



## ПОЛИТИКА ПО ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

### I. Въведение

При извършването на дейността си, „Еврика-ГТ“ ООД, ЕИК 813188229, със седалище и адрес на управление гр. Варна 9006, кк "Св. Св. Константин и Елена", местност "Манастирски рид" 689, п.к. 43, ЕИК 813188229, обработва информация, част от която представлява лични данни.

Настоящата Политика има за цел да информира за начина, по който обработваме лични данни в качеството си на администратор, както и за правата на субектите на личните данни.

Тази политика се прилага за всички служители/работници и заинтересованите страни на „Еврика-ГТ“ ООД като клиенти, служители, доставчици и партньори.

#### **Общ регламент за защита на данните (ОРЗД)**

Регламент (ЕС) 2016/679 (Общ Регламент за Защита на Данните - ОРЗД) има пряко действие и предполага изменение в законодателството на страните-членки на ЕС в областта на защитата на личните данни. Неговата цел е да защитава правата и свободите на физическите лица и да гарантира, че личните данни не се обработват без тяхно знание, и когато е възможно – че се обработват с тяхно съгласие.

#### **Обхват според ОРЗД**

Материален обхват – настоящият регламент се прилага за обработването на лични данни изцяло или частично с автоматични средства, както и за обработването с други средства на лични данни (например ръчно, на хартия), които са част от регистър с лични данни или които са предназначени да представляват част от регистър с лични данни.

Териториален обхват – правилата на Общия Регламент важат за всички администратори на лични данни, които са установени в ЕС, и които обработват лични данни на физически лица, в контекста на своята дейност. Ще се прилага и за администратори извън ЕС, които обработват лични данни с цел да предлагат стоки и услуги или ако наблюдават поведението на субектите на данни, които пребивават в ЕС.

### II. Понятия

**„Администратор“** - всяко 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; когато целите и средствата за това обработване се определят от правото на ЕС или правото на държава членка, администраторът или специалните критерии за неговото определяне могат да бъдат установени в правото на Съюза или в правото на държава членка;

**„Дете“** – всеки на възраст под 16 години, въпреки че това може да бъде намалено на 13 години, в зависимост от правото на държавата-членка на ЕС.

Обработката на лични данни на едно дете е законно, само ако родител или попечител е дал съгласие. Администраторът полага разумни усилия, за да провери в такива случаи, че притежателят на родителската отговорност за детето е дал или упълномощен да даде съгласието си;

**„Лични данни“** – всяка информация, свързана с идентифицирано физическо лице или физическо 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;

**„Нарушение на сигурността на лични данни“** – нарушение на сигурността, което води до случайно или неправомерно унищожаване, загуба, промяна, неразрешено разкриване или достъп до лични данни, които се предават, съхраняват или обработват по друг начин;

**„Обработване“** – 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 комбинирание, ограничаване или унищожаване;

**„Основно място на установяване“** – седалището на администратора в ЕС ще бъде мястото, в което той взема основните решения за целта и средствата на своите дейности по обработване на данни. По отношение на обработващия лични данни основното му място на установяване в ЕС ще бъде неговият административен център.

**„Получател“** – физическо или юридическо лице, публичен орган, агенция или друга структура, пред която се разкриват личните данни, независимо дали е трета страна или не. Същевременно публичните органи, които могат да получават лични данни в рамките на конкретно разследване в съответствие с правото на Съюза или правото на държава членка, не се считат за „получатели“; обработването на тези данни от посочените публични органи отговаря на приложимите правила за защита на данните съобразно целите на обработването;

**„Профилиране“** – всяка форма на автоматизирано обработване на лични данни, изразяващо се в използване на лични данни за оценяване на определени лични аспекти, свързани с физическо лице, и по-конкретно за анализиране или прогнозиране на аспекти, отнасящи се до изпълнението на професионалните задължения на това физическо лице, неговото икономическо състояние, здраве, лични предпочитания, интереси, надеждност, поведение, местоположение или движение;

**„Специални категории лични данни“** – лични данни, разкриващи расов или етнически произход, политически възгледи, религиозни или философски убеждения, или членство в синдикални организации и обработката на генетични данни, биометричните данни за уникално идентифициране на физическо лице, данни отнасящи се до здравето или данни относно сексуалния живот на физическо лице или сексуална ориентация;

