

---

**ПОЛИТИКА ЗА ЗАЩИТА НА ДАННИТЕ**

**ОБРАБОТВАНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ НА**

**ВРЕМЕННИ И/ИЛИ СЕЗОННИ РАБОТНИЦИ**

---

**Altitude 500 SA Chaussée de Martelange, 8 6840 Neufchateau**

Наричано по-долу "Дружеството", отдава голямо значение на сигурното, прозрачно и поверително събиране и обработване на личните данни на своите временни работници, служители и временно наети лица.

С представянето на настоящата политика за защита на данните Дружеството цели да информира своите временни работници за събирането и обработката на лични данни.

Настоящата политика за защита на данните се прилага за всеки временно нает работник (наричан по-долу "временно нает работник"), използван от Дружеството.

**1. АДМИНИСТРАТОР НА ДАННИ**

Дружеството е отговорно за обработката на личните данни на временния работник.

Дружеството декларира, че в качеството си на администратор на данни стриктно спазва белгийското законодателство за защита на данните и Общия регламент за защита на данните от 27 април 2016 г.

В качеството си на администратор на данни Дружеството винаги ще гарантира справедливо, пропорционално и законосъобразно обработване на всички лични данни за целите, посочени в настоящата политика.

**2. ЛИЧНИ ДАННИ**

Дружеството събира и обработва, независимо дали с електронни или автоматизирани средства, *inter alia*, следните категории лични данни:

- Данни относно самоличността на временния работник (номер в националния регистър, име, фамилия, адрес и др.) ;
- Лични данни (дата и място на раждане, телефонен номер, имейл адрес, националност, пол, език, хобита и т.н.) ;
- Данни, свързани с набирането на персонал (автобиография, мотивационно писмо, бележки, направени по време на интервюто за работа, професионален опит, тестове за кандидатстване, обучение, профил на уменията и т.н.) ;
- Данни, свързани с изпълнението на трудовия договор (отсъствия и присъствие, оценка на изпълнението, обучение, работно време и др.) ;

- Име и данни за контакт на лице, с което да се свържете в случай на спешен случай ;
- Данни за баджове за достъп (напр. време на пристигане и заминаване) ;
- Снимки и видеоклипове (напр. след фирмена екскурзия) ;
- Изображения от видеонаблюдение ;
- Данни относно използването на електронна поща, интернет и фиксирани телефонни линии ;

### 3. **КОНКРЕТНИ УПОТРЕБИ НА ЛИЧНИ ДАННИ**

Временният работник дава изричното си съгласие на работодателя да обработва лични данни относно членството му в синдикална организация и здравословното му състояние, доколкото това е необходимо за целите, посочени по-долу.

Временният работник изрично признава, че обработването на горепосочените конкретни лични данни може да е необходимо, *inter alia*, за целите на изпълнението на задълженията и упражняването на правата на работодателя (като социално осигуряване на работното място) или на самия работник по отношение на трудовото право, социалното осигуряване (като управление на допълнителни възнаграждения, задължения относно социално осигуряване на работното място, трудови злополуки и т.н.), както и в контекста на жизнените интереси на работника или за целите на превантивната медицина или трудовата медицина, както и в контекста на жизненоважни интереси на Служителя или за целите на превантивната медицина или трудовата медицина.

#### 4. ЦЕЛИ НА ОБРАБОТКАТА И ПРАВНО ОСНОВАНИЕ

В таблицата по-долу е представен преглед на данните, които могат да бъдат обработвани от Дружеството, заедно с целите, за които се използват, и правното основание за тази обработка.

