

Изявление за обработването и защитата на личните данни

„Меггле България“ ЕООД

МЕГГЛЕ България ЕООД („Меггле“), ЕИК 837055486, седалище и адрес на управление: гр. Шумен 9700, ул. Тракийска №3, представлявано от Нако Петков Наков в качеството си на Управител е администратор на лични данни по смисъла на Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския Парламент и на Съвета от 27.04.2016г. и Закона за защита на личните данни на Република България.

1 Цел на Изявлението за обработването и защитата на личните данни

Меггле се стреми да защитава личните данни на субектите, чиито лични данни обработва, както и да се придържа стриктно към всички законови изисквания, наложени от правото на Европейския съюз и на Република България. В тази връзка Меггле прилага принципите и правилата относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на личните им данни независимо от тяхното гражданство или местопребиваване в съответствие със законовите изисквания.

В хода на своята дейност Меггле обработва лични данни на контрагенти (клиенти, доставчици, снабдители) както и на лицата, които ползват корпоративния уебсайт на Меггле, включително лица, които кандидатстват за работа през платформата, поместена на корпоративния уебсайт на Меггле. Меггле обработва лични данни и на лица, чиито данни са предоставени на Меггле от трети страни като агенции за набиране на служители (Изи Консулт ООД) , платформи за търсене на работа като jobs.bg, както и от публично достъпни източници като Търговски регистър.

Ние в Меггле отчитаме факта, че за Вас е важно как точно се използват Вашите лични данни, както и важноста на защитата на личните Ви данни от незаконосъобразно обработване.

Настоящото Изявление за обработването и защитата на личните данни („Изявлението“) описва начина, по който Меггле събира и обработва Вашите лични данни. Изявлението съдържа информация относно това какви данни събираме, как ги използваме, защо са ни необходими, както и какви са Вашите права във връзка с обработването на лични данни.

2 Връзка с нас

Ако имате въпроси или коментари за начина, по който управляваме и обработваме Вашите лични данни, моля, свържете се с нас на електронен адрес meggle_bulgaria@meggle.bg Може да използвате този адрес и за да ни съобщите Ваши опасения по отношение на спазването на настоящия документ или да ни изпратите искане, свързано с упражняване на Вашите права.

Можете да се свържете с нас и като изпратите писмо на хартиен носител на следния адрес: гр. Шумен 9700, ул. Тракийска №3. Информация, доколкото това се допуска от действащото законодателство, можете да получите и като се обадите на телефон 054/800-424.

3 Основни принципи при обработването на лични данни

Меггле и всички негови служители са посветени на защитата на Вашето право на законосъобразно и добросъвестно обработване на лични данни. Ние имаме за цел защитата на всички обработвани от нас лични данни, законосъобразното им обработване и осигуряване на достатъчна прозрачност пред Вас във връзка с практиките на Меггле, свързани с обработката на лични данни.

В хода на обработването на лични данни Меггле спазва основните принципи, определени от действащото законодателство, които пречупени през призмата на дейността на Меггле се изразяват в следното:

- Меггле обработва лични данни само в съответствие с действащото законодателство, не използва лични данни по начин, който се разминава с разумните очаквания на субектите нито по начин различен от този, описан в настоящото Изявление;
- Меггле събира и обработва Вашите лични данни за целите, посочени в настоящото Изявление, или за други конкретни цели, съвместими с тях или за които е получено Вашето съгласие, след предварително представяне на информация необходима за вземането на решение за предоставяне на съгласие;
- Меггле не обработва Ваши лични данни за цели, които се явяват несъвместими с целите, за които данни първоначално са били събрани;
- Цел и задължение на Меггле е да събира и обработва възможно най-малко количество лични данни с оглед целите, които се преследват с обработването;
- Когато събираме Ваши лични данни, наша цел е те да са точни и актуални, като при необходимост се коригират;
- Когато събраните от Меггле данни вече не са необходими за постигане на целите и същевременно действащото законодателство не задължава Меггле да ги пази, Меггле предприема действия за унищожаване на носителите на данни/заличаване на самите данни или осигурява тяхното пълно деидентифициране („анонимизация на лични данни“);
- В хода на обработването на лични данни Меггле 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.

4 Цели на обработването

В качеството си на администратор на лични данни Меггле събира и обработва, включително в определени случаи и разкрива, Ваши лични данни. Меггле прави това само за конкретно определени и легитимни цели, които са свързани със стопанската дейност на Меггле, като лични данни се обработват за времетраенето на правоотношението Ви с Меггле, така и след него. Лични данни се обработват и в други случаи, когато има валидно основание за това.