**„Субект на данни“** – физическо 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;

**„Съгласие на субекта на данните“** – всяко свободно изразено, конкретно, информирано и недвусмислено указание за волята на субекта на данните, посредством изявление или ясно потвърждаващо действие, което изразява съгласието му свързаните с него лични данни да бъдат обработени;

**„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.

### III. Споделяне на лични данни

„Еврика-ГТ“ ООД поема ангажимент да защитава събираните и обработвани лични данни. Това включва работа единствено с доверени партньори, ангажирани в този процес.

„Еврика-ГТ“ ООД може да споделя лични данни, за да спази своите законови задължения, за да предотврати злоупотреба, измама или да защити своите интереси, да подобрява своите услуги или след получаване на съгласието на субекта на лични данни за това. Може също така да споделя лични данни в псевдонимизиран вид, тоест без да дава директна идентификация.

„Еврика-ГТ“ ООД не предлага и не продава лични данни под каквато и да е форма.

„Еврика-ГТ“ ООД предоставя лични данни на трети страни, в случай, че:

- Има задължение да разкрива или споделя лични данни с цел спазване на законово изискване;
- Има за цел изпълнение на наши договорни или други условия, които сте приели;
- Има за цел защита на правата, собствеността или безопасността на „Еврика-ГТ“ ООД, наши служители, клиенти, партньори;
- Субектът на личните данни е дал своето съгласие за това;
- Има налични други обстоятелства, които ни дават законово право да правим това.

За партньори и други трети лица, които работят с или за „Еврика-ГТ“ ООД, както и които имат или могат да имат достъп до личните данни, ще се очаква да се запознаят, разберат и да се съобразят с тази политика. Някоя трета страна не може да има достъп до лични данни, съхранявани от „Еврика-ГТ“ ООД, без предварително да е сключила споразумение за поверителност на данните, което налага на третата страна задължения, не по-малко обременяващи от тези, които „Еврика-ГТ“ ООД е поела, и което дава право на „Еврика-ГТ“ ООД да извършва проверки на спазването на наложените със споразумението задължения.

#### **IV. Задължения и роли по Регламент (ЕС) 2016/679**

1. „Еврика-ГТ“ ООД е администратор на данни и обработващ данни съгласно Регламент (ЕС) 2016/679.
2. Висшето ръководство е отговорно за разработване, внедряване и насърчаване на добри практики в областта на обработване на информация в „Еврика-ГТ“ ООД. То е отговорно и за управлението на личните данни в рамките на организацията и за гарантирането на възможността за доказване на съответствието със законодателството за защита на данните и добрите практики.
3. Тези отговорности включват:
  - разработване и внедряване на правила според изискванията на Регламент (ЕС) 2016/679, както се изисква от настоящата политика;
  - управление на сигурността и риска по отношение на съответствието с политиката.
4. Спазването на законодателството за защита на данните е отговорност на всички служители на „Еврика-ГТ“ ООД, които обработват лични данни.
5. Процедурата за обучение в „Еврика-ГТ“ ООД определя специфичните изисквания за обучение и осведомяване във връзка с конкретните роли на служителите/работници на „Еврика-ГТ“ ООД.

#### **V. Принципи за защита на данните**

Цялата обработка на лични данни се извършва в съответствие с принципите за защита на данните, посочени в чл. 5 от Регламент (ЕС) 2016/679. Политиките и процедурите на „Еврика-ГТ“ ООД имат за цел да гарантират спазването на тези принципи.

1. Личните данни се обработват законосъобразно, добросъвестно и прозрачно.

Законосъобразно – идентифицира се законовото основание, преди да може да се обработват лични данни. Те често са посочени като "основания за обработване", например „съгласие“.

Добросъвестно – за да може обработването да бъде добросъвестно, администраторът на данни предоставя определена информация на субектите на данни, доколкото това е практически възможно. Това важи независимо дали личните данни са получени директно от субектите на данни или от други източници.

