

ПОЛИТИКА НА “ВФ Алтърнатив” АД ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ И СПАЗВАНЕТО НА ПОВЕРИТЕЛНОСТ

ЦЕЛ НА ПОЛИТИКАТА

Във връзка с влизане в сила на 25.05.2018 г. на 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 /наричан по-долу за краткост „Регламента“/, за “ВФ Алтърнатив” АД, в качеството на администратор на лични данни, възникват определени задължения, вкл. да информира своите настоящи и бъдещи клиенти/контрагенти за:

- категориите лични данни, които обработва;
- за целите и основанието за обработване;
- срокът на съхранение;
- възможно ли е данните да бъдат предоставяни на други получатели, трета държава или международна организация;
- относно правата на субекта на данни и др.

Сигурността и правилното използване на личните данни са от изключително значение, както за клиентите/контрагентите ни, така и за “ВФ Алтърнатив” АД, поради което за нас е важно нашите клиенти/контрагенти да разбират как и защо ние обработваме личните им данни.

ДАННИ ЗА АДМИНИСТРАТОРА

“ВФ Алтърнатив” АД /по-долу дружеството, администратора/ е самоуправляващ се Алтернативен Инвестиционен Фонд по чл. 195, ал. 2, т.2 от ЗДКИСДПКИ и емитент на финансови инструменти, по смисъла на Закона за публичното предлагане на финансови инструменти, притежаващо съответната регистарция в регистрите по чл. 30, ал. 1, т. 3 и т. 7 от Закона за Комисията за финансов надзор.

Дружеството е регистрирано в Търговския регистър при Агенция по вписванията с ЕИК 204692929, със седалище и адрес на управление: гр. София, ул. “Г. С. Раковски”, №193, вх. А, ет. 1, ап. 2.

Дружеството е администратор на лични данни по смисъла на чл. 4, т. 7 от Общия регламент относно защитата на данните (ЕС) 2016/679.

Като администратор на лични данни, при обработването на лични данни “ВФ Алтърнатив” АД спазва принципите за защита на личните данни, предвидени в Общия регламент относно защитата на данните (ЕС) 2016/679 и законодателството на Европейския съюз и Република България.

Въпроси, отнасящи се до настоящата Политика или до упражняването на права от страна на Субект на обработвани от дружеството лични данни, може да бъдат отправяни до Отговорното лице по защита на данните на администратора, с което можете да се свържете на:

адрес: гр. София, ул. “Г. С. Раковски”, №193, вх. А, ет. 1, ап. 2.

e-mail: contact@vfallternative.com

телефон: +359 2 448 60 20

Декларация относно политиката по защита на личните данни

1. Администраторът се ангажира да осигури съответствие със законодателството на ЕС и държавите-членки по отношение на обработването на личните данни и защитата на "правата и свободите" на лицата, чиито лични данни Администраторът събира и обработва съгласно Общия регламент за защита на данните (Регламент (ЕС) 2016/679).
2. В съответствие с Общия регламент към тази политика са описани и други релевантни документи, както и свързани процеси и процедури.
3. Регламент (ЕС) 2016/679 и тази политика се отнасят до всички функции по обработването на лични данни, включително тези, които се извършват относно лични данни на клиенти, служители, доставчици и партньори и всякакви други лични данни, които Администраторът обработва от различни източници.
4. Тази политика се прилага за всички служители/работници, наети лица на граждански договори, както и за външни доставчици, свързани с дейността на Администратора. Всяко нарушение на Общия регламент ще бъде разглеждано като нарушение на трудовата дисциплина (респ. на договорни отношения), а в случай че има предположение за извършено престъпление, въпросът ще се предостави за разглеждане в най-къс възможен срок на съответните държавни органи.

ПРИНЦИПИ ЗА ЗАЩИТА НА ДАННИТЕ

Цялата обработка на лични данни следва да се извършва в съответствие с принципите за защита на данните, посочени в член 5 от Регламент (ЕС) 2016/679 :

Дружеството обработва лични данни при спазване на следните принципи:

