



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

МИНИСТЕРСТВО НА ТРАНСПОРТА, ИНФОРМАЦИОННИТЕ ТЕХНОЛОГИИ И СЪОБЩЕНИЯТА

ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ

ПРОУЧВАНЕ И ПОДДЪРЖАНЕ НА РЕКА ДУНАВ



ПОЛИТИКА

ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ В

ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „ПРОУЧВАНЕ И ПОДДЪРЖАНЕ НА РЕКА ДУНАВ“ (ИАППД)

I Въведение:

ИАППД като **администратор** на лични данни събира и обработва определена информация за физически лица. Тази информация може да се отнася до служители, клиенти, доставчици, контрагенти, служебни контакти и други физически лица, с които Администраторът има връзка или иска да установи служебен контакт.

Защитата на лични данни е от особено важно значение както за служителите и потребителите на административни услуги, така и за Агенцията, като администратор на лични данни и собственик на уеб сайт.

Сигурността на данните, които са ни поверени е много важна за нас. Тя има голямо значение за обществения ни имидж. Ето защо ние защитаваме Вашите данни като прилагаме всички подходящи технически и организационни средства, с които разполагаме, за да не допускаме неразрешен достъп, неразрешено или злонамерено ползване, загуба или преждевременно заличаване на информация. Ние събираме и обработваме лични данни само при спазване на изискванията на местното и европейското законодателство. Наясно сме, че обработването на Вашите данни е свързано с определена причина и не може да се извършва без ограничение.

Настоящата *Политика за защита на личните данни в ИАППД* има за цел да Ви разясни как и защо обработваме личните Ви данни. Молим, прочетете я внимателно и в случай, че имате въпроси, е препоръчително осъществяване на контакт с администратора – ИАППД. Ако Вие, като потребител не сте съгласни с някои от условията, съдържащи се в политиката за защита на личните данни не следва да ни предоставяте личните си данни.

II Правно основание:

Настоящата Политика за защита на личните данни се издава на основание Закона за защита на личните данни и подзаконовите му актове и Общия регламент за защита на данните (ЕС)2016/679 („**GDPR**“).

Българското законодателство и GDPR предвиждат правила как организациите, вкл. ИАППД трябва да събират, обработват и съхраняват лични данни. Тези правила се прилагат от Администратора независимо дали се касае за данни, които се обработват електронно, на хартия или на други носители.

За да бъде обработването на лични данни в съответствие с правните изисквания, личните данни се събират и използват основателно, съхраняват се сигурно и Администраторът

предприема необходимите мерки, за да не бъдат обработваните лични данни обект на незакономерно разкриване.

III Предоставяне на информация за администратора:

Изпълнителна агенция „Проучване и поддържане на река Дунав“ е юридическо лице със седалище Русе – второстепенен разпоредител с бюджет към министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията. Агенцията изпълнява функции в съответствие с вътрешното и международното право относно обслужване проучването и поддържането на условията за корабоплаване във вътрешните водни пътища на Република България. Седалище и адрес на управление: гр. Русе 7000, ул. „Славянска“ № 6; тел. (+35982) 823133, (+35982) 823134; електронна поща: appd@appd-bg.org; ЕИК 000513106;

Органът, осъществяващ контрол върху дейността на Агенцията е министърът на транспорта, информационните технологии и съобщенията.

IV Предоставяне на информация за надзорния орган: Комисия за защита на личните данни - гр. София 1592, бул. „проф. Цветан Лазаров“ № 2; тел. +359 2/915 3518; електронна поща - kzld@cpdp.bg.

V Координатите за връзка с длъжностното лице по защита на данните: тел. +359 82/298019; моб.: +359 879/223290; e-mail: p.georgieva@appd-bg.org

VI Цели и обхват на политиката за поверителност:

ИАППД като администратор на лични данни поема сериозен ангажимент по отношение на поверителността на личните данни.

