

# **БЪЛГАРСКО АКТЮЕРСКО ДРУЖЕСТВО**



## **ПОЛИТИКА ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ**

## Съдържание

КАКВА Е ЦЕЛТА НА НАСТОЯЩИЯ ДОКУМЕНТ? .....	3
КАКВИ ДАННИ ОБРАБОТВА СДРУЖЕНИЕТО? .....	3
ЗА КАКВИ ЦЕЛИ СДРУЖЕНИЕТО ОБРАБОТВА ГОРЕПОСОЧЕНИТЕ ДАННИ?.....	4
НА КОГО СДРУЖЕНИЕТО ПРЕДОСТАВЯ ГОРЕПОСОЧЕНИТЕ ДАННИ? .....	4
ОПРЕДЕЛЕНИЯ .....	5
ПРИНЦИПИ.....	5
ПРАВА НА СУБЕКТИТЕ НА ДАННИ .....	6
УПРАЖНЯВАНЕ НА ПРАВАТА .....	6
СРОКОВЕ ЗА СЪХРАНЕНИЕ НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ.....	7
ИНФОРМАЦИОННА СИГУРНОСТ .....	7
ДЕЙСТВИЯ ПРИ НАРУШЕНИЯ НА ПРАВИЛАТА ЗА РАБОТА С ЛИЧНИ ДАННИ .....	8

## Каква е целта на настоящия документ?

Настоящата „Политика за защита на личните данни“ (наричана по-надолу „Политиката“) има за цел да уреди правилата за работа с лични данни, прилагани от БЪЛГАРСКОТО АКТЮЕРСКО ДРУЖЕСТВО – юридическо лице с нестопанска цел, учредено в съответствие с българското право, с ЕИК 130325552 (наричано за краткост „Сдружението“), при спазване на изискванията на Регламент (ЕС) 2016/679 (Общия регламент относно защитата на данните, наричан по-долу „Регламента“), Закона за защита на личните данни, и останалите приложими нормативни актове. Политиката е вътрешен документ на Сдружението. Тя се прилага заедно с всички останали вътрешни документи (политики, процедури, указания, заповеди, и т.н.), като в случай на противоречие между тези вътрешни документи и Политиката, правилата на Политиката имат предимство.

Същевременно, Политиката има за цел да информира субектите на данни (членове на Сдружението, служители, партньори, доставчици и др.) по какъв начин Сдружението работи с данните им и как могат да упражнят правата си съгласно Регламента.

## Какви данни обработва Сдружението?

Във връзка с осъществяване на дейността си, Сдружението обработва следните категории лични данни на своите членове, служители, партньори и доставчици:

	<b>Членове</b>	<b>Служители</b>	<b>Партньори/доставчици</b>
<b>Имена</b>	Да	Да	Да
<b>ЕГН</b>	Не	Да	Да
<b>Номер и дата на документ за самоличност</b>	Не	Да	Да
<b>Физически адрес</b>	Да, ако е предоставен	Да	Да
<b>E-mail адрес</b>	Да	Да, ако е предоставен	Да
<b>Телефонен номер</b>	Да, ако е предоставен	Да	Да, ако е предоставен
<b>Данни за месторабота</b>	Да, ако са предоставени	Да, ако са предоставени	Да, ако са предоставени
<b>Резултати от изпити</b>	Да	Не	Не
<b>Данни за банкови сметки</b>	Не	Да	Да

## За какви цели Сдружението обработва горепосочените данни?

Предоставените от **членовете** на Сдружението лични данни се обработват за следните цели:

- осъществяване на комуникация между Сдружението и членовете по въпросите, свързани с дейността на Сдружението;
- издаване на сертификати за успешно положени квалификационни изпити;
- осигуряване на достъп на членовете до специална секция на интернет-страницата на Сдружението;
- осигуряване на достъп на членовете до специални секции на интернет-страниците на Международната актьорска асоциация (IAA) и Европейската актьорска асоциация (AAE);
- осигуряване на достъп на членовете до онлайн семинари и други инициативи, организирани от Сдружението, IAA и AAE;
- осъществяване на комуникация с Комисията за финансов надзор (КФН), Агенцията по вписванията, органите на съдебната система и други държавни институции в случаите, предвидени в нормативната уредба.

Предоставените от **служителите, партньорите и доставчиците** на Сдружението лични данни се обработват за следните цели:

- осъществяване на комуникация между Сдружението и неговите служители, партньори и доставчици;
- сключване и изпълнение на договорите между Сдружението и неговите служители, партньори и доставчици;
- изготвяне на счетоводни документи, свързани с плащанията по горепосочените договори;
- изготвяне на документи, свързани с организирани от Сдружението инициативи, в които служителите, партньорите и доставчиците участват;
- осъществяване на комуникация с Националната агенция по приходите (НАП), Националният осигурителен институт (НОИ) и други държавни институции в случаите, предвидени в нормативната уредба.