1. Законосъобразност, добросъвестност и прозрачност - обработване при наличие на законово основание, при полагане на дължимата грижа и при информиране на субекта на данни;
2. Ограничение на целите – събиране на данни за конкретни, изрично указани и легитимни цели и забрана за по-нататъшно обработване по начин, несъвместим с тези цели;
3. Свеждане на данните до минимум – данните да са подходящи, свързани със и ограничени до необходимото във връзка с целите на обработването;
4. Точност – дружеството обработва лични данни при спазване на принципите за точност и актуалност на данните, ограничение на съхранението и цялостност и поверителност, при който данните се обработват по начин, който гарантира високо ниво на сигурност на личните данни и защита срещу неразрешено или незаконосъобразно обработване, случайна загуба, унищожаване, повреждане и др.
5. Ограничение на съхранението – данните да се обработват за период с минимална продължителност съгласно целите. Съхраняване за по-дълги срокове е допустимо за целите на

архивирането в обществен интерес, за научни или исторически изследвания или статистически цели, но при условие, че са приложени подходящи технически и организационни мерки;

6. Цялостност и поверителност – обработване по начин, който гарантира подходящо ниво на сигурност на личните данни, като се прилагат подходящи технически или организационни мерки;

7. Отчетност – администраторът носи отговорност и трябва да е в състояние да докаже спазването на всички принципи, свързани с обработването на лични данни.

Конкретните мерки за приложение на принципите за събиране и обработка на личните данни са предмет на отделен вътрешен акт, а именно - Механизъм за защита на физическите лица при обработване на техни лични данни и за изпълнение на изискванията за защита на личните данни съгласно Закона за защита на личните данни и РЕГЛАМЕНТ (ЕС) 2016/679 НА ЕВРОПЕЙСКИЯ ПАРЛАМЕНТ И НА СЪВЕТА от 27 април 2016 година 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 относно защитата на данните) в структурата на Администратора на лични данни „ВФ Алтърнатив“ АД.

СУБЕКТИ НА ЛИЧНИ ДАННИ

Администраторът обработва лични данни на следните категории субекти:

- 1.) Клиенти – настоящи акционери в дружеството;
- 2.) Настоящи и бивши работници и служители; кандидати за работа;
- 3.) Лица, обект на видеонаблюдение в помещенията на Администратора;
- 4.) Субекти, представители на доставчици и контрагенти ЮЛ във връзка със сключени договори с Администратора.

ЛИЧНИ ДАННИ

„Лични данни“ означава всяка информация, свързана с идентифицирано физическо лице или физическо лице, което може да бъде идентифицирано (Субект на данни);

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 социална идентичност на това физическо лице.

Личните данни, които обработва “ВФ Алтърнатив” АД, могат да бъдат определени, най-общо, в следните регистри:

1. **Регистър „Клиенти“**, в който се вписват следните видове лични данни:
 - Физическа идентичност – имена, паспортни данни (ЕГН, номер на лична карта, дата и място на издаване, адрес, телефон за връзка и други необходими за идентифициране на субекта на данни);

- Социална идентичност: информация за образование, документ за придобито образование, професионална квалификация, за придобита юридическа правоспособност, за владеене на чужди езици, трудов стаж, включително юридически/адвокатски стаж, предшестващ вписването в регистъра и др.п.;

- Икономическа идентичност: данни относно имотното и финансово състояние на лицето, участието и/или притежаването на дялове или ценни книжа на дружества и други, изискуеми с оглед преценка на изискванията за съвместимост и др.п.;

2. **Регистър „Контрагенти“**, в който се вписват следните видове лични данни:

- ● Физическа идентичност – имена, паспортни данни (ЕГН, номер на лична карта, дата и място на издаване, адрес, телефон за връзка и други необходими за идентифициране на субекта на данни);

- Икономическа идентичност – обща банкова информация, информация за номер на банкова сметка;

3. **Регистър „Персонал“**, в който се вписват следните видове лични данни:

- Физическа идентичност – имена, паспортни данни (ЕГН, номер на лична карта, дата и място на издаване, адрес, телефон за връзка и други необходими за идентифициране на субекта на данни);

- Социална идентичност – данни относно образование и допълнителна квалификация, трудова дейност и професионална биография;

- Семейна идентичност – данни относно семейното положение на лицето;

- Икономическа идентичност – информация за номер на банкова сметка, данни относно имотното и финансово състояние на лицето, участието и/или притежаването на дялове или ценни книжа на дружества и други, изискуеми с оглед преценка на изискванията за съвместимост за съответната длъжност;

- Лични данни относно съдебното минало на лицето (свидетелство за съдимост в зависимост от длъжността);

- Данни за здравословно състояние – медицинско свидетелство, данни, съдържащи се в болнични листове, представяни от самите служители като субекти на данните, решения на ТЕЛК/НЕЛК и др.п.