Настоящата политика цели Администраторът :

- Да спазва стриктно приложимото законодателство по отношение защитата на личните данни и да следва установените добри практики в тази област;
- Да установи механизми за водене, поддържане и защита на отчетните регистри;
- Да установи задълженията на длъжностните лица, обработващи лични данни и/или лицата, които имат достъп до лични данни и работят под ръководството на обработващите лични данни, както и тяхната отговорност при неизпълнение на тези задължения;
- Да защитава правата на персонала, клиентите и партньорите си;
- Да установи необходимите технически и организационни мерки за защита на личните данни от неправомерно обработване (случайно или незаконно унищожаване, случайна загуба, неправомерен достъп, изменение или разпространение, както и от всички други незаконни форми на обработка на личните данни);

Настоящата политика за поверителност предоставя информация относно: целите на обработването на личните данни; получателите или категориите получатели, на които могат да бъдат разкрити данните; данните за задължителния или доброволния характер на предоставяне на данните и последиците от отказ за предоставянето им; информация за правото на достъп и правото на коригиране на събраните данни.

VII Използвани термини:

- „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 чрез идентификатор като име, идентификационен номер, данни за местонахождение, онлайн идентификатор или по един или повече признаци, специфични за физическата,

физиологичната, генетичната, психическата и умствената, икономическата, културната или социалната му идентичност;

- **„обработване на лични данни“** – означава всяка операция или съвкупност от операции, извършвани 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 друга форма на осигуряване на достъп до данните, поддръжане или комбиниране, ограничаване, изтриване или унищожаване;

- **„администратор на лични данни“** - юридическо лице, орган на държавната власт – Изпълнителна агенция „Проучване и поддържане на река Дунав“ , който сам или съвместно с друго лице определя целите и средствата за обработване на личните данни;

- **„ограничаване на обработването“** – означава маркиране на съхранявани лични данни с цел ограничаване на обработването им в бъдеще;

- **„профилиране“** – означава всяка форма на автоматизирано обработване на лични данни, изразяващо се в използване на лични данни за оценяване на някои лични аспекти, свързани с дадено 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;

- **„псевдонимизация“** – означава обработването на лични данни по такъв начин, че личните данни да не могат да бъдат свързани с конкретен субект на данни, без да се използва допълнителна информация, при условие, че тя се съхранява отделно и е предмет на технически и организационни мерки с цел да се гарантира, че личните данни не са свързани с идентифицирано физическо лице или с физическо лице, което може да бъде идентифицирано;

- **„обработващ лични данни“** – означава физическо или юридическо лице, публичен орган, агенция или друга структура, която обработва лични данни от името на администратора;

- **„получател“** – означава физическо или юридическо лице, публичен орган, агенция или друга структура, пред която се разкриват лични данни независимо дали е трета страна или не;

- **„нарушение на сигурността на личните данни“** - означава 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;

- **"трета страна"** -означава физическо или юридическо лице, орган на държавна власт или на местно самоуправление, различен от физическото лице, за което се отнасят данните, от администратора на лични данни, от обработващия лични данни и от лицата, които под прякото ръководство на администратора или обработващия имат право да обработват лични данни;

- **„съгласие на субекта на данните“** - означава всяко свободно изразено, конкретно и информирано волеизявление, с което физическото лице, за което се отнасят личните данни, недвусмислено се съгласява те да бъдат обработвани;

- **„специална категория лични данни“(чувствителни данни)** - означава лични данни, които са особено чувствителни от гледна точка на основните права и свободи и включват данни, разкриващи расов или етнически произход, политически, възгледи, религиозни или философски убеждения, членство в синдикални организации, генетични данни, биометрични данни, данни за здравословното състояние или данни за сексуалната ориентация на физическото лице.

VIII Принципи свързани с обработването на личните данни:

ИАППД като администратор на лични данни е запознат и следва принципите, заложен в GDPR:

- Личните данни се обработват законосъобразно, добросъвестно и прозрачно;
- Личните данни се събират за конкретни, изрично указани и легитимни цели и не се обработват по-нататък по начин, несъвместим с тези цели; обработването им за цели от

обществен, научен, исторически или статистически интерес не се счита за несъвместимо с първоначалните цели;

- Личните данни са подходящи, свързани със и ограничени до необходимото във връзка с целите, за които се обработват;
- Личните данни са точни и при необходимост се поддържат в актуален вид;
- Личните данни се съхраняват във форма, която да позволява идентифицирането на засегнатите лица за период, не по-дълъг от необходимото за целите, за които се обработват личните данни;
- Личните данни се събират, обработват, съхраняват с изричното съгласие на засегнатите физически лица;
- Личните данни се обработват по начин, който гарантира подходящо ниво на сигурност на личните данни, включително защита срещу неразрешено или незаконосъобразно обработване и срещу случайна загуба, унищожаване или повреждане, като се прилагат подходящи технически или организационни мерки.