Целите, за които се обработват Ваши лични данни са следните:

- установяване на самоличността на клиенти/доставчици през всички етапи на комуникация;
- управление и изпълнение на заявки за доставка на продукцията на Меггле, за изпълнение на договори за продукти и услуги;
- изготвяне на предложения за сключване на договори;
- изготвяне и изпращане на сметки/фактури за продукти, произведени Меггле;
- изготвяне и изпращане на сметки/фактури за продукцията, изкупена от Меггле;
- за да осигури необходимото цялостно клиентско обслужване, както и да събира дължимите суми за доставени продукти;
- осигуряване на техническото обслужване с оглед предоставяне на качествени продукти и доставка съгласно договореното;

- изпращане на куриерски услуги с предоговорена информация и проекти на договори, до достигане на договор;
- уведомление за всичко, свързано с продуктите и услугите, които клиентите и/или посетители на интернет страницата на Меггле получават;
- Получаване на оферти, коментари, предложения, покани, рекламации за продукти, оплаквания, поздравления, молби;
- изпращане на различни известия, уведомление за проблеми, несъответствия, грешки или за да се отговори на подадени от клиентите молби, жалби, предложения и др.;

Меггле обработва лични данни, предоставяни във връзка с използването на корпоративния интернет сайт или използва корпоративния си интернет сайт за обработване на вече получени данни за следните цели:

- Получаване на оферти, коментари, предложения, покани, рекламации за продукти, оплаквания, поздравления, молби през формата за контакт на сайта;
- Изпращане на Newsletter-а на Меггле;
- Обявяване имената/наименованията на дистрибуторите на Меггле в цялата страна;
- Получаване на данни за адреса на потребителя, който е спечелил някоя от игрите организирани от Меггле, с цел изпращане на наградата по куриер;

В случай, че сте кандидатствали за заемане на определена позиция в Меггле чрез платформата на корпоративния уебсайт, Меггле обработва Ваши лични данни за предприемане и осъществяване на дейности за набиране на персонал като:

- преглед на кандидатурата;
- оценка на качествата и компетентността на кандидата за работа;
- проверка за настоящи или потенциални конфликти на интереси и други ограничения, които може да се прилагат за дейността на служителите или работните ангажименти на Меггле;

Вашите лични данни се използват за осъществяване на контакт с Вас и за организирането и провеждането на интервю за работа.

Меггле поддържа своя страница във Facebook, като този портал се използва от Меггле за:

- Получаване на коментари, харесвания, поздравявания, искания, оплаквания, рекламации за продукти;
- Изпращане на покани до потребители да харесат Facebook страницата на Меггле;
- Организиране на игри и томболи за потребители.

5 Основания

Законодателството в Република България позволява на Меггле да обработва Ваши лични данни, само и единствено, ако имаме валидно законово основание за това. По закон трябва да Ви уведомим какви са тези основания. В резултат на това, когато обработваме Вашите лични данни, ние ще се позоваваме на едно от следните основания за обработване:

Изпълнение на договор

В този случай обработването на личните Ви данни се налага с оглед изпълнението на наши задължения по договор .

Законово задължение

В този случай се налага да обработваме личните Ви данни, за да спазим законово задължение като например изискванията на Закона за счетоводството, Кодекса за социално осигуряване, Кодекса на труда, Закона за счетоводството, Закона за ДДС, Закона за корпоративното подоходно облагане както и правилниците за прилагането им и други приложими закони.

Легитимни интереси

Можем да обработваме данни за Вас, когато имаме легитимен интерес при извършване на законна дейност, за да продължи тази дейност, освен когато Вашите интереси имат преимущество, като например видеонаблюдение, противодействие на кражби или измами, опазване на нашите ИТ системи, активи и работни места, за осигуряване на по-добро управление и администриране на информацията за клиенти, човешки ресурси и удовлетвореността на служителите, за изпращане на рекламни и други материали (освен ако за това се изисква съгласието на субекта на лични данни), предоставяне на счетоводна, финансова и друга информация в рамките на групата от дружества на Меггле с оглед администрирането и управлението на отношенията с контрагенти на групово ниво.

Жизненоважни интереси

Обработването е необходимо, за да се защитят жизненоважните интереси на съответното лице или друго физическо лице като например предоставяне на достъп за хора с увреждания до офисите и другите обекти на Меггле, когато е приложимо, при предоставяне на данни за контакт в случай на опасност за живота и здравето и други подобни случаи.

Обществен интерес

Обработването е необходимо за изпълнението на задача от обществен интерес.

Вашето съгласие

Възможно е в определени случаи да поискаме изричното Ви съгласие за обработване на някои Ваши лични данни и ще обработваме личните Ви данни по такъв начин, ако Вие се съгласите да го правим. Когато се изисква Вашето съгласие, то ще бъде поискано лично от Вас. Трябва също да знаете, че можете винаги и свободно да оттеглите съгласието, след като сте го дали.

6 Видове лични данни, които събираме и използваме

Меггле събира и обработва лични данни на свои контрагенти, които могат да бъдат както физически, така и юридически лица. В последния случай Меггле събира и обработва лични данни за законни представители, лица за контакт, пълномощници и други представители на своите контрагенти.