Прозрачно – Общият регламент включва правила относно предоставяне на поверителна информация на субектите на данни в чл. 12, 13 и 14 от ОРЗД. Те са подробни и конкретни, поставяйки акцента върху това, че известията за поверителност са разбираеми и достъпни. Информацията трябва да бъде съобщена на субекта на данните в разбираема форма, като се използва ясен и разбираем език.

Правилата за уведомяване на субекта на данни от „Еврика-ГТ“ ООД са определени във вътрешните процедури на дружеството, а уведомлението се представя чрез настоящата политика.

Специфичната информация, която трябва да бъде предоставена на субекта на данните, трябва да включва като минимум:

- данни, които идентифицират администратора и данните за контакт на администратора и, ако има такъв, на представителя на администратора;
- контактите на ДЛЗД;
- целите на обработването, за което личните данни са предназначени както и правното основание за обработването;
- периода, за който ще се съхраняват личните данни;
- съществуването на следните права – да поиска достъп до данните, коригиране, изтриване (право „да бъдеш забравен“), ограничаване на обработването, както право на възражение срещу условията (или липсата на такива) във връзка с упражняването на тези права;
- категориите лични данни;
- получателите или категориите получатели на лични данни, където това е приложимо;
- където е приложимо, дали администраторът възнамерява да прехвърли личните данни към получател в трета страна и нивото на защита на данните;
- всяка допълнителна информация, необходима да се гарантира добросъвестно обработване.

2. Лични данни се събират само за конкретни, изрично указани и законни цели. Данните, получени за конкретни цели, не се използват за цели, различни от официално обявените.

3. Личните данни трябва да бъдат адекватни, релевантни, ограничени до това, което е необходимо за обработването им със съответната цел. (принцип на минимално необходимото):

- ДЛЗД е отговорно да осигури „Еврика-ГТ“ ООД да не събира информация, която не е строго необходимо за целта, за която тя е получена.
- ДЛЗД гарантира, че на годишна основа всички способи за събиране на данни се преглеждат от (например чрез вътрешен одит, външни експерти), за да се гарантира, че събраните данни продължават да бъдат адекватни, релевантни, не са прекомерни.

4. Личните данни трябва да бъдат точни и актуализирани във всеки един момент, и да са положени необходими усилия, за да е възможно незабавно (в рамките на възможните технически решения) изтриване или коригиране.

- Данните, които се съхраняват от администратора на данни, трябва да бъдат прегледани и актуализирани при необходимост. Не трябва да се съхраняват данни, в случаите, когато има вероятност да не са точни.

- Длъжностното лице за защита на данните е отговорно да гарантира, че целият персонал е обучен в значението на събирането на точни данни и поддържането им.

- Задължение на субекта на данните е да декларира, че данните, които предават за съхраняване от „Еврика-ГТ“ ООД са точни и актуални.

- От служителите, работниците или клиентите трябва да се изисква да уведомяват „Еврика-ГТ“ ООД за всякакви промени в обстоятелствата, за да могат да се актуализират записите на лични данни. Отговорността на „Еврика-ГТ“ ООД е да гарантира, че всяко уведомление относно промяната на обстоятелствата е записано и се предприемат действия.



- ДЛЗД носи отговорност да се гарантира, че са налице подходящи процедури и политики за поддържане на точност и актуалност на личните данни, като се отчита обемът на събраните данни, други приложими фактори.

- Най-малко на годишна база ДЛЗД преглежда сроковете на съхранение на всички лични данни, обработвани от „Еврика-ГТ“ ООД, като се позовава на инвентаризацията на данните и ще идентифицира всички данни, които вече не се изискват в контекста на регистрираната цел. Тези данни ще бъдат надеждно унищожени в съответствие с процедурите и правилата на администратора.

- ДЛЗД е отговорно за съответствие с искания за корекция на данни в рамките на един месец (РП 01). Този срок може да бъде удължен с още два месеца за сложни заявки. Ако „Еврика-ГТ“ ООД реши да не се съобрази с искането, ДЛЗД трябва да отговори на субекта на данните, за да обясни мотивите си и да го информира за правото му да подаде жалба пред надзорния орган, и да потърси правна защита.