## На кого Сдружението предоставя горепосочените данни?

Сдружението може да предоставя горепосочените данни на:

- държавни органи – в рамките на техните правомощия и в изпълнение на изисквания, съдържащи се в нормативната уредба;
- на подизпълнители с добра репутация (в това число счетоводители, компютърни специалисти, юристи) – въз основа на легитимния интерес на Сдружението и/ или в изпълнение на задълженията на Сдружението, произтичащи от членственото правоотношение или от сключените трудови или граждански договори;
- трети лица – при наличие на съгласие от страна на субектите на данни.

## Определения

По смисъла на тази Политика:

- **„Лични данни“** е всяка информация, въз основа на която може да бъде идентифицирано дадено физическо лице, като например 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.
- **„Субект на данни“** е физическото лице, което може да бъде идентифицирано в резултат от обработването на съответните данни.
- **„Обработване“** е 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, поддръждане или комбинирани, ограничаване, изтриване или унищожаване.
- **„Администратор“** е лице, което само или съвместно с други лица определя целите и средствата за обработването на лични данни. Сдружението има качеството на администратор по отношение на личните данни на своите членове, служители, доставчици и партньори, които са му били предоставени в рамките на съответните отношения.
- **„Обработващ лични данни“** е лице, което обработва лични данни от името на администратора. Лицата, на които Сдружението възлага извършването на определени дейности, включващи работа с лични данни (счетоводители, компютърни специалисти, юристи, и др.), имат качеството на обработващи по отношение на тези лични данни.

## Принципи

При обработването на лични данни, Сдружението се ръководи от следните принципи:

- Личните данни се обработват законосъобразно и добросъвестно;
- Данните се събират и се използват за конкретни, точно определени и законни цели;
- Данните трябва да бъдат относими и да не са прекомерни;
- Данните трябва да са верни и при необходимост да бъдат актуализирани;
- Данни трябва да се съхраняват не по-дълго, отколкото е необходимо;
- Правата на субектите на данни трябва да бъдат спазвани;
- Данните трябва да се съхраняват безопасно защитени от неоторизиран достъп, случайна загуба или повреда;
- При предоставянето на данни на подизпълнители („обработващи лични данни“), Сдружението дава на съответния обработващ указания относно спазването на горепосочените принципи.

## **Права на субектите на данни**

Субектите на данни имат следните права:

1. Право да бъдат информирани кой, как и защо обработва данните им съгласно член 12, 13 и 14 от Регламента;
2. Право на достъп до данните при условията на член 15 от Регламента;
3. Право на коригиране на данните при условията на член 16 от Регламента;
4. Право на изтриване на данните при условията на член 17 от Регламента;
5. Право на ограничаване на обработването на данните при условията на член 18 от Регламента;
6. Право на преносимост на данните при условията на член 20 от Регламента;
7. Право на възражение при условията на член 21 от Регламента;
8. Право на възражение срещу автоматизирано взети индивидуални решения при условията на член 22 от Регламента;
9. Право да оттеглят дадено от тях съгласие за обработване на данните им при условията на член 7, алинея 3 от Регламента.

Условията, при които могат да бъдат упражнени горепосочените права, са уредени в съответните членове на Регламента. В много от случаите упражняването на съответното право е поставено в зависимост от обстоятелства като вида на данните, основанието за обработването им, целта на това обработване, обема и начина на съхраняване на данните, и др. Тези обстоятелства са от значение и за определяне на конкретните действия, които Сдружението следва да извърши в резултат от упражняването на съответното право от страна на субекта на данните.

## **Упражняване на правата**

Упражняването на правата става чрез подаване на искане в свободна форма, съдържащо: 1) три имена на субекта на данните; 2) ЕГН; 3) физически и/ или e-mail адрес, на който субектът желае да получи отговор; 4) телефон за контакт; 5) описание на искането (в свободен текст). По желание на субекта, към искането могат да бъдат приложени допълнителни документи.

Искането се подава по един от следните два начина (по избор на субекта на данни):

- чрез e-mail съобщение, изпратено на адреса на електронната поща на Сдружението: [bas@bitex.bg](mailto:bas@bitex.bg)
- чрез писмо, изпратено на физическия адрес на Сдружението: гр. София, пощенски код 1113, ул. „академик Георги Бончев“, бл. 8, офис 2018.

