителите и членовете на управителните и ръководните органи, са запознати с актуалната нормативна уредба в областта на защитата на лични данни, като преминават първоначален и периодични инструктажи за обработването на лични данни и защитата на тяхната сигурност.
2. При подписване на договор за управление, трудов или граждански договор лицата, на които се възлага събиране и обработване на лични данни, както и боравене с конфиденциална и друга поверителна информация, подписват декларации за поверителност.
3. Служителите носят дисциплинарна отговорност за неизпълнение на задълженията, вменени им съгласно приложимите политики, правила и процедури за защита на личните данни. Изпълнителите по граждански договори носят отговорност съгласно Закон за задълженията и договорите.
4. Служителите и изпълнителите по граждански договори в **“АГРИЯ ГРУП ХОЛДИНГ” АД** и дружествата от групата осъществяват възложената им дейност при спазване на зададените им права на достъп - както до регистри на лични данни

на прекия им работодател или възложител, така и до регистри на лични данни на други дружества от групата, както следва:

а) Изпълнителният директор на “АГРИЯ ГРУП ХОЛДИНГ” АД оправомощава конкретен служител на дружество в групата (Координатор).

б) Последният определя необходимостта от предоставяне на достъп на служители на дружества от групата до конкретни регистри, съдържащи лични данни, водени при всяко от дружествата в групата.

в) Координаторът определя вида достъп, който следва да се предостави на конкретен служител, а именно: 1) типове регистри, съдържащи лични данни; 2) едно или повече дружества от групата, при които се водят съответните регистри; 3) начина на фактическо осъществяване на достъпа.

г) Достъпът се индивидуализира чрез предоставяне на индивидуална парола (данни за автентикация) и конкретно ниво на достъп.

д) Нивото на достъп може да се отнася за определени регистри на конкретни или всички дружества от групата.

е) Нивата на достъп в информационните системи, ползвани от групата, се отнасят и за електронната (имейл) кореспонденция и за документите на хартиен носител.

ж) Ръководителите (управителни органи и/или оправомощени лица) на дружества от групата следят за спазването на възприетите на групово и индивидуално ниво правила за защита на личните данни по отношение на:

1) своите служители, независимо от предоставеното им ниво на достъп.

2) служители на други дружества от групата, на които е предоставен достъп от регистри, съдържащи лични данни, водени при съответното дружество.

IX. Начин и срок на съхранение на личните данни.

1. “АГРИЯ ГРУП ХОЛДИНГ” АД и дружествата от групата спазват нормативно установените срокове за съхранение на документи, съдържащи лични данни, като съхраняват на хартиен и технически носител, както и в електронен вид, определени документи и записи, съдържащи лични данни.
2. Определя се съответната организация на съхранение и се задават нива на достъп до лични данни, поставени в зависимост от заеманата длъжност и конкретните трудови функции на всеки служител, респективно конкретните договорни задължения на изпълнителите по граждански договори.
3. По отношение на документите и данните, за които законодателството не е определило задължителни срокове за съхранение, се прилагат индивидуални критерии за определяне на необходимия срок на съхранение. Сроковете се определят съобразно законовите изисквания, количеството, вида и чувствителността на личните данни, потенциалните рискове за вреди, целите на обработване и възможността за постигане на тези цели с други средства.
4. Данните, събирани и обработвани на основание изрично съгласие на субекта на данните, се съхраняват до оттегляне на даденото съгласие по законоустановения ред.
5. Изрично определени служители извършват ежегодни прегледи на съхраняваните документи и данни за определяне на нормативната и фактическата необходимост от продължаване на съхранението.

6. При установяване оттеглянето на съгласие или липсата на нормативна/фактическа необходимост от продължаване на съхранението данните, които не подлежат на предаване в Националния архивен фонд или в Националния осигурителен институт, се унищожават/изтриват по съответния ред:
 - а) Унищожаването на хартиените носители на лични данни се извършва чрез изгаряне или разкъсване чрез шредер. При необходимост от унищожаване на големи масиви от документи се използват услугите на дружества, специализирани в дейност по сигурно унищожаване на документи.
 - б) Личните данни на оптичен носител или друг технически носител, както и архивите в системата на администраторите се унищожават чрез физическото повреждане или унищожаване на съответния оптичен носител или чрез заличаване на информацията от системите на администраторите без възможност за нейното възстановяване. При невъзможност се използват услугите на дружества, специализирани в дейност по сигурно унищожаване на носители на данни.
 - в) Съставят се протоколи за извършване на унищожаването/заличаването, като се описват заличените носители на лични данни.
7. Съхранението на данните за по-дълъг срок е допустимо, единствено доколкото същите ще бъдат обработвани за целите на архивирането в обществен интерес, за научни или исторически изследвания или за статистически цели, при прилагане на подходящите технически и организационни мерки за гарантиране правата и свободите на субектите на данните.