IX Цели на обработване на лични данни:

Администраторът събира и обработва лични данни законосъобразно във връзка с изпълнение на следните цели:

1. За изпълнение на дейности, свързани със сключване, съществуване, изменение и прекратяване на договорни отношения, включително за:

- 1.1 доставка и/или приемане на стоки/услуги, за комуникация във връзка с предоставяне и/или получаване на стоки/услуги и за предоставяне на свързаното с тях клиентско обслужване;
- 1.2. водене на счетоводна отчетност във връзка с изпълненията по договори, по които Агенцията е страна;
- 1.3. обработка на плащания във връзка със сключените договори от агенцията;
- 1.4. изпращане на важна информация до субектите във връзка с промени в правилата, условията и политиките на Агенцията и/или друга административна информация.

2. За изпълнение на дейности, свързани с административното обслужване на физическите и юридическите лица, включително за:

- 2.1. подаване на устно или писмено заявление за предоставяне на исканата услуга;
- 2.2. предоставяне на исканата административна услуга, в т. ч. метеорологична информация, разрешително за ползване на воден обект за изземване на наносни отложения от река Дунав, удостоверения за трудов стаж и осигурителен доход и др.
- 2.3. осъществяване на обратна връзка с потребителите и отчитане на удовлетвореността им от предоставените услуги.

3. За изпълнение на дейности, свързани с наемане на персонал и администриране на трудов договор/служебно правоотношение с кандидати за работа и наети служители, включително, но не само, за целите на:

- 3.1. изготвяне на индивидуални трудови договори/заповеди за назначаване по служебно правоотношение;
- 3.2. изплащането на възнаграждение;
- 3.3. предоставяне на уведомителна, данъчна и осигурителна информация на НАП, НОИ, НСИ и др.;
- 3.4. изплащане на ваучери за храна по Наредба № 11 от 21 декември 2005 г. за определяне на условията и реда за осигуряване на безплатна храна и/или добавки към нея;
- 3.5. изплащане на застрахователни обезщетения;

3.6. изпълнение на законодателни изисквания, включително деклариране на несъвместимост и имущество и интереси по Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобито имущество, Кодекса на труда и Закона за държавния служител и др.;

4. За статистически цели;

5. За спазване на законово задължение, което се прилага спрямо администратора;

6. За да бъдат защитени жизнено важните интереси на субекта на данните или на друго физическо лице;

7. За изпълнение на задача от обществен интерес

8. Администраторът не извършва профилиране на лични данни.

Субектите на данни се запознават с целите, за които се обработват личните им данни с предоставяне на **Уведомление за поверителност** в момента, в който те се събират директно от тях или възможно на-скоро след събирането (до един календарен месец) в случай, че данните са получени от трета страна

X Данни, които се събират и обработват:

1. За изпълнение на дейности, свързани със сключване, съществуване, изменение и прекратяване на договорни отношения се събират следните данни:

- **Име:** Име, презиме и фамилия на представляващ юридическото лице, на лице за контакт;
- **Контакти:** електронна поща, адрес и телефон;
- **Адрес:** постоянен или настоящ;
- **Банкова информация:** номер на банкова сметка;

Личните данни се предоставят доброволно от самите лица и се събират от Администратора в изпълнение на нормативно задължение, във връзка със сключване на договор съгласно разпоредбите на Търговския закон, Закона за задълженията и договорите, Закона за счетоводството и др. и условията, посочени в договора със съответния контрагент чрез: хартиен носител, вкл. пълномощни, договори, банкова информация и др.; по електронна поща – предоставени във връзка с изпълнение на сключен договор и/или чрез попълване на регистрационна форма. Лицата се уведомяват за разпоредбите на настоящата Политика предварително или в момента на получаване на данните им.