Сдружението ще се стреми да отговаря на исканията за упражняване на правата на субектите на данни в рамките на срок от 1 (един) месец от подаване на искането. В случаи с особено висока правна или фактическа сложност, този срок може да бъде удължен до 3 (три) месеца, като съответният заявител ще бъде надлежно уведомен за удължаването.

## **Срокове за съхранение на личните данни**

Сдружението прилага следните срокове за съхранение на личните данни:

### **50 (петдесет) години**

Сдружението съхранява всички данни, свързани със сключването или изпълнението на **трудовете договори** за срок от 50 (петдесет) години, считано от прекратяването на съответното трудово правоотношение.

### **30 (тридесет) години**

Сдружението съхранява всички данни, свързани с възникването или прекратяването на **членствените правоотношения** за срок от 30 (тридесет) години, считано от прекратяването на съответното членствено правоотношение.

### **10 (десет) години**

Сдружението съхранява всички данни, свързани със сключването или изпълнението на **гражданските договори** за срок от 10 (десет) години, считано от прекратяването на съответния граждански договор.

## **Информационна сигурност**

Сдружението прилага следните технически и организационни мерки за осигуряване на сигурността на данните:

- всички хартиени документи, съдържащи лични данни, се депозират в рамките на 1 (един) месец от създаването им в архива на Сдружението, разположен в помещението в гр. София, ул. „академик Георги Бончев“, бл. 8, офис 218;
- достъпът до горепосоченото помещение е ограничен и се осъществява само от упълномощени представители на Сдружението в рамките на техните задължения;
- обменът на хартиени документи, съдържащи лични данни, се осъществява само в запечатани пликосе и чрез използването на упълномощени представители и доверени подизпълнители;
- в договорите с обработващи лични данни се включват клаузи относно защитата на личните данни;
- при обмен по електронна поща на документи, съдържащи лични данни, между Сдружението и трети лица, тези документи се защитават с парола;
- председателят на Управителния съвет на Сдружението е длъжен да осигури актуалността на информацията, съдържаща лични данни, която се публикува на интернет-страницата на Сдружението, и в това число – информацията относно състава на различните органи на Сдружението;
- лицата, участващи в ръководството на Сдружението, са длъжни да изтриват електронните документи и да организират унищожаването (например – чрез shredding) на хартиените документи, съдържащи лични данни, чиито срокове за съхранение са изтекли.

## **Действия при нарушения на правилата за работа с лични данни**

Нарушенията на правилата за работа с лични данни могат да имат неблагоприятни последици за Сдружението и неговите членове, служители, партньори и доставчици. Тези последици могат да включват отнемане на правото за работа с лични данни, налагане на имуществени санкции, ангажиране на гражданската, административната или наказателната отговорност на съответното лице.

Ранното откриване на нарушенията може да бъде от решаващо значение за предотвратяване и/или смекчаване на горепосочените последици. В същото време, Сдружението е задължено в случай на нарушение на сигурността на личните данни да уведоми Комисията за защита на личните данни (КЗЛД) не по-късно от 72 (седемдесет и два) часа след установяване на нарушението, като неспазването на този срок представлява самостоятелно административно нарушение.

**С оглед на горното, всеки член, служител, партньор или доставчик на Сдружението, който установи нарушение на правилата за работа с лични данни, уредени в тази Политика, или у когото възникне подозрение, че подобно нарушение може да е извършено, е длъжен незабавно да уведоми председателя на Управителния съвет на Сдружението. В случай, че твърдяното нарушение е извършено от председателя, уведомлението следва да бъде отправено до двама от другите членове на Управителния съвет.**

Уведомлението следва да бъде направено лично (в това число – по телефона) или чрез изпращане на съобщение до e-mail адреса на председателя (съответно – на друг член на Управителния съвет), публикуван на интернет-страницата на Сдружението.

След като получи уведомлението, председателят (съответно – другите двама членове на Управителния съвет) извършва преценка дали твърдяното нарушение представлява „нарушение на сигурността на личните данни“ по смисъла на член 33 от Регламента, и приема следните действия:

- ако нарушението представлява „нарушение на сигурността на личните данни“ – свиква извънредна среща на Управителния съвет на сдружението, на която да бъдат обсъдени последващите действия и да бъде определен срокът, в който КЗЛД ще бъде уведомена за нарушението; срещата се провежда не по-късно от 24 (двадесет и четири) часа след получаването на уведомлението;
- ако нарушението не представлява „нарушение на сигурността на личните данни“ – дава указания как следва да бъдат преодолени последиците от нарушението и какво следва да се направи, за да не се стига до нови подобни нарушения; указанията могат да бъдат съгласувани на следващата редовна среща на Управителния съвет.

***Настоящата Политика е одобрена с решение на Управителния съвет на Сдружението от 04.12.2018 г.***