4. **Регистър „Видеонаблюдение“**, в който ще се съхраняват и обработват лични данни чрез създаване на видеозапис от средства за наблюдение в сградата и помещенията на „ВФ Алтърнатив“ АД, както и звукозапис от телефонни разговори. Регистъра включва следните видове лични данни:

- Физическа идентичност – запис на образи и звук;

ЦЕЛИ НА ОБРАБОТВАНЕТО

Обработката на лични данни се извършва за различни цели във връзка с различното естество на правоотношенията с категориите субекти. Дейностите по обработка се осъществяват за следните основни цели на Администратора:

- ✓ Сключване и изпълнение на договори;

✓ Изпълнение на нормативни задължения - необходимостта за спазване на прилагани спрямо администратора законови задължения по ЗМИП, ЗППЦК ДОПК,ЗС, ГПК и други законови и подзаконови актове.

Процесите по определяне на целите на обработка на личните данни и постигането на съответствие с общите принципи при това определяне са разгледани подробно в допълнителен вътрешен акт на ВФ Алтърнатив АД - Механизъм за защита на физическите лица при обработване на техни лични данни.

В случай, че Ваши лични данни ще бъдат обработвани впоследствие с цел, различна от тази, за която са събрани/предоставени, преди това обработване "ВФ Алтърнатив" АД ще Ви предостави информация за тази друга цел и останалата необходима информация, съгласно закона.

ОСНОВАНИЯ ЗА ОБРАБОТВАНЕТО

ВФ Алтърнатив АД, обработва лични данни на основание чл. 6, параграф 1, буква а), буква б), буква в) и буква е) 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 (в зависимост от категорията данни и конкретното правоотношение), а именно:

✓ СЪГЛАСИЕ, съгласно чл.6, параграф 1, буква а) от Регламент (ЕС) 2016/679

Когато е необходимо съгласие за обработване на личните данни, дружеството извършва обработване само след получаване на съгласие за това. С оглед необходимостта дружеството да изпълнява задълженията и да упражнява правата си по съответно правоотношение със свой клиент/контрагент, отказът да се даде съгласие би могло да доведе до невъзможност за предоставяне на съответният продукт или услуги от страна на дружеството. Когато обработването на личните данни за конкретна цел се основава на дадено съгласие, субектът на данни можете да го оттегли по всяко време, без да се засяга законосъобразността на обработването преди неговото оттегляне. Оттеглянето на съгласието важи занапред и не може да има обратно действие. Дружеството е разработило процедури за получаване на съгласието за обработване на лични данни и за оттеглянето.

✓ ДОГОВОР, съгласно чл.6, параграф 1, буква б) от Регламент (ЕС) 2016/679

Дружеството обработва личните данни, когато обработването е необходимо за изпълнението на договор, по който субектът на данните е страна, или за предприемане на стъпки по искане на лицето за сключване на договор. В случаите, когато се предприемат стъпки за встъпване в договорни отношения с дружеството, е необходимо да се предостави информация, представляваща лични данни, за да може дружеството да предприеме стъпките за предоставяне на желания продукт/услуга.

С оглед необходимостта дружеството да изпълнява задълженията и да упражнява правата си по съответно правоотношение със свой клиент/контрагент, отказът от предоставяне на лични данни

от страна на конкретно лице води/би могло да доведе до невъзможност за възникване на съответното правоотношение между лицето и дружеството.

✓ ЗАКОНОВО ЗАДЪЛЖЕНИЕ, съгласно чл.6, параграф 1, буква в) от Регламент (ЕС) 2016/679

Дружеството обработва личните данни, когато обработването е необходимо за спазване на законови задължения, чийто адресат се явява, в качеството на администратор, като:

- идентифициране на клиенти на дружеството, както и за извършване на проверки на идентификация, съгласно Закона за мерките срещу изпиране на пари. Събират се следните лични данни: име, адрес, ЕГН, номер на лична карта, месторождение, телефон/ел.поща, семейно положение, финансово състояние и др. Копие от документ за самоличност – лична карта се събира и съхранява на основание чл. 53 във връзка с чл.4, т. 8-10 от Закона за мерките срещу изпиране на пари.
- предоставяне на информация към държавни органи и институции като Комисия за финансов надзор, НОИ, НАП, съдилища, прокуратура, ДАНС и др., при спазване на съответните законови процедури. Такива задължения са предвидени в Закона за мерките срещу изпирането на пари /ЗМИП/, Закона за мерките срещу финансирането на тероризма /ЗМФТ/, Данъчно-осигурителния процесуален кодекс /ДОПК/, Закона за счетоводството, Закона за пазарите на финансови инструменти /ЗПИИ/, Закона за задълженията и договорите /ЗЗД/, Гражданския процесуален кодекс /ГПК/, останалата приложимо законодателство /национално и общностно право/, регламентиращо дейността на дружеството.

