

ВЪТРЕШНА ПОЛИТИКА ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

ФОНД ФЛАГ ЕАД

ЕИК 175331015

1. Въведение

„ФОНД ФЛАГ” ЕАД, ЕИК 175331015 (по-долу само **ФЛАГ**) е администратор на лични данни съобразно разпоредбите на Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 г. (по-нататък наричан Регламентът) относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и Закона за защита на личните данни (по-нататък наричан Законът). ФЛАГ извършва обработване на лични данни при спазване на принципите, посочени в чл. 5 от Регламента.

Защитата на личната информация през целия процес на нейната обработка е важен приоритет за ФЛАГ. За осъществяване на своята дейност Фондът се нуждае от събиране и обработване на лични данни. Това се отнася до лични данни винаги, когато такива се обработват по смисъла на Регламента и на Закона – за физически лица и в частност – за служителите, наети по трудово или друг вид правоотношение, клиенти, доставчици и други субекти, с които ФЛАГ има отношения, когато Регламентът и/или Законът са приложими

Настоящата политика определя правилата по отношение на защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни, правата на субектите на лични данни, както и правилата по отношение на свободното движение на лични данни. Политиката описва начините на събиране, обработване, съхраняване, разкриване и унищожаване на личните данни.

Правилата на Общия регламент за защита на личните данни и на Закона за защита на личните данни имат предимство пред тези правила в случай на неяснота и се прилагат независимо дали са възпроизведени в тази политика.

2. Цел

ФЛАГ се ангажира да защитава личните данни, които придобива в контекста на своята дейност, като прилага действащата нормативна база относно обработката на личните данни и поддържа репутацията си като опазва данните на своите клиенти, доставчици, служители и други субекти на данни, за които Регламентът и Законът са приложими.

Настоящата политика е разработена, за да се въведе надеждна сигурност, че за личните данни, които ФЛАГ събира и обработва, е осигурено високо ниво на защита и исканията на субекта на личните данни се обработват ефективно и ефикасно в съответствие с условията на Общия регламент относно защитата на данните (Регламент (ЕС) 2016/679) за упражняване на правата на субекта на личните данни и Закона за защита на личните данни.

3. Обхват

Настоящата политика за защита на личните данни се прилага по отношение на всички физически лица, влизащи в правоотношения с ФЛАГ, в това число - служителите на трудов договор; лицата, наети по друг вид правоотношение; кандидатстващите за работа; всички клиенти; доставчици и други субекти, имащи договорни и/или друг вид отношения с ФЛАГ.

Съгласно Общия регламент за защита на личните данни „лични данни“ означава всяка информация, свързана с идентифицирано физическо лице („субект на данни“). Субект на данни, е лице, което може да бъде идентифицирано, пряко или непряко, чрез идентификатор като име, идентификационен номер, данни за местонахождение или по един или повече признаци, специфични за физическата, физиологичната, икономическата, културната или социална идентичност на това физическо лице.

Политиката се прилага за всички данни, които се отнасят до идентифицируеми субекти на данни, включително, но не само:

- Информация за идентификация и контакт – имена, единен граждански номер, номер на лична карта, дата на издаване и валидност, адрес, email адреси, телефонен номер.
- Биографична информация – дата на раждане, място на раждане, държава на раждане, националност, семейно положение, брой деца, име и фамилия на съпруг/съпруга и дете/деца, пол, дата на раждане, място на раждане, държава на раждане, националност, ЕГН, история на предходните работни места, състояща се от начална и крайна дата на трудови отношения, име на работодател, длъжност, сфера, държава и подробности за образованието като начална и крайна дата на образованието, институция, сертификат, държава, продължителност на обучението.
- Информация за заплащане - данни, свързани с трудови и социално-осигурителни правоотношения, банкови сметки, данни относно имуществено и данъчно състояние.
- Преглед на представянето и оценка на служителя – информация, свързана с периодичния преглед на представянето на служителите.

- Чувствителни лични данни - данни относно здравното състояние на служителите.

4. Регистри

ФЛАГ поддържа следните регистри на лични данни и обработва следните категории лични данни:

- **Персонал** - съдържа данни за лицата, наети на трудови или извънтрудови правоотношения, включително такива, които са в отпуск по болест или за отглеждане на дете - информация за идентификация и контакт; биографична информация; информация за заплащане; преглед на представянето и оценка на служителя; чувствителни лични данни

- **Клиенти** - съдържа данни за физическите лица, представители на кредитополучатели, като три имена, ЕГН, телефон и адрес. Данните се предоставят от клиентите при сключване на договор и при необходимост в хода на администриране на кредита. Те се въвеждат в договори, вписване на залози, кореспонденция и др.

