

	<b>АГВАЙЗЕР АД</b>		Версия	<b>02</b>
	<b>АГРОХИМИЧЕН ЛАБОРАТОРЕН КОМПЛЕКС ЗА ИЗПИТВАНЕ</b>			
<b>Код на документа</b>	<b>ПК 4.2-2</b>		Стр. 1	Вс. стр. 8
			Влиза в сила	<b>24.03.2025 г.</b>
Утвърдил:	Ръководител АЛКИ	инж. Петя Димитрова		

## ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ НА ФИЗИЧЕСКИ ЛИЦА



---

**ПК 4.2-2 ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ НА ФИЗИЧЕСКИ ЛИЦА**

---

1.	ЦЕЛ .....	3
2.	ОТГОВОРНОСТИ И ПРАВА.....	3
3.	ТЕРМИНИ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	3
4.	ОПИСАНИЕ.....	3
4.1.	Клиенти на Лабораторията.....	4
4.2.	Служители на АЛКИ .....	4
4.3.	Обем на личните данни .....	4
4.4.	Обработка и съхранение на събраните лични данни.....	5
4.5.	Срок на съхранение на лични данни .....	5
4.6.	Права на субектите във връзка със защитата на лични данни.....	5
4.7.	Приложими документи:.....	7
5.	ДОКУМЕНТАЦИЯ .....	8
6.	СЪПЪТСТВАЩИ ДОКУМЕНТИ.....	8



---

**ПК 4.2-2 ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ НА ФИЗИЧЕСКИ ЛИЦА**

---

**1. ЦЕЛ**

Целта на тази процедура е защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни във връзка с всички дейности на АГРОХИМИЧЕН ЛАБОРАТОРЕН КОМПЛЕКС ЗА ИЗПИТВАНЕ при АГВАЙЗЕР АД (АЛКИ).

Настоящата процедура е създадена на основание 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).

Тази процедура обхваща обработването на лични данни на физически лица, които са:

- Клиенти на АЛКИ – физически лица или представители на юридически лица, предоставящи свои лични (а не служебни) данни;
- Служители на АЛКИ;
- Доставчици на стоки и услуги на АЛКИ;
- Всички останали физически лица, които по някаква причина предоставят личните си данни за обработка на АЛКИ.

**2. ОТГОВОРНОСТИ И ПРАВА**

Отговорни за обработване, съхраняване, архивиране и контрол на документи, съдържащи лични данни на физически лица по тази процедура, са:

Упълномощеното лице по защита на данните – разработва тази процедура и следи за спазването и прилагането на всички разпоредби на Регламента, свързани с дейностите на АЛКИ.

Ръководство на АЛКИ – взимат съответните по тази процедура решения и контролират правилното ѝ прилагане.

**3. ТЕРМИНИ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

**3.1. лични данни** – всяка информация, свързана с идентифицирано физическо лице или физическо лице, което може да бъде идентифицирано („субект на данни“);

**3.2. 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 комбиниране, ограничаване, изтриване или унищожаване.

**3.3. данни за здравословното състояние** – лични данни, свързани с физическото или психическото здраве на физическо лице, включително предоставянето на здравни услуги, които дават информация за здравословното му състояние.

**4. ОПИСАНИЕ**

АЛКИ обработва лични данни на своите служители, контрагенти (когато са физически лица) и на лицата, представляващи контрагентите (когато са юридически лица).

Целите на обработката на тези лични данни са осъществяване на дейността на Дружеството и изпълнение на задълженията му съгласно данъчното, трудовото, осигурителното и всяко друго действащо в Република България законодателство.

Не се обработват чувствителни лични данни като данни за здравословно състояние, расова или етническа принадлежност, политически възгледи, религиозни убеждения, нито пък данни за местоположение, трафик и съдържание на комуникация на субектите на лични данни, а само лични данни, необходими за целта на работа със съответния субект.



---

**ПК 4.2-2 ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ НА ФИЗИЧЕСКИ ЛИЦА**

---

Не се предоставят на трети страни лични данни за обработка с цел маркетинг и реклама.