Х. Предоставяне на лични данни на трети лица

1. **“АГРИЯ ГРУП ХОЛДИНГ” АД** и дружествата от групата могат да делегират дейности по обработване на лични данни на трети лица, действащи в качеството на обработващ. За осъществяване на различни дейности достъп до лични данни, събирани и обработвани от **“АГРИЯ ГРУП ХОЛДИНГ” АД** и дружествата от групата може да се предоставя на:
 - а) финансови институции;
 - б) контрагенти, занимаващи се с куриерски услуги, транспорт и логистика;
 - в) контрагенти, предоставящи и поддържащи информационни системи и ресурси;
 - г) контрагенти, предоставящи консултантски и посреднически услуги;
 - д) служби по трудова медицина;
 - е) застрахователни дружества;
 - ж) адвокати, одитори и други.
2. Възлагането се извършва по силата на договор - индивидуализиран или съдържащ общи условия и стандартни договорни клаузи. **“АГРИЯ ГРУП ХОЛДИНГ” АД** и дружествата от групата установяват правоотношения само с обработващи лични данни, които са в състояние да предоставят достатъчни гаранции за прилагането на подходящи технически и организационни мерки за законосъобразно обработване и защита правата на субектите на данни.
3. При възлагане обработването на данни на обработващ **“АГРИЯ ГРУП ХОЛДИНГ” АД** и дружествата от групата уведомяват своевременно субектите на лични данни, като им предоставят информация за категориите лични данни, които

ще бъдат събирани и предоставяни за обработване, както и целите на това обработване.

4. Към датата на приемане на настоящата Политика общи обработващи за **“АГРИЯ ГРУП ХОЛДИНГ” АД** и дружествата от групата са:
 - а) по силата на договор за предоставяне и поддръжка на информационни системи и ресурси - **„ИНЛАБ“ ООД**, с ЕИК 103951228, със седалище и адрес на управление: гр. Варна, 9000, район р-н Приморски, ул. “Петър Райчев” № 24, офис 5, представлявано от Георги Кюркчиев и Кирил Терзиев. Обработващият получава достъп до регистри на лични данни във връзка с поддръжката на предоставените от него софтуерни продукти.
 - б) по силата на договор за предоставяне и поддръжка на информационни системи и ресурси - **„ИНТЕЛИДЖЪНТ СИСТЕМС БЪЛГАРИЯ“ ЕООД**, с ЕИК 131201760, със седалище и адрес на управление: гр. София 1712, бул. Александър Малинов № 51, вх. 2, ет. 9, представлявано от Елена Лалева и Калин Цветанов. Обработващият получава достъп до регистри на лични данни във връзка с поддръжката на предоставените от него софтуерни продукти.
4. За изпълнения на задължения съгласно Кодекс на труда и Закон за здравословни и безопасни условия на труд дружествата от групата сключват договори със застрахователни дружества и служби по трудова медицина съгласно индивидуално решение на управителни и ръководните си органи.

XI. Защита на личните данни и информационна сигурност

Информационната сигурност се състои в защитата на информацията във всичките ѝ форми - в електронен вид, на хартиен носител и други. В зависимост от мерките, които се прилагат, защитата е: физическа, персонална, защита на информационни системи и мрежи, криптографска защита. **“АГРИЯ ГРУП ХОЛДИНГ” АД** и дружествата от групата обезпечават информационната сигурност чрез прилагането на три основни принципа при всички видове защита - конфиденциалност, интегритет и достъпност. Същевременно, при тяхното прилагане се спазват и принципите на законосъобразност, добросъвестност, прозрачност и отчетност.