- ДЛЗД е отговорно за вземане на подходящи мерки, в случаите когато организациите на трети страни имат неточни или остарели лични данни, да ги информира, че информацията е неточна или остаряла и е да не се използва за вземане на решения относно лицата, да информира съответните страни; и да препраща всяка корекция на лични данни към третите страни, където това е необходимо.

5. Личните данни трябва да се съхраняват в такава форма, че субектът на данните може да бъде идентифициран само толкова дълго, колкото е необходимо за обработването.

- Когато личните данни се запазват след датата на обработването, те ще бъдат съхранявани по подходящ начин (минимизирани, криптирани, псевдонимизирани), за да се защити самоличността на субекта на данните в случай на нарушение на данните.

- Лични данни ще бъдат пазени в съответствие с (ОП 01) и след като е преминал срокът им на съхранение, те трябва да бъдат надеждно унищожени по указания в тази процедура ред.

- ДЛЗД специално трябва да одобри всяко запазване на данни, което надхвърля срока на съхранение, дефиниран в ОП 01, и трябва да гарантира, че обосновката е ясно определена и е в съответствие с изискванията на законодателството за защита на данните. Това одобрение трябва да бъде писмено.

6. Личните данни трябва да бъдат обработени по начин, който гарантира подходяща сигурност (чл. 24, чл. 32 от ОРЗД).

ДЛЗД извършва оценка на въздействието (оценка на риска), като взема предвид всички обстоятелства, свързани с операциите по управление или обработване на данни от „Еврика-ГТ“ ООД.

При определянето на това доколко уместно е обработването, ДЛЗД трябва също така да разгледа степента на евентуална вреда или загуба, която може да бъде причинена на физически лица (напр. персонал или клиенти), ако възникне нарушение на сигурността, както и всяка вероятна вреда за репутацията на администратора, включително евентуална загуба на доверие на клиентите.

При оценяването на подходящи технически мерки, ДЛЗД ще разгледа следното:

- Защита с парола;

- Заклучване на бездействащи работни станции в мрежата;
- Премахване на права на достъп за флаш-памети и други преносими носители с памет;
- Антивирусен софтуер и защитни стени;
- Правата за достъп, основани на роли, включително тези на назначен временно персонал;
- Защитата на устройства, които напускат помещенията на организацията, като лаптопи или други;
- Сигурност на локални и широкообхватни мрежи;
- Технологии за подобряване на поверителността, като например псевдонимизиране и анонимизиране;
- Идентифициране на подходящи международни стандарти за сигурност подходящи за „Еврика-ГТ“ ООД.

При оценяването на подходящите организационни мерки Длъжностното лице за защита на данните ще вземе предвид следното:

- Нивата на подходящо обучение в „Еврика-ГТ“ ООД;
- Мерките, които отчитат надеждността на служителите (например атестационни оценки, препоръки и т.н.);
- Включването на защитата на данните в трудовите договори;
- Идентификация на дисциплинарни меркиза нарушения по отношение на обработването на данни;
- Редовна проверка на персонала за спазване на съответните стандарти за сигурност;
- Контрол на физическия достъп до електронни и хартиено базирани записи;
- Приемането на политика на „чисто работно място“ (При напускане на работното място, цялата работна документация е премахната или прибрана в подходящи за това и с ограничен достъп места - специални шкафове, заключени помещения, унищожаване на вече ненужни документи и т.н.);
- Съхраняване на хартия на базата данни в заключващи се стенни шкафове;
- Ограничаване на използването на портативни електронни устройства извън работното място;
- Ограничаване на използването от служителите на лични устройства на работното място;
- Приемане на ясни правила за създаване и ползване на пароли;
- Редовно създаване на резервни копия на личните данни и физическо съхраняване на носителите с копия извън работните помещения;
- Налагане на договорни задължения на организации контрагенти да предприемат подходящи мерки за сигурност при прехвърляне на данни извън ЕС.

Тези контроли са избрани въз основа на идентифицираните рискове за лични данни, както и потенциала за нанасяне на вреди, на лицата, чиито данни се обработват.