**4.1. Клиенти на Лабораторията**

– физически лица или представители на юридически лица, Доставчици на стоки и услуги на АЛКИ, всички останали физически лица, личните данни на които се ползват от лабораторията по какъвто и да е начин. На всяко едно физическо лице, заявяващо извършване на услуги, предлагани от АЛКИ, или предоставящо й услуги, което разкрива свои лични данни, се предоставя за подписване ФК 4.2-3 - „Декларация за обработване на лични данни на физически лица“. Липсата на съгласие на субекта на данните, е основание за отказване извършването на каквито и да е услуги от страна на АЛКИ.

Формулярът ФК 4.2-3 е наличен в офиса на Лабораторията и се предоставя от РЛ или Упълномощеното лице по защита на данните, при необходимост.

Лабораторията не събира, съхранява и обработва лични данни на лица под 18 годишна възраст.

В случаите, в които физическо лице е отправило запитване за оферти по електронен път към АЛКИ за извършване на услуга и е отправено искане за изготвяне на оферта, физическото лице следва да попълни декларацията, която му се изпраща в отговор, и да изпрати същата подписана и сканирана по електронна поща или да я предостави на място в лабораторията. Указания за попълване и изпращане са дадени в посочената декларация.

Отказът от страна на физическото лице да попълни такава декларация или изразяване на несъгласие за обработване на лични данни на физическото лице, е основание за отказване от страна на лабораторията да извърши каквато и да е комуникация с физическото лице.

Комуникация между представител на АЛКИ и лице(а), извършвана само по електронен път, не изисква обработване на лични данни и идентифициране на тези лица. Необработени запитвания се изтриват от електронната поща в срок до 7 дни.

**4.2. Служители на АЛКИ**

На всеки един служител при постъпване на работа се предоставя Декларацията за обработване на личните данни (ФК 4.2-2). Отказът от страна на служителя да попълни такава декларация или изразяване на несъгласие за обработване на личните му данни, е основание за прекратяване трудовото правоотношение или основание за неподписване на трудов договор, като това става по преценка на ръководството на АЛКИ. Попълнените Декларации се съхраняват в досието на съответния служител. Указания за попълване са дадени в посочената декларация.

**4.3. Обем на личните данни**

За нуждите на заявяване на услуги, предлагани от АЛКИ ръководството преценява какви лични данни да събере от клиента. Личните данни, които се събират, са само онези, без които услугата не може да бъде извършена. Същите са посочени в съответните за подписване декларации.

Данните могат да бъдат:

1. Пълно име, ЕГН и Адрес - в случаите, в които заявител е физическо лице – с цел издаване на фактура и изпитвателен протокол;
2. Имейл адрес и телефон – с цел кореспонденция, когато същите са лична собственост на физическото лице.

**Имейл адреси и телефони, собственост на юридически лица, не са обект на тази процедура.**

3. Други лични данни – всякакви други лични данни на физически лица, различни от посочените по-горе, се събират само, ако липсата им е пречка за извършване на заявени към лабораторията услуги.



---

**ПК 4.2-2 ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ НА ФИЗИЧЕСКИ ЛИЦА**

---

Обемът на личните данни е посочен в съответните декларации - ФК 4.2-2 за лични данни на служител и ФК 4.2-3 - за лични данни на физически лица.

**4.4. Обработка и съхранение на събраните лични данни**

Обработват се лични данни, когато е налице изрично съгласие на субекта на данните, когато личните данни са необходими за изпълнението на договор между АЛКИ и субекта на данни или за действия по искане на субекта на данни преди сключването на такъв договор, както и когато е налице и е приложимо друго законово основание за обработване на лични данни.

АЛКИ съхранява лични данни на хартия и в електронна форма, като поддържа различни софтуерни приложения за обработване на документооборота. АЛКИ осигурява съхраняването и обработването на личните данни в защитена среда. Достъп до личните данни на субектите е предоставен само на служителите му, които имат нужда от такъв за постигане на целите на обработването им или за които има законово изискване.

Обработването на лични данни може да включва събиране, записване, организиране, структуриране, съхранение, адаптиране или промяна, извличане, консултиране, използване, разкриване чрез предаване, разпространяване или по друг начин, по който данните стават достъпни, подреждане или комбиниране, ограничаване, изтриване или унищожаване.