Ако Вие сте лице, което е в процес на сключване, имате действащ договор или сте сключвали договор с Меггле, или пък сте представител / лице за контакт /, пълномощник или друг представители на организация (юридическо лице), която се намира в такива отношения с Меггле. В хода на своята дейност Меггле събира и обработва Ваши лични данни, които са както следва:

- Идентификационни данни - име, единен граждански номер, длъжност, професионално звание, местоположение на офис, номер на служебен телефон, служебен имейл, номер на лична карта и телефонни номера;
- Финансова информация - например номер на банкова сметка, данни за данъчни задължения, ДДС номер.

В случай, че сте кандидатствали за заемане на определена позиция в Меггле чрез платформата на корпоративния уебсайт, Меггле обработва Ваши лични данни, както следва:

- Физическа идентичност – три имена, ЕГН, постоянен и настоящ адрес, телефон, e-mail;
- Полова принадлежност – мъж/жена;
- Образование и квалификация – образователна степен, специалност, учебно заведение, номер на диплом и дата на издаване, информация за завършени курсове и квалификации;
- Трудов опит – трудов стаж за определени професии, заемани длъжности и позиции, специфика на конкретната длъжност и позиция, стопански сектор на упражняваните дейности.
- Други данни – други данни, съдържащи се в автобиографията на лицето.

Меггле обработва лични данни, предоставяни във връзка с използването на корпоративния интернет сайт или използва корпоративния си интернет сайт за обработване на вече получени данни. Освен горепосочените, при използването на корпоративния ни интернет сайт, Меггле, чрез използването на бисквитки (Cookies) и други технологии обработва и следните данни:

- Информация относно браузъра и оперативната система на Вашето устройство;
- IP адрес на използваното от Вас устройство;
- Преглеждани от Вас наши уеб страници;
- Линкове, на които кликвате, докато си взаимодействате с нашите услуги.

Обработването на тези лични данни се осъществява, когато потребителите посещават страницата на Меггле или сайтове на трети страни, когато се разглеждат онлайн промоции и реклами, публикувани от Меггле или когато се използват мобилни приложения на Меггле или мобилни приложения на трети страни.

Използваме Cookies, за да ви предложим по-добра и персонализирана интернет услуга. Данните, съхранявани от Cookies, които уебсайтът използва, никога не показват лична информация, от която може да се установи самоличността на даден субект. „Cookie” е малък текстов файл, който се съхранява и/или прочита от вашия браузър на хард диска на вашето устройство (например компютър, лаптоп, таблет или смартфон) от уебсайтовете, които посещавате. Cookies също правят работата ви с уебсайтовете по-сигурна и бърза, като запомнят вашите предпочитания (например данните ви за регистрация и език), като изпратят информацията, която съхраняват, обратно към първоначалния уебсайт (first-party cookie) или към друг уебсайт, който ги е задал (third-party cookie). Можете да блокирате или премахнете Cookies, като използвате вашия браузър или софтуера на трета страна, но е възможно това да ви попречи да използвате определени зони от уебсайта. При определени случаи ние директно искаме вашето съгласие сайтът да използва Cookies посредством наше Cookies съобщение.

За какво се използват Cookies?

В зависимост от функцията и целта им, Cookies, които уебсайтът използва биват:

- Задължителни Cookies, които ви позволяват да сърфирате в уебсайта и да използвате основните му функции. Тези Cookies обикновено се инсталират в отговор на ваши действия, които представляват заявка за услуги. Тези Cookies са задължителни за ползването на нашия уебсайт.
- Cookies за функционалност се използват, за да ви разпознаем следващия път, когато посетите нашия уебсайт, за да ви предложим подобрени и по-персонализирани функции, като например запомняне на вашите предпочитания. Тези Cookies събират анонимна информация и не могат да

проследят действията ви на други уебсайтове. Валидността на тези Cookies е не повече от 2 години.

- Cookies за аналитичност и ефективност ни позволяват да установим броя на потребителите и да събираме информация как се използва уебсайтът. Това ни помага да подобрим работата на нашия уебсайт, като например да осигурим по-лесен начин за намиране на това, което търсите. Валидността на тези Cookies е не повече от 2 години.
- Cookies за рекламиране и таргетиране регистрират вашето посещение в нашия уебсайт, страниците, които посещавате и връзките, които следвате. Ще използваме тази информация, за да ви показваме реклами, които са съобразени с вас и вашите интереси. Те също се използват за ограничаване броя на показванията на дадена реклама и помагат да измерим ефективността на рекламните кампании. За целта ние може също да споделяме тази информация с трети страни. За да използваме тези Cookies, ни е необходимо вашето съгласие. Вие можете да управлявате предпочитанията си по отношение на Cookies за рекламиране или таргетиране по всяко време посредством настройките на вашия браузър (вж. по-долу).

7 Източник на данните

Данните, които обработваме се предоставят директно от Вас.