- **Доставчици** – съдържа данни за физическите лица представители на доставчици, като три имена, телефон и адрес. Данните се предоставят от доставчиците при сключване на договор. Въвеждат се в договори, фактури, кореспонденция и др.

- **Потенциални служители** - съдържа данни за лицата, които са кандидатствали по обяви за работа – информация за идентификация и контакт и биографична информация.

- **Потенциални клиенти** - съдържа данни за физическите лица, представители на кредитополучатели, като три имена, ЕГН, телефон и адрес.

5. Отговорности

Всеки работещ за ФЛАГ и извършващ дейности, включващи обработката на лични данни, носи отговорност за събирането, съхраняването и обработването на личните данни в съответствие с Регламента и приложимото национално законодателство.

Следните лица имат основни задължения за спазването на Регламента и Закона:

- Изпълнителният директор на ФЛАГ отговаря за осигуряването на условия, в това число финансови и организационни за постигане на съответствие с Регламента и Закона;
- Всички ръководители на функционални звена, вкл. съставителя на годишния финансов отчет осигуряват съблюдаването на тези правила, включително за:

- Неразпространение на лични данни между служители във ФЛАГ, включително чрез препращане на имейли;
- Изтриване на лични данни в предвидените случаи.

Изпълнителният директор определя лице за контакт по въпросите, свързани със събираните лични данни и тяхната защита, което е свързващо звено между субекта на данни, в случай на отправено искане от негова страна и съответните служители, които обработват личните данни на съответния субект.

Обработването на личните данни е законосъобразно, само ако и доколкото е приложимо поне едно от следните условия:

- субектът на данните е дал съгласие за обработване на личните му данни за една или повече конкретни цели;
- 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;
- обработването е необходимо за спазването на законово задължение, което се прилага спрямо ФЛАГ;
- обработването е необходимо за изпълнението на задача от обществен интерес или при упражняването на официални правомощия, които са предоставени на ФЛАГ;
- обработването е необходимо за целите на легитимните интереси на ФЛАГ или на трета страна, освен когато пред такива интереси преимущество имат интересите или основните права и свободи на субекта на данните, които изискват защита на личните данни, по-специално когато субектът на данните е дете.

Изпълнението на условията се документира чрез подписване на декларация - уведомление или по силата на сключен договор.

Изпълнителният директор и съставителят на годишния финансов отчет на дружеството имат достъп до всички регистри, картотеки и компютърни бази данни.

Достъп до регистър Персонал има Звено „Вътрешен одит“.

Достъп до регистър Клиенти имат служителите от дирекция „Кредитиране и мониторинг“, дирекция „Финанси, финансови инструменти и управление на риска“, офис мениджъра и Звено „Вътрешен одит“.

Достъп до регистър Доставчици имат финансовия контролор, офис мениджъра и Звено „Вътрешен одит“.

Достъп до регистър Потенциални служители има ръководителя на съответното функционално звено.

Достъп до личните данни, обработвани от ФЛАГ, при спазване на всички нормативни изисквания за предоставянето им за обработване или съвместното им обработване за конкретни цели и в конкретен обем, имат следните категории трети лица:

- дружествата/физическите лица, обслужващи ФЛАГ по договори за правно обслужване, поддръжка на компютърните системи на дружеството и управляващата банка; счетоводно обслужване и човешки ресурси; съхранение на архивирани документи на ФЛАГ, както и други трети лица, ангажирани от ФЛАГ за подпомагане на дейността си;
- Съдружници и/или партньори на ФЛАГ от сдружения или други форми на организация за предоставяне на общи услуги, в които ФЛАГ участва с оглед осъществяване на дейността си;

Дружествата/физическите лица предоставящи външни услуги на ФЛАГ, както и съдружниците и/или партньорите на ФЛАГ, на които ФЛАГ предоставя за обработване лични данни и/или с които ФЛАГ обработва съвместно лични данни, са задължени да спазват Общия регламент за поверителност и непредоставяне на личните данни на трети лица, като за целта се изпълняват всички нормативни изисквания във връзка с предоставяне на обработването на лични данни или за съвместно обработване на личните данни.