АЛКИ осигурява и поддържа подходящи технически и организационни мерки за защита на личните данни на субектите срещу неправомерен достъп или незаконосъобразното им използване и/или срещу тяхното инцидентно загубване, изменение, разкриване, достъп и/или повреждане или копиране. Тези мерки имат за цел да осигурят продължителна защита и неприкосновеност на личните данни.

АЛКИ прави преценка на мерките регулярно с цел постигане на постоянна сигурност на личните данни.

В случай на нарушение на сигурността на личните данни АЛКИ уведомява за това надзорния орган – Комисията за защита на личните данни (КЗЛД) в срок не по-късно от 72 часа след като е установено нарушението, като подава нужната информация. Ако съществува вероятност нарушението да породи висок риск за правата и свободите на субектите на данни, то Ръководител лаборатория информира и тях по надлежния ред.

**4.5. Срок на съхранение на лични данни**

В Лабораторията се съхраняват личните данни на субектите в срокове съобразно законите изисквания приложими към дейността му. Когато не са налице такива изисквания, АЛКИ съхранява личните данни в срок не по-дълъг от 12 месеца от приключване на дейностите, за целите на които са обработвани данните.

Съхранението на предоставените лични данни е за неопределен срок, освен ако не е подадено искане за оттегляне на даденото съгласие по т. 4.6 от тази процедура.

Лични данни на физически лица, послужили за издаване на изпитвателни протоколи, не могат да бъдат изтрети, но няма да се ползват и обработват при тези условия.

**4.6. Права на субектите във връзка със защитата на лични данни**

При условията на закона, правата на субектите във връзка със защитата на личните им данни са следните:

**4.6.1. Право на достъп**

Субектът има право да получи потвърждение от Лабораторията дали личните му данни се обработват от него. Това включва правото на достъп до личните данни, правото да получи



---

**ПК 4.2-2 ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ НА ФИЗИЧЕСКИ ЛИЦА**

---

безплатно копие от данните (с изключение на случаи на прекомерни и повтарящи се запитвания), освен ако е предвидено друго в приложимите правила за защита на личните данни, както и правото на субекта да му бъде предоставено описание на основните характеристики, свързани с обработването на личните му данни.

**4.6.2. Право на коригиране**

Субектът има право да коригира или да поиска от АЛКИ да коригира, без ненужно забавяне, неточни, непълни или остарели лични данни, които се отнасят до него.

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

Субектът има право да поиска от АЛКИ изтриване на свързаните с него лични данни без ненужно забавяне, когато е приложимо някое от посочените по-долу основания:

- личните данни повече не са необходими за целите, за които са били събрани или обработвани по друг начин;
- субектът възрази срещу обработването, както е посочено по-долу;
- личните данни на субекта са били обработвани незаконосъобразно;
- личните данни на субекта трябва да бъдат изтрети с цел спазване на правно задължение по правото на ЕС, правото на държава членка или правото на друга държава.

АЛКИ може да откаже да изтрие личните данни на субекта, ако обработването им е необходимо:

- за спазване на правно задължение, което изисква обработването, или за изпълнението на задача от обществен интерес;
- за упражняване на правото на свобода на изразяването и правото на информация;
- по причини от обществен интерес в областта на общественото здраве, за целите на научни или исторически изследвания, или за статистически цели;
- за установяването, упражняването или защитата на правни претенции.

Всяко едно физическо лице има правото да оттегли дадена декларация по всяко време. Оттеглянето не засяга законосъобразността на вече обработените данни, основано на дадено съгласие преди неговото оттегляне. Оттеглянето на съгласието става по един от следните начини:

- По имейл - без да е необходимо попълване на каквито и да е допълнителни документи, стига да има достатъчни данни за идентифицирането на лицето, искащо оттегляне;

- Чрез изпращане на писмо по поща или на място на адреса на Лабораторията

В случай, че АЛКИ вече е изпълнила услуга, и е издала финансови документи и/или изпитвателни протоколи, личните данни на физическото лице не могат да бъдат изтрети от информационните системи, поради невъзможност да бъде спазено задължението на лабораторията за счетоводен архив и архив на изпитвателни протоколи и свързани с тях документи.

Не се приемат искания за оттегляния по телефон.