В определени случаи, Меггле събира лични данни непряко от трети страни като например агенции за набиране на служители (Изи Консулт ООД), ако сте ползвали такива услуги при наемането Ви, платформи за търсене на работа като jobs.bg, както и от други служители в случай на оплаквания или сигнали за дисциплинарни нарушения, подадени за Вас, или от публично достъпни източници като Търговски Регистър.

8 Споделяне на Ваши лични данни

8.1 Прехвърляне на лични данни в мрежата на фирми Меггле

Обменяме информация за Вас с други фирми – членки на мрежата на Меггле като част от международни ангажименти, когато това се изисква или е необходимо за спазване на нашите законоустановени и регулаторни задължения по света, както и с оглед административно управление на ниво група на отношенията с клиенти/доставчици и други контрагенти, предоставяне на счетоводна и финансова информация с цел оценка на дейността и т.н.

Някои от фирмите – членки на Меггле може да се намират извън Европейското икономическо пространство (ЕИП) и в такива случаи Вашите лични данни продължават да бъдат защитени по силата на договори, в които са предвидени стандартни клаузи за защита на данните във формат, одобрен от Европейската комисия или във основа на друг механизъм за защита, установен в законодателството.

8.2 Прехвърляне на лични данни на трети лица

Не споделяме лични данни с трети лица, освен ако това е необходимо за легитимните ни професионални и бизнес потребности, за изпълнение на Ваши заявки и/или ако се изисква или е разрешено съгласно закона. Това включва:

Нашите доставчици на услуги

Прехвърляме лични данни на наши доставчици на услуги, като доставчици на ИТ системи, хостинг услуги, консултанти и доставчици на други стоки и услуги като охранителна фирма, която осигурява физическата сигурност на офиса на Меггле и другите ни помещения и осъществява видеонаблюдение на обектите;

Доставчиците, на които прехвърляме Ваши данни, обработват личните данни от наше име. Меггле прехвърля лични данни само на такива доставчици, които отговарят на нашите строги стандарти и изисквания за обработване на данните и сигурност на информацията. Предоставяме им само личните данни, които са им необходими за предоставяне на съответните услуги.

В случай на преобразуване или продажба

Възможно е Меггле да разкрие лични данни във връзка с реструктуриране на дейността си, преобразуване или прехвърляне на активи на Меггле.

Други категории получатели

Меггле може да предостави Ваши лични данни и на други категории лица, които са както следва:

- Съдилища, трибунали, правоприлагащи, държавни или регулаторни органи;
- Банки;
- Застрахователи и застрахователни посредници;
- Нотариуси;
- Частни и държавни съдебни изпълнители, публични изпълнители;
- Доставчици на куриерски услуги;
- Служба по трудова медицина;
- Доставчик на карти за посещение на спортни центрове;
- Дружества, предоставящи корпоративни отстъпки;
- Мобилни оператори;
- Меггле централа.

8.3 Прехвърляне в държави извън Европейското икономическо пространство

Меггле може да прехвърли определени лични данни извън ЕИП на външни дружества, които работят с нас или от наше име, за целите, описани в настоящия документ. Ако го правим, Вашите лични данни ще продължат да бъдат защитени по силата на договори, които имаме с тези организации извън ЕИП и които съдържат стандартни клаузи за защита на данните във формат, одобрен от Европейската комисия, или във основа на друг механизъм за защита, установен в законодателството.

9 Видеонаблюдение и контрол на достъпа

Освен посредством поставена специална табела на КПП на предприятието, изрично Ви уведомяваме и за провежданото видеонаблюдение на (i) производствените и складови площадки; (ii) коридори и (iii) прилежащите терени извън производствената сграда, което се осъществява с цел: осигуряване сигурността и охраната на помещенията и сървърите, както и останалото ИТ и друго оборудване на Меггле; осигуряване на сигурността на служителите; контролиране на достъпа на външни лица до помещенията на Меггле, както и до помещенията, предназначени само за определен персонал и като цяло - имуществото на Меггле, както и обработваната и съхранявана от него информация; предотвратяване на измами, разкриване на престъпления и кражби. Записите от камерите се съхраняват за период от 1 (един) месец.

10 Длъжни ли сте да предоставяте данни на Меггле?

Предоставянето на Вашите лични данни е необходимо за сключването и/или продължаването на договора между Вас и Меггле. Понякога за предоставянето на лични данни е налице законово

задължение, като например за издаването на фактура съгласно ЗДДС. В други случаи предоставянето на лични данни не представлява законово задължение, но предоставянето им е необходимо за нормалното и пълноценно развитие на отношенията между Вас и Меггле.

Ако не ни предоставите личните си данни, е вероятно да не можем да установим облигационни правоотношения с Вас, а в други случаи няма да можете да участвате в определени процеси като обратна връзка с клиенти, предоставяне на известия за продукти на Меггле или за мероприятия организирани от Меггле. В други случаи, предоставянето на лични данни може да е договорно задължение, като например предоставянето на адрес и данни за контакт с цел доставка продукти или награда за участие в игра на Меггле.