2. За изпълнение на дейности, свързани с административното обслужване на физическите и юридическите лица, както и за достъп до обществена информация, включително за:

- **Име:** Име, презиме и фамилия на представляващ юридическото лице, на лице за контакт;
- **Контакти:** електронна поща, телефон;
- **Адрес:** постоянен или настоящ;

Личните данни се предоставят доброволно от самите лица и се събират от Администратора в изпълнение на нормативно задължение, във връзка с искана от лицата административна услуга съгласно разпоредбите на Закона за администрацията, Административно процесуалния кодекс и Наредбата за административно обслужване чрез: хартиен носител, вкл. пълномощни, заявления и др.; по електронна поща – предоставени във връзка с попълване на формуляр за исканата услуга и/или за осъществяване на обратна връзка с потребителите и отчитане на удовлетвореността им

от предоставените услуги. Лицата се уведомяват за разпоредбите на настоящата Политика предварително или в момента на получаване на данните им.

3. За изпълнение на дейности, свързани с наемане на персонал и администриране на трудов договор/служебно правоотношение с кандидати за работа и наети служители, включително, но не само, за целите на:

- **Име:** Име, презиме и фамилия;
- **ЕГН;**
- **Контакти:** електронна поща, телефон;
- **Адрес:** постоянен или настоящ;
- **Банкова информация:** номер на банкова сметка;
- **Информация, необходима във връзка със сключване на трудов договор/служебно правоотношение** – информация относно общ трудов стаж, професионален опит, собственост и други;

- **Здравни данни:** информация относно вашето здравно състояние (диагноза, епикризи, други здравни документи), предоставена за изплащане на обезщетение при сключена застраховка и предявяването на щета; информация по чл.1, ал. 2 от Наредба № 5 за болестите, при които работниците, боледуващи от тях имат особена закрила съгл. чл. 333, ал. 1 КТ;

Личните данни се предоставят доброволно от самите лица и се събират от Администратора на основание законен интерес в изпълнение на нормативно задължение, във връзка с сключването, изменението и прекратяването на трудови договор/служебно правоотношение с кандидати за работа и наети служители, съгласно разпоредбите на Кодекса на труда, Кодекса за социално осигуряване, Данъчно-осигурителен процесуален кодекс, Закона за държавния служител, Закон за данъците върху доходите на физическите лица, ЗПКОНПИ, чрез: хартиен носител, вкл. заявления, автобиографии, декларации и др.;

Лицата се уведомяват за разпоредбите на настоящата Политика предварително или в момента на получаване на данните им.

XI Указания за използване на бисквитки:

Сайта на ИАППД не използва бисквитки за събиране на лични данни от потребителите.

XII За какъв срок се съхраняват личните данни:

Срокът, за който личните данни се съхраняват, е нормативно регламентиран и е ограничен до строг минимум. След този срок администраторът гарантира, че данните ще бъдат унищожени след като е изпълнена целта, за която са били събрани.

Счетоводната и търговската информация, както и всички други документи, свързани с управление на човешките ресурси и от значение за данъчното облагане и задължителното осигуряване се съхраняват от Администратора в следните срокове:

Ведомости за изплатени възнаграждения на служителите и хонорари – 50 години;

Актове за назначаване, преназначаване, прекратяване на служебни правоотношения, Заповеди и трудови договори за назначаване, преназначаване, прекратяване на трудовия договор и неплатен отпуск над 1 месец - 50 години;

Досиета на служители по служебно правоотношение – 10 години;

Досиета на служители по трудови правоотношения – 5 години;

Всички останали документи, съдържащи лични данни – от 3 до 5 години в съответствие със сроковете, заложили във Номенклатурата на делата, образувани от дейността на ИА ППД със срокове за съхраняване.

За по-подробна информация относно сроковете за съхранение на всички документи, които Агенцията обработва, можете да се обърнете към нас и да поискате копие от Вътрешните правила за документооборота и дейността на учредения архив в ИАПД.

След изтичането на срока за съхранението им носителите на информация (хартиени или технически), които не подлежат на предаване в Националния архивен фонд, могат да се унищожават. Данните се унищожават възможно най-бързо посредством унищожаването на хартиените носители чрез шредирание, а на техническия носител - чрез заличаване и изтриване на съответните файлове от компютрите на Агенцията.

XIII Задължителен и доброволен характер на предоставяне на личните данни:

Личните данни се предоставят доброволно от самите лица и се събират от Администратора на основание законен интерес в изпълнение на нормативно задължение.