**4.6.4. Право на ограничаване на обработването**

Субектът има право да изисква от АЛКИ да ограничи обработването на личните му данни в следните случаи:

- когато оспорва точността на личните данни, както са предоставени от субекта и обработвани от АЛКИ
- когато обработването е неправомерно, но субектът не желае личните данни да бъдат изтрети, а изисква вместо това ограничаване на използването им;



---

**ПК 4.2-2 ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ НА ФИЗИЧЕСКИ ЛИЦА**

---

- когато АЛКИ не се нуждае повече от личните данни за целите на обработването, но субектът ги изисква за установяване, упражняване или защита на правни претенции;
- когато субектът е възразил срещу обработването и очаква Лабораторията да провери дали законните основания на същото за обработването на личните данни имат преимущество пред интересите на субекта.

Когато обработването на лични данни на субекта е ограничено от Лабораторията, РЛ ще информира за това субекта предварително, както и преди да бъде отменено това ограничение на обработването.

**4.6.5. Право на възражение**

По принцип субектът има право по всяко време на основания, свързани с неговата конкретна ситуация, да възрази срещу обработването на лични данни, отнасящи се до него. Субектът може да упражни правото само по отношение на обработването на неговите лични данни, което се извършва от АЛКИ за целите на неговите законни интереси. В случай че възражението е основателно, Лабораторията ще прекрати обработването на личните данни относно възразилия субект, освен ако не се окаже, че съществуват убедителни законови основания за обработването, които имат предимство пред интересите на субекта.

**4.6.6. Право на преносимост на данните**

Това право включва следните възможности да се получат личните данни в структуриран, широко използван и пригоден за машинно четене формат, с цел да бъдат прехвърлени на друг администратор, или да се получи пряко прехвърляне на личните данни на друг администратор, ако това е технически осъществимо.

Предвид правното основание на което АЛКИ обработва личните данни, приложението на това право спрямо субекта е ограничено.

Лични данни, предоставени по какъвто и да е начин в АЛКИ, които съгласно тази процедура се обработват, се пренасят само в случаите, в които Лабораторията има задължение по закон или съгласно правила на одитиращи органи, да предостави същите данни. Неспазването на това би довело до негативни последици за АЛКИ.

**4.6.7. Право на жалба**

Субектът има право да подаде жалба относно обработването на личните му данни от АЛКИ до Комисията за защита на личните данни (КЗЛД), която е компетентният държавен орган. Субектът може да пристъпи към упражняване на правата си чрез писмено съобщение до Дружеството.

Субектът може по всяко време да възрази срещу обработването от АЛКИ на лични данни, отнасящи се до него, като това става в писмена форма.

Всички останали права и задължения на субектите на лични данни и на Лабораторията ще се спазват съобразно изискванията на Регламента.

**4.7. Приложими документи:**

- Закон за защита на личните данни
- Общ регламент относно защита на личните данни Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016



## ПК 4.2-2 ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ НА ФИЗИЧЕСКИ ЛИЦА

**5. ДОКУМЕНТАЦИЯ**

Документите и записите се съхраняват и архивират съгласно изискванията на Закон за защита на личните данни.

**6. СЪПЪТСТВАЩИ ДОКУМЕНТИ**

ФК 4.2-2 Декларация за обработване на лични данни на служител

ФК 4.2-3 Декларация за обработване на лични данни на физически лица

Край

**ПОТВЪРЖДЕНИЕ**

Тази процедура е прегледана и определена за съответствие с изискванията на БДС EN ISO/IEC 17025:2018 и изискванията на Системата за управление на АЛКИ. Тази процедура е разрешена за употреба.			
Съставил:	24.03.2025	Утвърдил:	24.03.2025
Валери Моллов Подпис:.....		Инж. Петя Димитрова Подпис:.....	

**КОНТРОЛ НА ПРОМЕНИТЕ**

Дата на версията	Версия	Извършени промени	Причина за изменение/ въвеждане	Разработил/ внесъл промените в документа	Утвърдил
18.09.2023	01	Нов документ	Изграждане на СУ по БДС EN ISO/IEC 17025:2018	Валери Моллов	инж. Петя Димитрова
24.03.2025	02	„Агвайзер“ ООД се променя на Агвайзер АД и Управител -Изпълнителен директор	Преобразуване на Агвайзер ООД в Агвайзер АД	Валери Моллов	инж. Петя Димитрова