Доколкото ВФ Алтърнатив АД е задължено да изпълнява определени изисквания, регламентирани от закони или други нормативни актове, съответно, с оглед необходимостта дружеството да изпълнява задълженията и да упражнява правата си по съответно правоотношение със свой клиент/контрагент, отказът от предоставяне на лични данни от страна на конкретно лице води/би могло да доведе до невъзможност за възникване на съответното правоотношение между лицето и дружеството.

✓ ЛЕГИТИМЕН ИНТЕРЕС, съгласно чл.6, параграф 1, буква е) от Регламент (ЕС) 2016/679

Дружеството обработва лични данни, в случаите когато се предоставят данни на трети страни, при изпълнение на законови или договорни задължения на администратора, или на друго валидно правно основание.

СЪБИРАНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ

Личните данни, които се събират от ВФ Алтърнатив АД могат да касаят:

а/ Предоставящото данните лице. В този случай личните данни се събират от самия Субект на данни - клиент, контрагент, субект по друго правоотношение, който предоставя на дружеството свои лични данни; или

б/ Субект на данни, чиито данни се предоставят на дружеството от друго лице, с което дружеството има осъществен контакт. В този случай данните се предоставят на дружеството от лице /клиент, контрагент, субект по друго правоотношение/, което се явява трето лице, различно от Субекта на данни.

Когато личните данни, свързани с даден субект, се предоставят на дружеството лично от лицето (Субекта на данни), в момента на получаване на личните данни, дружеството предоставя на субекта информация (уведомление) за всяка конкретна хипотеза по събирането на данните по повод конкретното правоотношение, след което получава съгласието на субекта за обработка на данните.

В случай че личните данни са получени по електронен път, или по друг начин – дистанционно, информация (уведомление) по Регламент (ЕС) 2016/679 се изпраща незабавно на адреса за контакт, посочен от Субекта на данни, с обратна разписка по пощата, чрез куриер или по друг начин, който позволява удостоверяване на връчването, освен ако това се окаже невъзможно или изисква несъразмерно големи усилия.

Когато личните данни за Субекта на данни не са получени лично от самия Субект на данните, а са предоставени на дружеството от трето лице, субектът на данни следва да бъде уведомен в срок не по-късно от 1 (един) месец, след като дружеството е получило данните му. Служителят, на когото са предоставени личните данни, изпраща Информация (уведомление) по Регламент (ЕС) 2016/679 на посочения адрес за контакт със Субекта на данни, вкл. електронна поща, по начин, който позволява удостоверяване на изпращането, респ. получаването му /с обратна разписка, чрез куриер и др./, освен, когато това се окаже невъзможно или изисква несъразмерно големи усилия.

За целите на извършване на директен маркетинг, като приложение към настоящата политика се одобрява образец на Съгласие за целите на директния маркетинг, включително за извършване на профилиране. Дружеството няма право да изпраща на клиенти маркетингови съобщения, без да има изрично получено съгласие от клиента.

ВФ Алтърнатив АД е разработил във вътрешен акт подробна Процедура по събирането на личните данни и получаването на съгласие от страна на субекта.

Информацията, която се предоставя на субекта на данни е съобразена с изискванията на Регламент (ЕС) 2016/679 и при спазване принципа за прозрачност посредством подробно разработена Процедура за прозрачност при обработката на лични данни.

ВФ Алтърнатив АД, в своята дейност със субекти на данни, свежда до минимум обема на събираните лични данни. Посоченият минимум бива определен от целите за които личните данни се събират и обработват. Конкретните категории и видове лични данни, които се събират и обработват от Администратора, биват определени от естеството на правоотношенията, от които целите на обработка произтичат. В тази връзка, ВФ Алтърнатив АД разработва ПОЛИТИКА ЗА ПРАКТИЧЕСКО ПРИЛОЖЕНИЕ НА ПРИНЦИПИТЕ ЗА СВЕЖДАНЕ НА ДАННИТЕ ДО МИНИМУМ, ТОЧНОСТ И ОГРАНИЧЕНИЕ НА СЪХРАНЕНИЕТО.

СЪХРАНЯВАНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ

“ВФ Алтърнатив” АД обработва и съхранява Вашите лични данни за сроковете, установени в действащото законодателство. След изтичане на законово установените срокове, дружеството ще унищожи Вашите лични данни. Лични данни, за които липсва изрично установен срок за съхранение,

ще бъдат унищожавани след постигане на целите, за които те са събрани и се обработват. По-конкретно, дружеството ще съхранява личните Ви данни, както следва:

- В случай на сключен между Клиент/Контрагент и “ВФ Алтърнатив” АД договор, последното ще обработва личните Ви данни за срок, не по-кратък от такъв, установен в съответен нормативен акт, но не по-малко от 5 (пет) години след прекратяване на съответното правоотношение, възникнало на основание сключения между Клиента/Контрагента и дружеството договор.
- Счетоводната и търговската информация, както и всички други сведения и документи от значение за данъчното облагане и задължителните осигурителни вноски се съхраняват:
 - Счетоводни регистри и финансови отчети - 10 (десет) години;
 - Документи за данъчно-осигурителен контрол - 5 (пет) години след изтичане на давностния срок за погасяване на публичното задължение, с което са свързани;
 - Ведомости за заплати - 50 (петдесет) години;
 - Трудови досиета – 6 години след прекратяване на трудовото отношение;
 - Всички останали носители - 5 (пет) години.
- В случай, че между Клиента/Контрагента и “ВФ Алтърнатив” АД, в срок до 12 (дванадесет) месеца от датата на получаване на лични данни, не бъде сключен договор, предоставените на дружеството в тази връзка лични данни ще бъдат унищожени/заличени от дружеството в срок до 15 (петнадесет) месеца, считано от датата на получаването им.
- В случай на изпълнение на наложен заповор върху имущество на Клиент/Контрагент, дружеството ще съхранява заповорните съобщения и документите в заповорното досие, на хартиен и/или електронен носител, в срок не по-малко от 10 (десет) години след отмяната на заповора.
- В случай на получени запитвания (респективно отговори) от КФН, ДАНС, КПКОНПИ, Прокуратура, Съдилища, МВР, Национална следствена служба, вещи лица, съдебни изпълнители, публични изпълнители и други органи на НАП и др. органи и институции, дружеството ще съхранява хартиения и/или електронния носител на лични данни, в който е материализирано съответното запитване, в срок не по-малък от такъв, установен в съответен нормативен акт, но не по-малко от 10 (десет) години от отговора към запитващия орган и приключване на преписката, и не по-рано от приключване досъдебното, съдебното и друго производство, за нуждите на което е предоставена информацията.
 - Записи от охранителни видеокамери – 60 (шестдесет) дни;
 - Записи от видео и телефонни записи на разговори с клиенти по смисъла на Регламент 565/ ЕС - 7 (седем) години;
 - Записи от чип карти за достъп – 32 (тридесет и два) дни / месеца

Сроковете могат да бъдат удължени допълнително, например в случаите на досъдебни, съдебни и арбитражни производства, спиране/прекъсване на давностен срок, както и при изпълнение на законови разпоредби и изисквания на надзорни органи.

АРХИВИРАНЕ

Документите, по които работата е приключила, се архивират.

Трайното съхраняване за нуждите на архивирането на документи, съдържащи лични данни, се извършва на хартиен носител в помещения, определени за архив, за срокове, съобразени с действащото законодателство. Помещенията, определени за архив, са оборудвани с пожароизвестителни системи и пожарогасители, със системи за контрол на достъпа и задължително се заключват.

Документите на електронен носител се съхраняват на специализирани сървъри, компютърни системи и/или външни носители на информация. Архивиране на личните данни на технически носител се извършва периодично от обработващия/оператора на лични данни с оглед запазване на информацията за съответните лица в актуален вид и с цел осигуряване на възможност за възстановяване, в случай на погиване на основния носител/система. Архивните копия се съхраняват на различно местоположение от мястото на компютърното оборудване, обработващо данните. Достъп до архивите имат само обработващият/операторът/ на лични данни и оторизираните длъжностни лица.