XIV Информация относно обработването на личните данни:

Администраторът обработва личните данни самостоятелно чрез автоматични или неавтоматични средства, като събиране, записване, организиране, съхраняване, приспособяване или промяна, теглене, консултиране, използване, разкриване на трети лица за предаване или друга форма, присъединяване или комбинирание, блокиране, изтриване или унищожаване.

Администраторът поддържа *Единен регистър на лични данни в ИА ПД*, който включва всички категории дейности по обработване в отделни информационни структури и са предназначени да съставляват част от този регистър

XV Информация за защита на личните данни:

Администраторът е предприел необходимите технически и организационни мерки, за да защити личните данни от случайно или незаконно унищожаване, или от случайна загуба, от неправомерен достъп, изменение или разпространение, както и от други незаконни форми на обработване, в т.ч.:

1. Технически мерки за защита на данните на хартиен носител:

1.1. Хартиените носители, съдържащи лични данни се съхраняват в специални помещения, в заключени каси, шкафове и др. и при спазване на специални мерки за достъп до помещенията в зависимост от вида на данните;

1.2. При прехвърляне на данните на хартиен носител те се предават/изпращат директно на получателя срещу подпис/препоръчана поща;

2. Технически мерки за защита на данните на електронен носител:

2.1. Всички подвижни електронни носители, съдържащи лични данни се съхраняват в специални помещения, в заключени каси, шкафове и др.;

2.2. Всички пароли, използвани за защита на лични данни се променят периодично и трябва да съдържат комбинация от главни и малки букви, цифри и символи. Всеки софтуер, използван от администратора изисква такива пароли;

2.3. Използваните пароли не се записват и не се споделят между служителите, обработващи лични данни от името на администратора;

2.4. Личните данни се предават само в защитени мрежи;

XVI Получатели, на които могат да бъдат разкрити личните данни:

Администраторът има право да разкрива обработваните лични данни на други получатели, като например: на потребителите, за които се отнасят данните; на лица, ако е предвидено в нормативен акт; на лица, обработващи личните данни.

Администраторът не осъществява трансфер на личните данни на трета държава или на международна организация извън Европейския съюз.

XVII Ред за упражняване на правата на потребителите:

Редът за упражняване на правото на достъп, правото на изтриване, коригиране или ограничаване на обработването е чрез подаването на писмено искане до Администратора. Администраторът предоставя на потребителя информация относно действията, предприети във връзка с искането, без ненужно забавяне и във всички случаи в срок от един месец от получаване на искането. При необходимост този срок може да бъде удължен с още два месеца, като се взема предвид сложността и броя на исканията. Администраторът информира потребителя за всяко такова удължаване в срок от един месец от получаване на искането, като посочва и причините за забавянето. Когато потребителят подава искане с електронни средства, по възможност информацията се предоставя с електронни средства, освен ако потребителят не е поискал друго.

Когато исканията на лицето са неоснователни или прекомерни, Администраторът може или:

- Да наложи такса в размер на направените административни разходи за предоставяне на информацията или комуникацията или
- Да откаже да предприеме действия по искането.

XVIII Права на потребителите

1. Право на информиране

Настоящата *Политика за защита на личните данни в ИАППД* информира служителите, както и третите лица (т.е. всички субект на лични данни) за обработваните от ИАППД лични данни.

2. Право на достъп на потребителите до отнасящите се за тях данни

Всяко лице има право да получи от Администратора потвърждение дали се обработват лични данни, свързани с него, и ако е така, да получи достъп до данните и информацията относно:

- ✓ Цели на обработването;
- ✓ Съответните категории лични данни;
- ✓ Получателите или категориите получатели, пред които са или ще бъдат разкрити данните;
- ✓ Предвидения срок, за който ще се съхраняват данните;
- ✓ Съобщение в разбираема форма, съдържащо личните данни, които се обработват, както и всяка налична информация за техния източник;
- ✓ Информация за логиката на всяко автоматизирано обработване на лични данни в случаите на автоматизирани решения.

3. Право на коригиране

Всяко лице, чиито данни се обработват от Администратора, има право да поиска от него да коригира непълните /неточните му лични данни и да бъде информиран за това коригиране.