От друга страна, когато събираме и обработваме Вашите лични данни въз основа на съгласие, Вие не сте задължени да ни предоставите съответните данни и можете да откажете те да бъдат обработвани.

11 Колко дълго съхраняваме личните Ви данни

Полагаме разумни усилия да съхраняваме лични данни само докато данните са необходими за спазване на задълженията ни към бъдещи и настоящи служители (изпълнение на трудовите договори), и когато те са необходими за спазване на законовите, регулаторни и вътрешни политики и изисквания (например ведомостите за заплати се пазят 500дини).

Периодите за съхранение на документи и информация, представляващи лични данни варират при различните категории данни и са определени, като са взети предвид различни фактори, включително естеството и количеството на данните, целите, за които са събрани и обработвани, както и дали Меггле е субект на законови, регулаторни, договорни или сходни задължения за запазване на данните.

В някои случаи и в съответствие с приложимото законодателство Меггле може да съхранява данните Ви за по-дълъг период от време, за да имаме точен архив за Вас, в случай на нужда с оглед изпълнение на законни задължения или за установяването и упражняването на или защита срещу правни претенции и/или заведени иски, както и при извънсъдебни спорове.

Конкретните срокове са посочени в Приложение №1 към настоящото Изявление за обработка и защита на лични данни.

12 Вашите права

12.1 Право на информация

Съгласно Регламент 679/2016, всички физически лица, чиито лични данни се обработват имат право на информация относно това по какъв начин и какви техни лични данни се обработват от администратора – Меггле. Подлежащата на представяне информация е описана в чл. 13 и чл. 14 на Регламент 679/2016.

Правото на информация на контрагенти на Меггле (клиенти, доставчици, снабдители), на ползватели на корпоративната интернет страница на Меггле, както и на лицата, чиито данни са получени от агенции за набиране на служители, платформи за търсене на работа, както и от публично достъпни източници, се реализира с настоящото Изявление.

В случай че нямате възможност да осъществите достъп до настоящото Изявление чрез корпоративния ни интернет сайт, Вие можете да поискате от нас да Ви го изпратим по имейл или да Ви го представим на хартиен носител лично, когато влизате в контакт с Меггле или да поискате да Ви го изпратим по пощата.

12.2 Право на достъп

Вие имате право да поискате потвърждение относно това дали Ваши лични данни се обработват, и ако това е така, да получите достъп до данните, ведно със следната информация относно обработването на лични данни, а именно:

целите на това обработване; категориите лични данни, които се обработват; получателите или категориите получатели, на които данните се разкриват, включително такива в трета държава или международна организация, както и информацията относно подходящите гаранции във връзка с предаването; когато е възможно, предвидения срок, за който ще се съхраняват личните данни, а ако това е невъзможно, критериите, използвани за определянето на този срок; информацията за източника на данните, когато не се събрани пряко от Вас; информацията за логиката на всяко автоматизирано обработване на лични данни, отнасящи се до клиентите, в случаите на автоматизирани решения (ако е приложимо); правото на жалба до надзорен орган; съществуването на право да се изиска от администратора коригиране или изтриване на лични данни или ограничаване на обработването на лични данни, свързани със субекта на данните, или да се направи възражение срещу такова обработване.

12.3 Право на коригиране

Вие имате право да поискате от Меггле да коригира без ненужно забавяне неточни лични данни, свързани с Вас. Имате право Вашите лични данни да бъдат допълнени, ако са непълни.

12.4 Право на изтриване

Вие имате право на изтриване на Ваши лични данни, ако е налице поне едно от следните условия:

- (i) вашите лични данни вече не са необходими във връзка с целите, за които са били събрани;
- (ii) оттеглите съгласието, което преди това сте ни дали за обработката на Вашите лични данни;
- (iii) изразите пред нас възражението си срещу обработването на Вашите лични данни и няма законни основания за обработването, които да имат преимущество или обработването е за целите на директния маркетинг;
- (iv) личните Ви данни се обработват незаконосъобразно; или
- (v) Вашите лични данни трябва да бъдат изтрини, за бъде изпълнено законово задължение на Меггле.

12.5 Право на възражение срещу обработването. Права при автоматизирано вземане на решения и профилиране

Когато Меггле обработва Ваши лични данни на основание на легитимен интерес или в изпълнение на задача от обществен интерес, включително профилиране, осъществявано на тези основания, имате право, по всяко време, позовавайки се на своето конкретно положение, да възразите срещу обработването на лични данни.

Ние ще прекратим обработването на личните данни, освен ако съществуват убедителни законови основания за обработването, които имат предимство пред Вашите интереси, права и свободи, или обработването е необходимо за установяването, упражняването или защитата на правни претенции. Обработването задължително се прекратява, когато то е за целите на директния маркетинг.