6. Задължения на служителите

Служителите, които се нуждаят от съответната информация за изпълняване на служебните си задължения имат достъп до съответните лични данни. Данните не се споделят с останалите служители, освен ако това е необходимо за изпълнение на задълженията им. Служителите трябва да съблюдават сигурността на данните, като вземат предпазни мерки.

Служителите във ФЛАГ не разкриват лични данни на неоторизирани лица, включително на други служители във ФЛАГ.

Отговорните лица във ФЛАГ могат да коригират и актуализират личните данни, които обработват, след уведомяване от субекта.

Данни, основанието за чието събиране е отпаднало и срокът за съхранението им, ако такъв е предвиден, е изтекъл, се унищожават с протокол за заличаване чрез специално назначена комисия.

7. Съхранение

Настоящите правила се прилагат за защита на всички лични данни, независимо от начина на съхранение. Данните на хартиен носител се съхраняват на място с ограничен достъп. Служителите във ФЛАГ са отговорни да не оставят документите без надзор.

Данните, съхранявани на електронен носител, са защитени от неоторизиран достъп, хакерски атаки или неволно изтриване чрез стандартни и сигурни конфигурации и защиты на операционната система, рутери и мрежови устройства и редовно архивиране на данните и създаване на защитени резервни копия. За защита на данните е инсталирана антивирусна програма и се извършва периодична профилактика на софтуера. За подсигуряване на максимална защита се използват два отделни сървъра – за обща информация и система за обработване на данни за предоставяне на кредити с права на достъп на потребителите. Сървърите са подсигурени с допълнителна защита срещу неоторизиран достъп от външни потребители. Помещението, в което се намират сървърите е обезопасено и с контролиран достъп.

Данните, съхранявани на външен носител се изтриват след прехвърлянето им на хард диск. Лични данни не се съхраняват директно на мобилни устройства.

Личните данни, получени по електронна поща, се съхраняват при спазване на релевантните вътрешни правила на ФЛАГ за сигурност и срокове за съхранение, като се избягва ненужно дублиране на информация.

Личните данни се съхраняват за срокове както следва:

- Ведомости за заплати, трудови договори, заповеди за назначаване, заповеди за преназначаване и други, свързани с трудовите правоотношения, фишове за изплатени възнаграждения и други документи за осигуряване на осигурителен стаж - 50 години, считано от 1 януари на отчетния период, следващ отчетния период, за който се отнасят;
- Атестации и оценки, данни за проведени обучения на служители – до 6 месеца след прекратяване на трудовото правоотношение;
- Счетоводни регистри и финансови отчети – 10 години или в съответствие със законовите изисквания;
- Договори за доставка на стоки и услуги – до 5 години след приключване на договора;
- Договори за кредит и съпътстващите документи – до 10 години след погасяване на кредита
- Данни за потенциални кандидати за работа, с които не е осъществен контакт – до 3 години след изтичане на срока за набиране на кандидатури;
- Документи за идентифициране на клиенти по Закона за мерките срещу изпиране на пари и клиентски досиета – 5 години;

ФЛАГ извършва ежегоден преглед на данните, които съхранява. Всички данни с отпаднало основание за обработване се унищожават от специално назначена за целта комисия.

8. Използване на данните

Личните данни се използват за изпълнение на точно и ясно определени цели и при съблюдаване на приложимите нормативни изисквания и всички правила и политики относно личните данни.

Личните данни се използват, така че да се минимизират рисковете от загуба, повреждане или изтичане. Служителите на ФЛАГ не съхраняват копия на лични данни на личния си компютър, без да е налице основание за това или не повече от 30 дни от отпадане на основанието за обработка на личните данни.

ФЛАГ предприема мерки за поддържане на актуалността на данните и тяхната точност. Служителите се стараят да поддържат актуалността на данните.

ФЛАГ улеснява субектите на данни сами да коригират и актуализират предоставените лични данни чрез писмена заявка. Данните се актуализират и когато се установи и потвърди неточност.

Всяко лице, което е субект на лични данни, обработвани от ФЛАГ, има право:

- Да научи каква информация за него съхранява ФЛАГ, от какъв източник е тя, как се използва и на кого се предоставя;
- Да бъде информирано как ФЛАГ изпълнява задълженията си по Общия регламент.

Лицето, субект на лични данни има право да отправи искане за достъп до данни. Това искане се отправя на следния адрес office@flag-bg.com и се завежда в регистър на Искания за достъп. Исканията по електронна поща се представят под формата на документ, подписан с електронен подпис или чрез сканирано искане в свободна форма, подписано саморъчно от лицето.