1. **Конфиденциалността** представлява създаването и интегрирането на подхсдящи мерки срещу разкриването на информация на неоторизирани лица или системи чрез:
 - а) създаване и прилагане на вътрешни политики и процедури, част от които е и настоящата;
 - б) използване на пароли за достъп, антивирусен софтуер, криптография, защитни стени и защитена e-mail връзка;
 - в) определяне на служителите, имащи право на достъп до лични данни и конфиденциална информация.
2. **Интегритетът** се състои в създаването на гаранции срещу неразрешено променяне, изтриване или унищожаване на информация чрез:
 - а) разпределяне на отговорностите по гарантиране на информационната сигурност на определени служители; възлагане на конкретни задачи, касаещи информационната сигурност;

- б) създаване на организация и планиране провеждането на периодични проверки и анализи по прилагането на мерките за защита на информационната сигурност и установяването на потенциални рискове;
 - в) използване на технически способности за мониторинг и контрол върху достъпа до информация и ограничаване на възможностите за нерегламентираното ѝ използване.
3. Достъпността представлява възможността една информация да е достъпна при необходимост, като достъпът не се възпрепятства от технически или проблеми от друг характер, чрез:
- а) организиране на редовна поддръжка и актуализация на информационните системи и мрежи и техническите мерки и средства за защита на тяхната сигурност;
 - б) създаване на алгоритми за докладване и реагиране на проблеми, касаещи информационната сигурност и физическата защита на работната среда.
4. Прилагайки тези принципи “АГРИЯ ГРУП ХОЛДИНГ” АД и дружествата от групата създават и прилагат подходящи и адекватни мерки за физическа, персонална, документална, защита на информационни системи и мрежи и криптографска защита. Същите се индивидуализират в приеманите от всяко дружество от групата вътрешни политики, като се съобразяват с предмета на дейност и поддържаните от дружеството регистри на лични данни, както и с конкретните специфики на работните процеси.

XII. Нарушения на сигурността

1. Служителите, установили признаци на нарушение на сигурността на данните, са длъжни незабавно да докладват на лицето, отговорно за сигурността на личните данни, като му предоставят цялата налична информация. Лицето, отговорно за сигурността на личните данни, незабавно извършва проверка, като се опитва да установи дали е осъществено нарушение на сигурността, кои данни и в каква степен са засегнати.
2. Лицето, отговорно за сигурността на личните данни, докладва незабавно на съдружниците информация за параметрите на нарушението, засегнатия обем лични данни и вида на щетите, предприетите мерки и действията, които предстоят.
3. След съгласуване с ръководството на дружеството лицето, отговорно за сигурността на личните данни, предприема мерки за предотвратяване или намаляване на последиците от нарушението и за възстановяване на данните при необходимост. При необходимост от спешни мерки лицето, отговорно за сигурността на личните данни, предприема по своя преценка съответните мерки, като уведомява ръководството на дружеството за действията си.
4. В случаите, когато нарушението на сигурността създава вероятност от риск за правата и свободите на физическите лица, чиито данни са засегнати, и след одобрение от ръководството на дружеството, се уведомява Комисия за защита на личните данни, като уведомлението съдържа посочената в чл. 33, пар. 3 от Регламент (ЕС) 2016/679 информация.
5. Всички нарушения на сигурността и предприетите във връзка с тях действия се вписват във водения от дружеството Регистър на нарушенията на сигурността.

XIII. Оценка на въздействието

1. При наличието на вероятност определен вид обработване, по-специално при използване на нови технологии, и предвид естеството, обхвата, контекста и целите на обработването, да породи висок риск за правата и свободите на физическите лица, както и в случаите, когато приложимото законодателство го изисква, преди да бъде извършено обработването, **“АГРИЯ ГРУП ХОЛДИНГ” АД** и дружествата от групата извършват оценка на въздействието на предвидените операции по обработването върху защитата на личните данни.
2. Оценката на въздействието съдържа:
 - а) системен опис на предвидените операции по обработване и целите на обработването, описание на преследвания законен интерес - при наличието на такъв;
 - б) оценка на необходимостта и пропорционалността на операциите по обработване по отношение на целите;
 - в) оценка на рисковете за правата и свободите на субектите на данни;
 - г) опис на мерките, предвидени за справяне с рисковете, включително гаранциите, мерките за сигурност и механизмите за осигуряване на защитата на личните данни.
3. При необходимост, включително при промяна в риска, **“АГРИЯ ГРУП ХОЛДИНГ” АД** и дружествата от групата правят анализ на съответствието на фактическото обработване с извършената оценка на въздействието, като предприемат съответните действия в зависимост от резултата на анализа.