Имате право да не бъдете обект на решение, основаващо се единствено на автоматизирано обработване, включващо профилиране, което поражда правни последиствия за Вас или такива,

които по подобен начин Ви засягат в значителна степен, освен ако е налице някое от изключенията на чл. 22 от Регламент 679/2016.

12.6 Право на ограничаване на обработването:

Вие имате право да получите ограничаване на обработването на Ваши лични данни в определени случаи. Ограничаване на обработването означава, че Вашите лични данни се обработват само при наличие на съгласие за това с изключение на тяхното съхранение или упражняването и/или защитата на правни претенции, или за защита на правата на друго физическо лице, или поради важни основания от обществен интерес за ЕС, или за българската държава. Случаите, в които имате право на ограничаване на обработването са следните:

- Когато сте оспорили верността на данните - за периода за извършване на проверка;
- Обработването на данните е неправомерно или необходимостта от него е преминала, но по Ваше искане данните не са изтрети, като вместо това тяхното обработване е ограничено;
- Когато сте подали възражение срещу обработването на данните – за периода на проверка дали основанията на Меггле България ЕООД за обработка са законни.

12.7 Право на преносимост на данни

Вие можете да поискате Вашите лични данни да бъдат предоставени в организиран, подреден, структуриран вид в общоприет и пригоден за машинно четене формат директно на Вас или на друг администратор. Вие можете да упражните правото си на преносимост, когато:

- Обработването се осъществява въз основа на Вашето съгласие или във връзка с изпълнението на даден договор; и
- Обработването се извършва посредством автоматизирани средства.

12.8 Право на жалба

В случай, че смятате, че Меггле обработва Вашите лични данни в нарушение на приложимото законодателство, може да се свържете с нас за изясняване на въпроса.

Независимо от горното, Вие имате право да подадете жалба пред Комисията за защита на личните данни.

12.9 Условия за упражняване на правата

Вие можете да упражните Вашите права чрез подаване на писмено заявление на хартиен носител или по електронен път както лично, така и чрез упълномощено лице.

При подаване по електронен път, заявлението трябва да е съставено и подписано в съответствие с правилата на Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги.

Заявлението съдържа данни, които надеждно Ви идентифицират като субект на данните и подател (три имена; ЕГН/ЛНЧ или друг аналогичен идентификатор), описание на искането, дата и подпис. В заявлението следва да посочите още и предпочитана от Вас форма за комуникация, както и адрес за кореспонденция.

Към заявлението се прилага пълномощно, в случаите, когато заявлението се подава от пълномощник.

Когато има основателни опасения във връзка с Вашата самоличност, Меггле няма да предприеме действия по удовлетворяване на заявлението Ви преди да се потвърди самоличността на заявителя.

Срокове за съхранение				
Информация/ Документи	Описание	Срок за съхранени е	Начален момент на срока	Правило/Коментар
Набиране на персонал				
Данни събрани в хода на кампания по набиране на персонал	Всички документи съдържащи/представляващи лични данни	Не повече от 6 месеца	Не е изрично указан	чл. 25з, ал. 1 от проектозакона за защита на личните данни
Оригинални и нотариално заверени копия на документи	Документи, представени в хода на кампанията по искане на работодателя, удостоверяващи физическа и психическа годност на кандидата, необходимата квалификационна степен и стаж за заеманата длъжност	1 месец	считано от края на кампанията по набиране на персонал	чл. 25з, ал. 2 от проектозакона за защита на личните данни Прилага се само когато кандидатът е поискал връщане на документите
Трудово правоотношение				
Ведомости за заплати		50 години	считано от 1 януари на отчетния период, следващ отчетния период, за който се отнасят	Чл. 12, ал. 1, т. 1 от ЗСч; Чл. 38, ал. 1, т. 1 ДОПК