С оглед защита на хартиените, техническите и информационните ресурси всички служители са длъжни да спазват правилата за противопожарна безопасност.

Служителите преминават задължителен инструктаж за запознаване с правилата за противопожарна безопасност най-малко веднъж годишно. За проведения инструктаж се съставя Протокол по образец.

УНИЩОЖАВАНЕ

След постигане целта на обработване на личните данни, съдържащи се в поддържаните от ВФ Алтернатив АД регистри, личните данни следва да бъдат унищожени при спазване на вътрешните приложими нормативни актове, а именно Процедурата по съхранение и унищожаване на данните на ВФ Алтернатив АД

В случаите, в които се налага унищожаване на носител на лични данни, ВФ Алтернатив АД прилага необходимите действия за заличаването на личните данни по начин, изключващ възстановяване данните и злоупотреба с тях, като:

1. Личните данни, съхранявани на електронен носител и сървъри, се унищожават чрез трайно изтриване, вкл. презаписването на електронните средства или физическо унищожаване на носителите;

2. Документите на хартиен носител, съдържащи данни, се унищожават чрез нарязване.

Унищожаването се осъществява от служители, упълномощени с изрично писмено решение на СД на ВФ Алтернатив АД и след уведомяване на отговорното лице по защита на данните.

За извършеното унищожаване на лични данни и носители на лични данни се съставя Протокол, подписан от служителите, упълномощени за унищожаването, съгласно образец.

МЕРКИ ПО ОСИГУРЯВАНЕ НА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

„вф АЛТЪРНАТИВ“ АД организира и предприема мерки за защита на личните данни от случайно или незаконно унищожаване, от неправомерен достъп, от изменение или разпространение

както и от други незаконни форми на обработване на лични данни. Предприеманите мерки са съобразени със съвременните технологични достижения и рисковете, свързани с естеството на данните, които трябва да бъдат защитени.

„ВФ Алтърнатив“ АД прилага адекватна защита на личните данни, която включва:

1. Физическа защита - Физическата защита във ВФ Алтърнатив АД се осигурява чрез набор от приложими технически и организационни мерки за предотвратяване на нерегламентиран достъп и защита на сградите и помещенията, в които се извършват дейности по обработване на лични данни. Основните технически мерки за физическа защита включват оборудване на помещенията, където се събират, обработват и съхраняват лични данни със система за видеонаблюдение, сигнално-охранителна техника, ключалки (механични или електронни) за ограничаване на достъпа единствено до оторизираните лица, заключваеми шкафове и пожарогасителни средства.

2. Персонална защита - Основните мерки за персонална защита на личните данни, приложими във ВФ Алтърнатив АД, са: Задължение на служителите да преминат обучение и да се запознаят с нормативната уредба в областта на защитата на лични данни и вътрешните правила, забрана за споделяне на критична информация (идентификатори, пароли за достъп и др.п..) между персонала и всякакви други лица, които са неоторизирани, деклариране на съгласие за поемане на задължение за неразпространение на личните данни.

3. Документална защита - Основните мерки за документална защита на личните данни, са: Определяне на регистрите, които ще се поддържат на хартиен носител и на електронен, регламентиране на достъпа до регистрите, определяне на срокове за съхранение и процедури за унищожаване.

4. Защита на автоматизирани информационни системи и мрежи - включва набор от приложими технически и организационни мерки за предотвратяване на нерегламентиран достъп до системите и/или мрежите, в които се създават, обработват и съхраняват лични данни.

5. Криптографска защита - мерките, свързани с криптографска защита на данните са чрез стандартните криптографски възможности на операционните системи, на системите за управление на бази данни и на комуникационното оборудване. Криптирането се използва и за защита на личните данни, които се предават от ВФ Алтърнатив АД по електронен път или на преносими носител.

Защитата на личните данни е разгледана мащабно при анализа и оценката на риска и управлението му – вътрешен нормативен акт, неизменна част от Политиката на ВФ Алтърнатив АД.