## 7. Спазване на принципа на отчетност

„Еврика-ГТ” ООД ще доказва спазването на принципите за защита на данните чрез прилагане на политики по защита на данните, като се присъединява към кодекси за поведение, внедрява подходящи технически и организационни мерки, както и чрез приемане на техники по защита на данните на етапа на проектирането и защита на данните по подразбиране, оценка на въздействието върху защитата на личните данни, процедура за уведомяване за нарушаване на лични данни и т.н.

### I. Права на субектите на данни

1. Субектите на данни имат следните права по отношение на обработването на данни, както и на данните, които се записват за тях:

- Да отправят искания за потвърждаване дали се обработват лични данни, свързани с тях, и ако това е така, да получат достъп до данните, както и информация кои са получателите на тези данни.
- Да поискат копие от своите лични данни от администратора;
- Да искат от администратора коригиране на лични данни, когато те са неточни, както и когато вече не са актуални;
- Да изискат от администратора изтриване на лични данни (право „да бъдеш забравен”);
- Да искат от администратора ограничаване на обработването на лични данни като в този случай данните ще бъдат само съхранявани, но не и обработвани;
- Да направят възражение срещу обработване на техни лични данни;
- Да направят възражение срещу обработване на лични данни, отнасящи се до тях, за целите на директния маркетинг;
- Да се обърнат с жалба до надзорен орган, ако смятат, че някоя от разпоредбите на ОРЗД е нарушена;
- Да поискат и да им бъдат предоставени личните данни в структуриран, широко използван и пригоден за машинно четене формат;
- Да оттеглят съгласието си за обработката на личните данни по всяко време с отделно искане, отправено до администратора;
- Да не са обект на автоматизирано взети решения, които да ги засягат в значителна степен, без възможност за човешка намеса;
- Да се противопоставят на автоматизирано профилиране, което се случва без тяхно съгласие;

2. „Еврика-ГТ” ООД осигурява условия, които да гарантират упражняването на тези права от субекта на данни:

- Субектите на данни могат да направят искания за достъп до данни. „Еврика-ГТ” ООД гарантира, че отговорът на искането на субекта на данни отговаря на изискванията на Общия регламент.

### II. Съгласие

1. Под „съгласие” „Еврика-ГТ” ООД ще разбира всяко свободно изразено, конкретно, информирано и недвусмислено указание за волята на субекта на



данните, посредством изявление или ясно потвърждаващо действие, което изразява съгласието му свързаните с него лични данни да бъдат обработени.

2. „Еврика-ГТ“ ООД разбира под "съгласие" само случаите, в които субектът на данните е бил напълно информиран за планираното обработване и е изразил своето съгласие и без върху му да бъде упражняван натиск. Съгласието, получено при натиск или въз основа на подвеждаща информация, няма да бъде валидно основание за обработване на лични данни.

3. Съгласието не може да бъде изведено от липсата на отговор на съобщение до субекта на данни. Трябва да има активна комуникация между администратора и субекта, за да е налице съгласие. Администраторът трябва да може да докаже, че е получено съгласие за дейностите по обработване.

4. За специални категории данни трябва да се получи изрично писмено съгласие на субектите на данни, освен ако не съществува алтернативно законно основание за обработване.

5. В повечето случаи съгласието за обработка на лични и специални категории данни се получава рутинно от „Еврика-ГТ“ ООД, като се използват стандартни документи за съгласие напр. когато нов клиент подписва договор или по време на набиране на нов персонал и т.н.

6. Когато „Еврика-ГТ“ ООД обработва лични данни на деца, трябва да бъде получено разрешение от упражняващите родителските права (родители, настойници и т. н.). Това изискване се прилага за деца на възраст под 16 години.

### **III. Сигурност на данните**

1. Всички работници и служители са отговорни за гарантирането на сигурността при съхраняването на данните, за които те отговарят, и които „Еврика-ГТ“ ООД държи, както и, че данните се съхраняват сигурно и не се разкриват при каквито и да било обстоятелства на трети страни, освен ако „Еврика-ГТ“ ООД не е дало такива права на тази трета страна, като са сключили договор/клауза за поверителност.