4. *Право на изтриване (право „да бъдеш забравен“)*

Всяко лице, чиито данни се обработват от Администратора, има право да изиска от него изтриване на свързаните с него лични данни без ненужно забавяне.

Администраторът се задължава да изтрие без ненужно забавяне личните данни , когато:

- ✓ Личните данни повече не са необходими за целите, за които са събрани или обработвани по друг начин;
- ✓ Лицето оттегли своето съгласие, върху което се основава обработването на данните и няма друго правно основание за обработването им;
- ✓ Лицето възрази срещу обработването и няма законни основания за обработването, които да имат преимущество;
- ✓ Личните данни са били обработвани незаконосъобразно;
- ✓ Личните данни трябва да бъдат изтрити с цел спазването на правно задължение , което се прилага спрямо администратора;

5. *Право на ограничаване на обработването*

Всяко лице, чиито данни се обработват от Администратора, има право да изиска от него ограничаване на обработването, когато се прилага едно от следните:

- ✓ Точността на личните данни се оспорва от лицето за срок, който позволява на Администратора да провери точността на личните данни;
- ✓ Обработването е неправомерно, но субектът на данните не желае личните му данни да бъдат изтрити, а вместо това изисква ограничаване на използването им;
- ✓ Администраторът не се нуждае повече от личните данни за целите на обработването, но субектът на данни ги изисква за установяване, упражняване или защита на правни претенции;
- ✓ Субектът на данните е възразил срещу обработването в очакване на проверка дали законните основания на Администратора имат преимущество пред интересите на субекта на данните.

Когато обработването е ограничено, такива данни се обработват, с изключение на тяхното съхранение, само със съгласието на субекта на данните или за установяване, упражняване или защита на правни претенции или за защита правата на друго физическо лице или поради важни основания от обществен интерес;

6. *Право на преносимост на данните*

Можете да поискате от нас да предоставим личните данни, които сте поверили на нашата грижа в организиран, подреден, структуриран, общоприет електронен формат или да прехвърлим тези данни на друг администратор без възпрепятстване от наша страна, ако служителят е дал своето изрично съгласие и когато е необходимо за изпълнението на договор между другия администратор и субекта на данните, ако:

- обработваме данните съгласно договора и базирано на декларацията за съгласие, която може да бъде оттеглена или на договорно задължение и
- обработването се извършва автоматично;

7. *Право на възражение*

Субектът на данни има право на възражение срещу обработването на личните му данни, освен когато това обработване е във връзка с обществен интерес или при упражняване на официалните правомощия на администратора. ИА ППД разглежда искането и ако е основателно, го удовлетворява.

8. *Право на оттегляне на съгласие*

Субектът на лични данни има право по всяко време да оттегли съгласието си за обработване на лични данни.

9. *Право на защита по съдебен и административен ред*

В случай, че смятате, че нарушаваме приложимата нормативна уредба, Ви молим да се свържете с нас за изясняване на въпроса. Разбира се, имате право да подадете жалба пред Комисията за защита на личните данни. След 25 май 2018 г. ще можете да подадете жалба и пред регулаторен орган, в рамките на ЕС.

Наред с тези права, като потребител имате право, по всяко време и на основания, свързани с конкретна ситуация, на възражение срещу обработване на лични данни, отнасящи се до Вас, в случаите, в които обработването е необходимо за изпълнението на задача от обществен интерес или при упражняването на официални правомощия, които са предоставени на администратора **или** обработването е необходимо за целите на легитимните интереси на оператора или на трета страна, освен когато пред такива интереси преимущество имат интересите или основните права и свободи на потребителя, които изискват защита на личните данни.

Най-късно в момента на първото осъществяване на контакт със субекта на лични данни, същият изрично се уведомява за съществуването на правото на възражение описано по-горе, което му се предоставя чрез уведомление по ясен начин и отделно от всяка друга информация.

XIX Промени в политиката за поверителност:

Администраторът си запазва правото да актуализира като изменя и допълва политиката за защита на личните данни по всяко време в бъдеще когато обстоятелствата го налагат или има съществени промени в действащото законодателство

Настоящата политика е одобрена със Заповед № РД11-74/21.05.2018 г. на изпълнителния директор на ИАППД и влиза в сила считано от 25.05.2018 година.