В поцеса на управление на риска са изработени и БАЗИСНИ ПРАВИЛА И МЕРКИ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ ПРИ КОМПЮТЪРНА ОБРАБОТКА

РАЗКРИВАНЕ НА ДАННИ

При необходимост от изпълнение на нормативно задължение и/или на договорни задължения, в зависимост от естеството на конкретното правоотношение, е възможно “ВФ Алтърнатив” АД да предостави получени лични данни на трети лица – получатели/категории получатели: Комисия за финансов надзор, органи на МВР, Държавна агенция „Национална сигурност”, следствие, прокуратура, съд, частни и държавни съдебни изпълнители, публични

изпълнители, одиторски предприятия, външни правни и други консултанти, Национална агенция за приходите, КПКОНПИ, Икономическа полиция, Национална следствена служба, “Българска фондова борса - София” АД, „Централен депозитар” АД, други публични/надзорни органи, агенции или други структури/лица.

Администраторът осигурява 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.

Всеки правен субект, който обработва лични данни по възлагане и от името на администратора, е обработващ лични данни и следва да подпише споразумение за обработка на данни по образец, включващо клаузите по чл. 28, пар. 2-4 от Общия регламент относно защитата на данните.

Дружеството, при условията на Регламента, информира получателите на лични данни за всеки случай на коригиране, изтриване или ограничаване обработването на лични данни.

При поискване дружеството предоставя на Субекта на данни информация за получателите на данни. Всяко получено в дружеството искане от Субект на данни, касаещо обработка на негови или на представлявано от него, по закон или въз основа на изрично нотариално заверено пълномощно, лице лични данни, се предоставя незабавно, без необосновано забавяне, за становище на длъжностното лице по защита на личните данни.

Взаимоотношенията между Администраторът и всички външни контрагенти, които обработват лични данни от негово име (подизпълнители) се уреждат в разработена от ВФ Алтърнатив АД ПРОЦЕДУРА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ПРОЦЕСИТЕ ПО ВЪЗЛАГАНЕ НА РАБОТА НА ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ.

“ВФ Алтърнатив” АД ще спазва разпоредбите на Регламент ЕС 2016/679, в случай, че възникне необходимост от предаване на обработвани от дружеството лични данни на трети държави или международни организации, включително при евентуално последващо предаване на личните данни от третата държава или международна организация на друга трета държава или организация. Всички искания от трети страни за предоставяне на данни следва да бъдат подкрепени с подходяща документация и всички такива разкривания на данни следва да бъдат специално разрешени от Отговорника за защита на данните. Във връзка с това, ВФ Алтърнатив АД разработва ПРАВИЛА И ПРОЦЕДУРА ПО ПРЕДАВАНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ НА ТРЕТИ ДЪРЖАВИ ИЛИ МЕЖДУНАРОДНИ ОРГАНИЗАЦИИ.

ПРАВА НА СУБЕКТИТЕ НА ДАННИ

В качеството си на субект на лични данни, които и доколкото се обработват от “ВФ Алтърнатив” АД, Вие имате съответно право (чл. 15-22 от ОРЗД):

- да изискате от дружеството достъп до личните Ви данни;

- да изискате от дружеството да бъдат коригирани личните Ви данни;
- да изискате от дружеството личните Ви данни да бъдат изтрети, след изтичане на съответните срокове, посочени в настоящото уведомление;
- да изискате от дружеството ограничаване на обработването на личните Ви данни след изтичане на сроковете, посочени в настоящото уведомление;
- да възразите срещу обработването на личните Ви данни от дружеството;
- на преносимост на данните, когато това е технически осъществимо и при условие, че е постъпило съответно искане от Вас и избрания нов администратор;
- да оттеглите по всяко време съгласието си за обработване на Ваши лични данни от дружеството, когато същото се осъществява на основание чл. 6, параграф 1, буква а) или чл. 9, параграф 2, буква а) от Регламент (ЕС) 2016/679.
- на жалба до Комисия за защита на личните данни с адрес: гр. София, п.к. 1592, бул. „Проф. Цветан Лазаров” №2, тел. 02/91 53 518, e-mail: kzld@cpdp.bg

Всеки субект на данни може да упражни правата си, като подаде писмено искане/уведомление до “ВФ Алтърнатив” АД в свободен текст.

Искане/уведомление може да бъде подадено:

- на място, в офиса на “ВФ Алтърнатив” АД
- по пощата, на адреса на управление на “ВФ Алтърнатив” АД или
- по електронен път, на адрес: contact@vfallternative.com, чрез електронна поща и електронно писмо, подписано в съответствие със Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги.

Отговор на Вашето искане/уведомление, ще бъде изготвен своевременно и без неоснователно забавяне и изпратен / доставен на адреса или по начина, посочен от Вас.