2. Всички лични данни трябва да бъдат достъпни само за тези, които се нуждаят от тях, а достъпът може да бъде предоставен само в съответствие с изградените правила за контрол на достъпа. Всички лични данни трябва да се третират с най-голяма сигурност и трябва да се съхраняват:

- в самостоятелна стая с контролиран достъп; и/или в заключен шкаф или в картотека; и/или
- ако обработването е компютъризирано - защитено с парола в съответствие с вътрешните изисквания посочени в организационните и технически мерки за контролиране на достъпа до информация, и/или
- съхранявани на преносими компютърни носители, които са защитени в съответствие с организационните и технически мерки за контролиране на достъпа до информация.

3. От всички работници и служители се изисква да бъдат обучени и да приемат съответните договорни клаузи и да декларират спазване на организационните и технически мерки за достъп, преди да им бъде предоставен достъп до информация от всякакъв вид.

4. Записите върху хартиен носител не трябва да се оставят там, където могат да бъдат достъпни от неоторизирани лица и не могат да бъдат

изваждани от определените работни помещения без изрично разрешение. Веднага щом хартиените документи вече не са необходими за текущата работа с клиенти и не подлежат на съхранение, те трябва да бъдат унищожени в съответствие със създадена за това процедура/правила.

5. Личните данни могат да бъдат изтривани или унищожавани само в съответствие с ОП 01. Записите на хартиен носител, които са достигнали датата на съхранение, трябва да бъдат нарязани и унищожени. Данните върху твърдите дискове на излишните персонални компютри трябва да бъдат изтрити или дисковете унищожени, съгласно процедурите.

6. Обработването на лични данни извън работните помещения представлява потенциално по-голям риск от загуба, кражба или нарушение на правилата за работа с лични данни. Персоналът трябва да бъде специално упълномощен да обработва данните извън обекти на администратора.

#### **IV. Разкриване на данни**

1. „Еврика-ГТ“ ООД трябва да осигури условия, при които личните данни не се разкриват на неупълномощени трети страни, което включва членове на семейството, приятели, държавни органи, дори разследващи такива, ако има основателно съмнение, че не се изискват по установения ред. Всички работници и служители трябва да бъдат предпазливи, когато им поискат да разкрият съхранявани лични данни за друго лице на трета страна. Важно е да се има предвид, дали разкриването на информацията е свързано или не с нуждите на дейността извършвана от дружеството.

2. Всички искания от трети страни за предоставяне на данни трябва да бъдат подкрепени с подходяща документация и всички такива разкривания на данни трябва да бъдат специално разрешени от ДЛЗД.

#### **V. Съхраняване и унищожаване на данните**

1. „Еврика-ГТ“ ООД не съхранява лични данни във вид, който позволява идентифицирането на субектите за по-дълъг период отколкото е необходимо, по отношение на целите, за които са били събрани данните.

2. „Еврика-ГТ“ ООД съхранява данни за по-дълги периоди единствено ако личните данни ще бъдат обработвани за целите на архивиране, за цели в обществен интерес, научни или исторически изследвания и за статистически цели, и само при изпълнението на подходящи технически и организационни мерки за гарантиране на правата и свободите на субекта на данните.

3. Периодът на съхранение и критериите, използвани за определяне на този период, за всяка категория на лични данни се определя по процедура ОП 01.

4. Личните данни трябва да бъдат унищожени сигурно, съгласно принципа за гарантиране подходящо ниво на сигурност (чл. 5 от ОРЗД) – включително защита срещу неразрешено или незаконосъобразно обработване и срещу случайна загуба, унищожаване или повреждане, като се прилагат подходящи технически или организационни мерки.

#### **VI. Трансфер на данни**

1. Всеки износ на данни от рамките на ЕС към страни извън ЕС (посочени в Общия регламент като „трети страни“) са незаконни, освен ако няма подходящо ниво на защита на основните права на субектите на данни.

## **VII. Решение за адекватност**

Европейската комисия може да оцени трети страни, територия и/или специфични сектори в трети страни, за да прецени дали има подходящо ниво на защита на правата и свободите на физическите лица. В тези случаи не се изисква разрешение.