XIV. Права на субектите на лични данни

1. **Право на достъп**
 - а) Субектите на данни имат право да получат достъп до обработваните лични данни и следната информация:
 - Цели на обработването;
 - Категории обработвани лични данни;
 - Получатели/категории получатели, пред които са или ще бъдат разкрити личните данни;
 - Предвидения срок за съхранение на личните данни, респективно - критериите за определяне на този срок;
 - Правото на жалба до надзорен орган;
 - Информация за източника на лични данни в случаите, когато същите не са събирани от субекта;
 - Наличието на автоматизирано вземане на решение, включително профилиране.
 - б) Служителите имат право на личен достъп до собственото си трудово досие по всяко време, за да се запознаят с неговото съдържание, да констатират неговата пълнота и точност и при необходимост, при установяването на непълноти или неточности в него, да поискат тяхното отстраняване. Те имат и право на достъп до информация за текущо оценяване относно нивото на изпълнение на служебните им задължения.

в) В случаите, когато при осъществяване на правото на достъп могат да се разкрият лични данни и за трето лице, на субекта се представя само тази част от тях, която се отнася единствено за него.

г) “АГРИЯ ГРУП ХОЛДИНГ” АД и дружествата от групата предоставят безплатни копия от личните данни, които са в процес на обработване, като си запазват правото да наложат такса в пропорционален размер при повторемост или прекомерност на исканията.

2. Право на коригиране и изтриване

Субектите на данни имат право да изискат коригирането (без ненужно забавяне) на неточните лични данни, свързани с тях. При наличието на непълни данни лицата имат право да изискат попълването им, включително чрез добавяне на декларация. Информация, съдържаща атестация или друг оценъчен елемент, не подлежи на коригиране поради възражение на лицето, за което се отнася. При наличието на такива случаи се следват установените законови процедури.

Лицата имат право да изискат изтриването на свързаните с тях лични данни при наличието на едно от следните условия:

а) личните данни не са необходими повече за целите, за които са били събрани и обработвани;

б) субектите оттеглят своето съгласие, върху което се е основавало обработването, като няма друго правно основание за обработването;

в) субектите възразяват срещу обработването, като няма правно основание за обработването, което да има преимущество;

г) установено е, че личните данни се обработват незаконосъобразно;

д) личните данни трябва да се изтрият с цел спазване на правно задължение съгласно правото на Европейския съюз или на държава членка.

3. Право на ограничаване на обработването

Субектите имат право да поискат ограничаване на обработването, когато:

а) точността на личните данни се оспорва - за срок, който позволява извършването на проверка за точността на данните;

б) обработването е неправомерно;

в) Работодателят не се нуждае повече от личните данни за целите на обработването, но субектите ги изискват за установяването, упражняването или защитата на правни претенции;

г) са възразили срещу обработването и очакват проверка относно законните основания на Работодателя и преимуществото им пред интересите на самите лица;

4. Право на преносимост

Субектите имат право да получат безпрепятствено личните данни, които се отнасят до тях и които са предоставили на “АГРИЯ ГРУП ХОЛДИНГ” АД и/или дружествата от групата, за да ги предадат на друг администратор, когато обработването е основано на съгласие или изпълнение на договорно задължение и се извършва по автоматизиран начин.

5. Право на възразение

Субектите имат право, на основания, свързани с конкретната им ситуация, да възразят срещу обработване, включително профилиране, на личните им данни, което излиза извън законните цели.