Упражняването на правата се извършва в съответствие с ограниченията, ако такива са приложими, съгласно разпоредбите на ОРЗД.

Администраторът осигурява условия, които да гарантират упражняването на тези права от субекта на данни като разработва следните процедури:

- Процедура за управление на исканията от субектите - Тази процедура описва как Администраторът гарантира и че отговорът на искането на субекта на данни отговаря на изискванията на ОРЗД.
- Процедура за начините на комуникация при жалби и искания от субекта на данни - Субектите на данни имат право да подават жалби до Администратора, свързани с обработването на личните им данни, обработването на искане от субекта на данни и обжалване от страна на субекта на данни, относно начина на обработване на жалбите.
- ПРОЦЕДУРА ПО ОТТЕГЛЯНЕ НА СЪГЛАСИЕТО ОТ СУБЕКТА НА ДАННИ - Правото на субекта на данните да оттегли съгласието си за обработка на личните му данни може да се случи по всяко едно време.

- ПРОЦЕДУРА ЗА ПРЕНОСИМОСТ НА ДАННИ - В случаите, когато субектът на данни упражнява своето право на преносимост на личните си данни и го прилага спрямо Администратора, за да получи данните и да ги използва повторно или да ги прехвърли на други Администратори на данни.

ПЕРИОДИЧНИ ПРОВЕРКИ И СЪТРУДНИЧЕСТВО С НАДЗОРЕН ОРГАН В СЛУЧАЙ НА НАРУШЕНИЯ

Най-малко веднъж годишно се извършват периодични проверки за състоянието и целостта на личните данни, съдържащи се в обработваните от ВФ Алтернатив АД регистри.

При повишаване на нивото на чувствителност на информацията, произтичащо от изменение в нейния вид или в рисковете при обработването ѝ, ВФ Алтернатив АД може да определи допълнителни мерки за защита на информацията от съответния регистър на лични данни.

Доклади за състоянието, рисковете и нивото на чувствителност на информацията се изготвят веднъж на 2 години или при промяна на характера на обработваните лични данни.

При регистриране на неправомерен достъп до информационните масиви за лични данни, или при друг инцидент, нарушаващ сигурността на личните данни, служителят, констатирал това нарушение/инцидент, незабавно докладва за това на прекия си ръководител, който от своя страна е длъжен, своевременно да информира отговорното лице по защита на данните за инцидента. Администраторът прави преценка дали е необходимо да се уведоми надзорния орган за нарушението. Съгласно член 33, параграф 1 от ОРЗД, не е необходимо да се изпраща уведомление, ако не съществува вероятност нарушението на сигурността на личните данни да породява риск за правата и свободите на физическите лица. За целта Администраторът извършва оценка на въздействието на нарушението.

Ако установи, че съществува риск за правата и свободите на субектите на данни, Администраторът уведомява надзорния орган за нарушението на сигурността на личните данни без ненужно забавяне и не по-късно от 72 часа след като е узнал за него.

Процесът по докладване и управление на инциденти е разработен в ПРОЦЕДУРА ПО УВЕДОМЯВАНЕ НА НАДЗОРНИЯ ОРГАН ЗА НАРУШЕНИЕ НА СИГУРНОСТТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ.

Автоматизирано взимане на индивидуални решения, вкл. Профилиране

Дружеството има право да прилага процедури за взимане на решение, основаващо се на автоматизирано обработване, включващо профилиране, когато:

- това е необходимо за сключването или изпълнението на договор със Субекта на данни;
- е налице изрично съгласие от страна на Субекта на данни; или
- това е разрешено от правото на Съюза или от правото на Република България, при условията на Регламента.

ОДОБРЯВАНЕ И ИЗМЕНЕНИЕ НА ПОЛИТИКАТА ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ И СПАЗВАНЕТО НА ПОВЕРИТЕЛНОСТ

Политиката за защита на личните данни и спазването на поверителност се приема от Съвета на директорите на “ВФ АЛТЪРНАТИВ” АД.

Изменения и допълнения в настоящата Политика се извършват с решение на Съвета на директорите на “ВФ Алтърнатив” АД.

Политиката, както и съобщения за изменения и допълнения в нея, се оповестява на интернет страницата на дружеството www.vfalternative.com

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Настоящата Политиката за защита на личните данни и спазването на поверителност се приема от Съвета на директорите на “ВФ Алтърнатив” АД на 30.11.2018г. и влиза в сила от същата дата.