<p>Тудово досие</p>	<p>Документи, свързани с възникването, изменението и прекратяването на трудовото правоотношение .</p> <p><u>Неизчерпателен списък</u></p> <p>- Копие от документ за самоличност, свидетелство за управление на МПС, документ за пребиваване, ако се изисква по закон;</p> <p>- Документи установяващи придобито образование, специалност, квалификация, правоспособност , научно звание или степен, ако се изискват за заемане на съответната позиция.</p> <p>-Документи за предишен опит в съответната област.</p> <p>-Медицинско свидетелство за първоначално назначаване или след като е изтекъл период от 3 месеца от прекратяването на предишното трудово правоотношение</p> <p>-Свидетелство за съдимост, ако се изисква по закон</p> <p>-Разрешение за започване на работа за служител по 16 год. или такъв между 16 и 18</p>	<p>Няма изричен законово уреден период на съхранение за цялото трудово досие - срокът зависи от вида на документа. За някои документи има изрични разпоредби (болнични листи; трудови книжки и др.)</p> <p>Документит е се пазят до изтичането на срока на погасителна давност за предявяван е на трудовоправ ни претенции, който е 3 години, считано от прекратяван ето на трудовия договор.</p> <p>Някои документи трябва да се съхраняват в значителни по-дълъг срок (виж секция Правило/Ко ментар)</p>	<p>Чл. 5, ал. 10 от Кодекса на социалното осигуряване и чл. 1, ал. 1 и 2 от Инструкция за приемане и съхраняване на разплащателни ведомости и трудовоправни документи на прекратени осигурители без правоприменик №5/2003, която споменава редица документи, свързани с трудовото правоотношение, които трябва да бъдат представени заедно с ведомостите за заплати (т.е. трябва да се пазят в същия срок), а именно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Трудов договор (Заповед за назначаване) - Заповеди за преназначаване - Заповеди за ползване на неплатен отпуск над 30 работни дни - Заповеди за прекратяване на трудовото или служебно правоотношение - Трудова книжки - Издадени удостоверения образец УП-1, образец УП-2, образец УП-3 и образец 30 - Протоколи за приети и платени трудови възнаграждения от осигурители в несъстоятелност - Други документи, служещи за доказване на трудов и осигурителен стаж и осигурителен доход, категория на труд и др. <p>Ако трудовото възнаграждение е било заплащано по банков път, следните документи се прилагат към ведомостите:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Платежни нареждания, придружени от списък с имената на служителите, подписан от управителя/изпълнителния директор - Фишове за заплати, ведомости и други документи, удостоверяващи начисляването или пращане на трудовото възнаграждение
---------------------	--	--	--

	<p>год.</p> <p>-Трудов договор</p> <p>-Допълнителни споразумения към трудовия договор.</p> <p>-Други документи - дисциплинарни наказания, заповеди за командировки, допълнителни споразумения, молби за отпуски.</p> <p>-Съгласия за полагане на нощен и извънреден труд, за командировки над 30 дни.</p> <p>-Болнични листи.</p> <p>-Заповеди за прекратяване; за изплащане на обезщетения, свързани с прекратяване.</p>			
Декларации за трудови злополуки, изпратени до ТП на НОИ		5 години	от регистрирането на злополуката в регистъра на трудовите злополуки	Чл. 14 от Наредба за установяване, разследване, регистриране и отчитане на трудовите злополуки
Трудови книжки, неполучени от служители; дневник на трудовите книжки; издадени удостоверения		50 години	не е указано	Чл. 8, ал. 1 от Наредбата за трудовата книжка и трудовия стаж
Документи относно провеждането на обученията и инструктажи за безопасност на работното място		поне 5 години	не е указано	Чл. 9, ал. 2 от Наредба № РД-07-2 от 16.12.2009 г. за условията и реда за провеждането на периодично обучение и инструктаж на работниците и служителите по правилата за осигуряване на

				здравословни и безопасни условия на труд.
Документи относно социалноосигурителни вноски и удържан данък		5 години/10 години	след изтичането на давностния срок за публични задължения, който е 5 години считано от края на годината, в която е трябвало да се плати задължението/считано от края на финансовата година	Чл. 38, ал. 1, т. 3 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс/ Чл. 12, ал. 1, т. 2 от Закона за счетоводството.
Отчети за работното време на служителите, които работят по договор с фиксирано възнаграждение		5 години/10 години	след изтичането на давностния срок за публични задължения, който е 5 години считано от края на годината, в която е трябвало да се плати задължението/считано от края на финансовата година	Чл. 38, ал. 1, т. 3 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс/ Чл. 12, ал. 1, т. 2 от Закона за счетоводството.
Отчети за часовете на служителите, дежурства и плащания в тази връзка		5 години/10 години	след изтичането на давностния срок за публични задължения, който е 5 години считано от края на годината, в която е трябвало да се плати задължението/считано от края на финансовата година	Чл. 38, ал. 1, т. 3 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс/ Чл. 12, ал. 1, т. 2 от Закона за счетоводството.
Здравни досиета на служителите		В случай на закриване на Службата по трудова медицина, работодателят е длъжен		Чл. 17 от Наредба № 3 от 25.01.2008 г. за условията и реда за осъществяване дейността на службите по трудова медицина.

		да пази досиетата до сключването на договора с нова Служба по трудова медицина		
Документи, въз основа на които се изплащат обезщетения от държавното обществено осигуряване и придружителната документация	Такива документи включват: -болнични листи -заявления за отпускане на обезщетения за бременност и раждане и др.	5 години	считано от 1 януари на годината, следваща годината на представянето им.	Чл. 6, ал. 2 от Наредба за паричните обезщетения и помощи от държавното обществено осигуряване и чл. 56а от Наредбата за медицинската експертиза, според която "Работодателите/осигурителите/самоосигуряващите се лица са длъжни да съхраняват представените им болнични листове за срок 3 години считано от 1 януари на годината, следваща годината, в която са издадени."
Счетоводна/Данъчна документация				
Придружителна счетоводна документация		3 години	от 1 януари на годината, следваща финансовата година за която се отнасят	Чл. 12, ал. 1, т. 2 от Закона за счетоводството
Счетоводни регистри и финансови отчети		10 години	от 1 януари на годината, следваща финансовата година за която се отнасят	Чл. 12, ал. 1, т. 2 от Закона за счетоводството
Митнически декларации		5 години	след изтичането на давностния срок за публични задължения, който е 5 години считано от края на годината, в която е трябвало да се плати задължението	Чл. 38, ал. 1, т. 3 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс
Митнически документи за внос		5 години	след изтичането на давностния срок за публични задължения, който е 5 години считано от края	Чл. 121, ал. 3, предложение последно от Закона за ДДС