Определеното от Изпълнителния директор на ФЛАГ лице за контакт по въпросите, свързани със събираните лични данни и тяхната защита отговаря на искания за достъп до данни в срок от един месец.

Когато представители на ФЛАГ събират лични данни, лицето, субект на лични данни подписва Декларация - уведомление за доброволно предоставяне на лични данни в случай, че основанието за събиране на лични данни е съгласие на субекта на данни или Декларация - уведомление. С всяка една от посочените декларации ФЛАГ предоставя на субекта на лични данни идентифициращи данни за ФЛАГ; координатите на лицето за контакт по въпросите, свързани със събираните лични данни и тяхната защита, целите на обработването, за което личните данни са предназначени, правното основание за обработването и получателите или категориите получатели на личните данни, на които ФЛАГ ще предостави личните данни. При получаване на личните данни ФЛАГ също така предоставя и допълнителна информация относно срока, за който събраните данни ще бъдат съхранявани; за правата на субекта на данни, посочени изчерпателно по-долу; правото да се оттегли съгласието, когато съгласието на субекта на данни е единствено основание за обработването; право на жалба до

надзорен орган; дали предоставянето на данните е задължително или договорно изискване, или изискване, необходимо за сключване на данните, както и дали субектът на данните е длъжен да предостави личните данни и евентуалните последици, ако данните не бъдат предоставени; съществуване на автоматизирано вземане на решения, включително профилиране – ако е приложимо.

9. Права на субекта на данни

Субектът на данни има следните права:

- **Достъп на субекта:** всеки субект на данни има право на достъп до данните, които ФЛАГ обработва за него
- **Корекция или актуализиране:** всеки субект на данни може да поиска от ФЛАГ да поправи неточни лични данни. В случай, че е необходима корекция, лицето за контакт по въпросите, свързани със събираните лични данни и тяхната защита, предава искането до съответните заинтересовани структури за извършване на корекцията.
- **Заличаване (право „да бъдеш забравен“):** всеки субект на данни може да поиска от ФЛАГ да заличи негови лични данни при някои обстоятелства, изброени в чл. 17 от Общия регламент.
- **Оттегляне на съгласие:** всеки субект на данни може да оттегли съгласия за обработка, които са предоставили на ФЛАГ и да забрани по-нататъшната обработка, ако няма друго основание, на което ФЛАГ може да обработва съответните лични данни.
- **Ограничение:** всеки субект на данни може да изисква определени лични данни да се маркират като ограничени, което ще ограничи обработката им при определени обстоятелства. Лицето за контакт по въпросите, свързани със събираните лични данни и тяхната защита предава искането до съответните заинтересовани структури за изпълнение.
- **Преносимост:** всеки субект на данни може да поиска предаване на личните данни на субекта, който ФЛАГ поддържа, на субекта на данните или ако това е технически осъществимо – да поиска пряко прехвърляне на личните данни към трета страна по електронен път. Лицето за контакт по въпросите, свързани със събираните лични данни и тяхната защита поддържа контакт с всички заинтересовани страни, да събере и трансформира данните в структуриран и машинно четим формат. Впоследствие той предава данните на субекта или изпраща данните на третата страна, като гарантира поверителността и целостта на личните данни, когато това е технически осъществимо.
- **Подаване на жалба:** всеки субект на данни може да подаде жалба относно обработката на личните данни от ФЛАГ до Комисия за защита на личните данни.

- Право на възражение: всеки субект на данни има право на възражение срещу обработване на лични данни от ФЛАГ при наличието на обстоятелствата, посочени в чл. 21 от Общия Регламент

Всички получени заявления, независимо от типа на техния комуникационен канал, се насочват към лицето за контакт по въпросите, свързани със събираните лични данни и тяхната защита,. Лицето за контакт по въпросите, свързани със събираните лични данни и тяхната защита, идентифицира субекта на личните данни и отговаря за завеждането и проследяването на заявлението, за да осигури своевременното му обработване.

За всеки тип искане трябва да бъде налице следната информация:

- Документ или информация, необходима за идентификация на лицето (когато е приложимо);
- Тип на искането (достъп, корекция, заличаване, др.);
- Канал на заявлението;
- Заявен канал за отговор, в случай че субектът на личните данни поиска конкретен канал за комуникация;
- Специфични подробности за искането;
- Причини, поради които искането е оценено като прекомерно или необосновано, ако това е приложимо;
- Дата на завеждане;
- Дата на проверка на самоличността;
- Дата на издаване на отговора;
- Канал за отговор.