Държавите, които са членки на Европейското икономическо пространство (ЕИП), но не и на ЕС, се приемат като отговарящи на условията за решение за адекватност.

## **VIII. Изключения**

При липса на решение за адекватност, членство в US Privacy Shield, задължителни фирмени правила и/или договорни клаузи, прехвърляне на лични данни в трета страна или международна организация се извършва само при едно от следните условия:

- субектът на данните изрично се е съгласил с предложеното прехвърляне, след като е бил информиран за възможните рискове от такива прехвърляния;
- предаването е необходимо за изпълнението на договор между субекта на данните и администратора или за изпълнението на пред договорни мерки, взети по искане на субекта на данните;
- предаването е необходимо за сключването или изпълнението на договор, сключен в интерес на субекта на данните между администратора и друго физическо или юридическо лице;
- предаването е необходимо поради важни причини от обществен интерес;
- предаването е необходимо за установяването, упражняването или защитата на правни претенции;
- предаването е необходимо, за да бъдат защитени жизненоважните интереси на субекта на данните или на други лица, когато субектът на данните е физически или юридически неспособен да даде своето съгласие;
- предаването се извършва от регистър, който съгласно правото на ЕС или правото на държавите членки е предназначен да предоставя информация на обществеността и е достъпен за справка от обществеността по принцип или от всяко лице, което може да докаже, че има законен интерес за това, но само доколкото условията за справка, установени в правото на Съюза или правото на държавите членки, са изпълнени в конкретния случай.

## **IX. Регистър на обработванията на данни (инвентаризация на данните)**

1. „Еврика-ГТ“ ООД е създала процес на инвентаризация на данните като част от своя подход за справяне с рисковете и възможностите в процеса на спазване на политиката за съответствие с Регламент (ЕС) 2016/679. При инвентаризацията на данните в “Еврика-ГТ” ООД и в работният поток от данни се установяват:

- бизнес процесите, които използват лични данни;
- източниците на лични данни;
- броя на субектите на данни;

- описание на категориите лични данни и елементите на във всяка категория;
- дейностите по обработване;
- целите на обработването, за което личните данни са предназначени;
- правното основание за обработването;
- получателите или категориите получатели на личните данни;
- основните системи и места за съхранение;
- всички лични данни, които подлежат на трансфери извън ЕС;
- сроковете за съхранение и заличаване.

2. „Еврика-ГТ“ ООД е наясно с рисковете, свързани с обработването на определени видове лични данни.

3. „Еврика-ГТ“ ООД оценява нивото на риска за лицата, свързани с обработването на личните им данни. Извършват се оценки на въздействието върху защитата на данните във връзка с обработването на лични данни от „Еврика-ГТ“ ООД и във връзка с обработването, предприето от други организации от името на „Еврика-ГТ“ ООД.

4. „Еврика-ГТ“ ООД ООД управлява всички рискове, идентифицирани от оценката на въздействието, с цел да се намали вероятността от несъответствие с тези правила.

Когато вид обработване може да доведе до висок риск за правата и свободите на физическите лица, по-специално с използване на нови технологии и като се вземат предвид естеството, обхвата, контекста и целите на обработването, преди да пристъпи към обработване, „Еврика-ГТ“ ООД може да извърши оценка на въздействието на предвидените операции по обработване върху защитата на личните данни. Една обща оценка на въздействието може да разглежда набор от подобни операции по обработване, които представляват подобни високи рискове.

5. Когато в резултат на оценката на въздействието е ясно, че „Еврика-ГТ“ ООД ще започне да обработва лични данни, които поради висок риск биха могли да причинят вреди на субектите на данни, решението дали обработването да продължи или не, трябва да бъде предадено за преглед от страна на ДЛЗД.

6. Ако ДЛЗД има сериозни опасения или относно потенциалната вреда или опасност, или относно количеството на съответните данни, то следва да постави въпроса пред надзорния орган.

7. Длъжностното лице по защита на данните, прави периодичен (ежегоден) преглед на първоначално инвентаризираните данни, преразглежда вписаната информация в регистъра на дейностите по обработване по отношение на евентуално настъпилите промени в дейността на „Еврика-ГТ“ ООД.

В сила от: 31.08.2018 г.