			на годината, в която е трябвало да се плати задължението	
Данъчни документи по Закона за акцизите и данъчните складове		5 години	от 1 януари на годината, следваща годината на следващата годината, през която е изтекъл данъчният период, за който се отнасят	Чл. 84, ал. 13 от Закона за акцизите и данъчните складове
Документи относно подоходно и корпоративно подоходно облагане		5 години/10 години	след изтичането на давностния срок за публични задължения, който е 5 години считано от края на годината, в която е трябвало да се плати задължението/считано от края на финансовата година	Чл. 38, ал. 1, т. 3 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс/ Чл. 12, ал. 1, т. 2 от Закона за счетоводството.
Документи за преки местни данъци		5 години/10 години	след изтичането на давностния срок за публични задължения, който е 5 години считано от края на годината, в която е трябвало да се плати задължението/считано от края на финансовата година	Чл. 38, ал. 1, т. 3 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс/ Чл. 12, ал. 1, т. 2 от Закона за счетоводството.
Данъци върху оборота (ДДС)	всички данъчни документи, издадени от или от името на ДЗЛ или получени от него -фактури, кредитни и дебитни известия, протоколи -отчетите за	5 години	след изтичането на давностния срок за публични задължения, който е 5 години считано от края на годината, в която е трябвало да се плати	Чл. 121, ал. 1 и 3 Закона за ДДС

	извършените продажби -регистри на стоките		задължението/считано от края на финансовата година	
Документация за продажби				
Контролна лента на електронен носител		в тримесечен срок (в рамките на търговския обект или на адреса за комуникация)	от датата на демонтажа на КЛЕН	Чл. 42, ал. 1, т. 3 и ал. 5, т. 3 от Наредба Н-18 от 13 декември 2006
Контролна лента на електронен носител		5 години	Не е указано	Чл. 42, ал. 6 от Наредба Н-18 от 13 декември 2006
Отчетните документи		5 години	Не е указано	Чл. 42, ал. 6 от Наредба Н-18 от 13 декември 2006
Книгите за дневните финансови отчети		5 години	Не е указано	Чл. 42, ал. 6 от Наредба Н-18 от 13 декември 2006
Търговски документи				
Договори (включително електронни)		5 години		<p>Пазят до изтичането на срока на погасителна давност за вземането, който е 5 години считано от изискуемостта, съответно прекратяването на договора.</p> <p>Чл. 38, ал. 1, т. 4 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс. Следва да се има предвид, че някои документи могат да се окажат необходими за целите на данъчния и осигурителен контрол по смисъла на чл. 38, ал. 1, т. 3 от ДОПК, което води до приложимостта на по-дълъг срок за съхранение</p>
Електронна комуникация		за срока, в който информацията може да бъде използвана за доказване сключването на		<p>Чл. 247 от Закона за електронните съобщения.</p> <p>Законът позволява записването и съхранението на електронна комуникация за целите на установяване на търговски сделки, са изпълнени изискванията на закона, които са както следва:</p>

		търговски сделки		-записването е необходимо и е предвидено в закон с цел доказване сключването на търговски сделки, и -изпращачът и получателят на съобщенията са предварително уведомени за записването, целите и срока за съхраняване, както и за правото да откажат това. Чл. 5, параграф. 2 от Директива 2002/58/ЕО
Документи за собственост				
Договори за придобиване или отчуждаване на недвижимо имущество и вещи права върху недвижимо имущество		Неограничен		Исковете за защита на вещни права върху недвижимо имущество не са ограничени с давностен срок
Адвокатска документация				
Документи по дела		5 години	от приключването на делото	Чл. 47, ал. 1 от Закона за адвокатурата
Клиентски тайни		Неограничен		Чл. 45, ал. 1 от Закона за адвокатурата
Мерки срещу изпирането на пари				
Борба с изпирането на пари	Всички документи събрани или съставени в изпълнение на ЗМИП и подзаконовите нормативни актове по неговото прилагане	5 години	от началото на календарната година, следваща годината на извършване на операцията или прекратяване на отношенията	Чл. 67, ал. 1 от Закона за мерките срещу изпирането на пари
Одиторска документация				
Одиторска документация		5 години	считано от датата на одиторския доклад	чл. 31, ал. 1, точка 10 от Закона за независимия финансов одит
Видеонаблюдение				
Записи от охранителни камери		1 месец	считано от създаването на записа	