Лицето за контакт по въпросите, свързани със събираните лични данни и тяхната защита, отговаря на исканията за корекция, изтриване и преносимост на данни най-късно в рамките на един месец или посочва причините, ако тези искания не могат да бъдат удовлетворени.

ФЛАГ може да откаже изтриване на данни в следните случаи:

- ако е необходимо за упражняване на правото на свобода на изразяване на мнение и правото на информация.
- за спазване на правно задължение, за изпълнение на задача от обществен интерес или при изпълнение на официални функции.
- по причини от публичен интерес, за целите на архивирането в обществен интерес или за статистически цели.
- за установяване, упражняване или защита на правни искове.

При отправено искане за ограничаване на обработването, ФЛАГ не изтрива личните данни. Методите за ограничаване на обработването на лични данни включват временно преместване на избраните лични данни в друга система за обработване и прекратяване на достъпа на ползвателите до тях. Лицето за контакт по въпросите, свързани със събираните лични данни и тяхната защита, отбелязва в съответния регистър когато обработването на лични данни е ограничено.

Когато субектът на данни оттегли съгласието си, това не се отнася за операциите по обработване на лични данни, извършени до момента.

Когато е постъпило възражение срещу обработване на лични данни на основание защита на обществен (публичен) интерес или в защита на легитимен интерес, ФЛАГ 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.

В случаите, когато постъпи искане от правителствени или други органи за разкриване на лични данни, това искане се изпраща на лицето за контакт по въпросите, свързани със събираните лични данни и тяхната защита, за преценка на неговата законосъобразност и изпълнение.

ФЛАГ може да разкрива лични данни на трети лица и/или да предоставя за обработка лични данни на трети лица в изпълнение на свои нормативно определени задължения. Всяко разкриване/предоставяне за обработка на лични данни се извършва при съблюдаването на всички законови изисквания.

10. Уведомяване за нарушение на сигурността на личните данни

ФЛАГ, чрез лицето за контакт по въпросите, свързани със събираните лични данни и тяхната защита, уведомява Комисията за защита на личните данни за настъпило нарушение в сигурността на личните данни, както и при разкриване на лични данни в резултат на грешка или действие на вътрешен потребител. Уведомяването се извършва в срок от 72 часа след узнаването, като последното се документира по подходящ начин.

Уведомлението съдържа:

- описание на естеството на нарушението, включително, ако е възможно, категориите и приблизителният брой на засегнатите субекти на данни и категориите и приблизителното количество на засегнатите записи на лични данни;
- посочване на името и координатите за връзка с лицето за контакт по въпросите, свързани със събираните лични данни и тяхната защита, или на друго лице за контакт;

- описание на евентуалните последици от нарушението на сигурността на личните данни;
- описание на предприетите или предложените от ФЛАГ мерки за справяне с нарушението на сигурността на личните данни, включително по целесъобразност мерки за намаляване на евентуалните неблагоприятни последици.

Ако нарушението на сигурността на данните представлява висок риск за засегнатите лица, те също биват информирани, освен ако не са въведени ефективни технически и организационни мерки за защита или други мерки (например криптиране). Ако лицата не могат да бъдат идентифицирани или това е свързано с непропорционални усилия, уведомяването става чрез съобщение на уебстраницата на ФЛАГ.

ФЛАГ не уведомява засегнатите субекти на данни, в случай че Комисията за защита на личните данни (КЗЛД) е приела, че ФЛАГ е предприел предхождащи подходящи технологични мерки за защита на сигурността на личните данни – обект на нарушението.

ФЛАГ събира лични данни, чието предоставяне има задължителен характер. Отказът от предоставяне на такива лични данни може да затрудни и/или възпрепятства ФЛАГ от сключване на договор и/или изпълнение на свое договорно или нормативно задължение.

По изключение ФЛАГ може да събира лични данни с доброволен характер. Събирането на такива лични данни се осъществява при изрично, писмено и доброволно съгласие на субекта на личните данни.

Приемането на настоящата Вътрешна политика се довежда до знанието на всички служители на **ФЛАГ** и други заинтересовани лица и е на тяхно разположение при офис мениджъра на **ФЛАГ**. Вътрешната политика се предоставя за запознаване и на всяко друго заинтересовано лице, чиито данни се събират и обработват от **ФЛАГ** след поискване от негова страна.

Приложение: Декларация – уведомление за доброволно предоставяне на лични данни