XV. Ред за упражняване на права

1. Заявление за предоставяне на информация и упражняване на права се подава лично от субектите на данни в писмен вид. Заявлението може да бъде изготвено съгласно предоставен от **“АГРИЯ ГРУП ХОЛДИНГ” АД** и дружествата от групата образец, както и в свободен текст.
2. Заявлението трябва да съдържа: име, адрес и/или други данни за идентифициране на съответното физическо лице или негов упълномощен представител (при наличието на такъв); описание на искането; посочване на предпочитаната форма на достъп до личните данни; адрес за кореспонденция, дата и подпис. При подаване на заявление от трето лице - пълномощник, същото представя изрично нотариално заверено пълномощно. Заявлението се адресира до **“АГРИЯ ГРУП ХОЛДИНГ” АД** или дружество от групата.
3. Заявления могат да се изпращат чрез пощенски и куриерски услуги, на e-mail адрес или във физически обект съгласно посочени от всяко дружество от групата физически и електронни адреси.
4. Искания се разглеждат в едномесечен срок от подаването им. В случаите, когато се изисква по-дълъг срок за обработването им, срокът се удължава с до 2 (два) месеца, като субектът на данни се уведомява за това.
5. Когато при осъществяване на правото на достъп могат да се разкрият лични данни и за трето лице, на субекта се представя само тази част от тях, която се отнася единствено за него.
6. При уважаване на искане за коригиране, изтриване или ограничаване на обработването на лични данни, **“АГРИЯ ГРУП ХОЛДИНГ” АД** или съответно дружество от групата уведомяват за действията си всички получатели, пред които личните данни са били разкрити, освен ако установи, че това е невъзможно или са необходими несъразмерно големи усилия. Ако субектът на данните е изискал това, **“АГРИЯ ГРУП ХОЛДИНГ” АД** или съответното дружество от групата го уведомяват за информирането на получателите.

XVI. Обжалване на действия на “АГРИЯ ГРУП ХОЛДИНГ” АД и дружествата от групата, извършени в качеството им на администратори на лични данни

1. Лицата, в качеството си на субекти на лични данни, имат право да сезират Комисията за защита на личните данни² за нарушаване на техните права в едногодишен срок от узнаване на нарушението, но не по-късно от 5 (пет) години от извършването му. За производството не се дължи държавна такса.
2. Комисията за защита на лични данни се произнася с решение в 30-дневен срок от сезирането ѝ. Тя може да даде задължителни предписания, да определи срок за отстраняване на констатираното нарушение или да наложи на **“АГРИЯ ГРУП ХОЛДИНГ” АД** или съответно дружество от групата административно наказание.
3. Решението на Комисия за защита на личните данни може да се обжалва от всяка от страните пред Върховен административен съд в 14-дневен срок от получаването му.

² София, 1592, бул. „Проф. Цветан Лазаров” № 2; e-mail: kzld@cpdp.bg; тел. 02/91-53-518.

4. При нарушаване на правата им лицата могат да обжалват актовете и действията на **“АГРИЯ ГРУП ХОЛДИНГ” АД** и дружествата от групата и по съдебен ред пред компетентния съд. В това съдебно производство лицата могат да претендират обезщетение за претърпени от тях вреди вследствие на неправомерно обработване на личните им данни от страна на **“АГРИЯ ГРУП ХОЛДИНГ” АД** или дружество от групата.
5. При наличие на неприключило производство пред Комисия за защита на личните данни, респективно на неприключило с влязло в сила решение съдебно производство по обжалване на решение на комисията, лицето не може да предяви иск по реда на т.4.

Относно неуредените в настоящата Политика въпроси се прилагат останалите общи политики, правила и процедури, разпоредбите на Регламент (ЕС) 2016/679, Закона за защита на личните данни и подзаконовите нормативни актове по прилагането му.

Настоящата Политика е приета и утвърдена със Заповед от 23.05.2018г.

Политиката е съобразена с актуалната общоевропейска и национална правна рамка в сферата на защитата на личните данни. При промени в нормативните разпоредби и/или фактическата обстановка настоящата Политика ще бъде изменена по съответния начин, като информация за извършените промени ще бъде доведена до знанието на съответните адресати.

Дата на публикуване: 23.05.2018г

Хронология на редакциите:

Дата	Версия	Автор	Поверителност:	Обстоятелства:
	1.0.	АГРИЯ ГРУП ХОЛДИНГ” АД	Да се доведе до знанието на всички лица, обработващи лични данни в АГРИЯ ГРУП ХОЛДИНГ” АД и дружествата от групата.	Приема се във връзка с влизането в сила и прилагането на Регламент (ЕС) 2016/679 на ЕП и Съвета.