| Лични данни                                                             | Цели на обработката                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Правно основание                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| Самоличност и лични данни                                               | Прилагане на политиката за персонала, изготвяне на работни графици, изготвяне/управление на работното време, управление на контрола на достъпа, актуализиране на услугите за целите на фактурирането, управление на телефона/GSM/лаптопа и др,                                                                                                                                                                                                                                                          | Изпълнение на договора                                                     |
| Данни за набиране на персонал                                           | преминаване през процеса на кандидатстване/набиране на персонал и предлагане на подходяща работа                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Легитимен интерес                                                          |
| Данни за изпълнението                                                   | Изготвяне на политика за персонала, оценяване/кариерно развитие, организиране на курсове за обучение                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Изпълнение на договора<br>Легитимен интерес                                |
| Данни за контакт при спешни случаи                                      | Необходимостта да се свържете с някого, в случай че временният работник изпадне в извънредна ситуация                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Жизнени интереси на временния работник                                     |
| Данни за баджове и снимки                                               | Достъп до сгради, идентифициране на временни работници                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Exécution Изпълнение на договора<br>contrat<br><br>Снимка: Interim consent |
| Данни, свързани с електронна поща, интернет и фиксирани телефонни линии | Управление: спазване на вътрешните споразумения/политики (ИТ), наблюдение на доставчиците, предотвратяване на незаконен бизнес, контрол на доброто поведение, защита на интересите на Дружеството, осигуряване на правилното функциониране на ИТ системите.                                                                                                                                                                                                                                             | Изпълнение на договора<br>Легитимен интерес                                |
| Снимки и видеоклипове                                                   | Разработване на вътрешни и външни комуникации (напр. социални медии)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Временно съгласие                                                          |
| Изображения от видеонаблюдение                                          | Организация и контрол на безопасността на работното място и на паркинга, здравословни и безопасни условия на труд, защита на имуществото на временния работник, контрол на производствения процес, контрол на работата на временния работник.                                                                                                                                                                                                                                                           | Легитимен интерес                                                          |
| Професионални квалификации и автобиография                              | като част от договори за обществени поръчки и заявления за акредитация.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Правно задължение<br>Изпълнение на договора                                |
| Данни за здравето                                                       | Необходими по отношение на неработоспособността, социалното осигуряване на работното място, задълженията във връзка с трудови злоупотреби и др. Правно основание чл. 9 RGDP: права и задължения съгласно трудовото законодателство, законодателството в областта на социалната сигурност и социалното осигуряване: жизненоважните интереси на временния служител; целите на превантивната медицина или трудовата медицина, важният обществен интерес и, алтернативно, съгласието на временния служител. |                                                                            |
| Служебен автомобил                                                      | Données relatives à la mise à disposition et l'utilisation des véhicules de société et des cartes Данни, свързани с предоставянето и използването на служебни автомобили и карти за гориво                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Изпълнение на договора                                                     |

|                       |                                                                                                                                                                       |                        |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| GSM                   | Данни, свързани с доставката и използването на мобилни телефони и телефонни карти                                                                                     | Изпълнение на договора |
| Данни за проследяване | Оптимизиране на операциите (маршрути), предотвратяване на кражби, електронно регистриране на присъствието, оценка на разходите (счетоводство и управление на бизнеса) | Легитимен интерес      |

## 6. ПРОДЪЛЖИТЕЛНОСТ НА ЛЕЧЕНИЕТО

Личните данни на временния работник във всички случаи ще бъдат премахнати от системите на Дружеството след изтичане на пет години от прекратяването на договора за ползване, освен в случай на лични данни, които Дружеството е длъжно да съхранява за по-дълъг период от време въз основа на специфично законодателство или в случай на текущ съдебен спор, за който личните данни са необходими.

## 7. ПРАВА НА ВРЕМЕННИТЕ РАБОТНИЦИ

В съответствие с и при условията на белгийското законодателство за защита на данните и разпоредбите на Общия регламент за защита на данните всички временни работници имат следните права :

- Право на достъп : Временният работник има право да бъде информиран безплатно за данните, които Дружеството съхранява за него/нея, и да провери целите, за които те се използват.
- Право на коригиране : Временният работник има право да получи коригиране (поправка) на погрешни лични данни, свързани с него/нея, както и право да попълни непълни лични данни.
- Право на забравяне или ограничаване на обработката на данни : Временният работник има право да поиска от Дружеството да изтрие лични данни, свързани с него/нея, и да ограничи обработката на такива данни при обстоятелствата и условията, предвидени в Общия регламент относно защитата на данните. Дружеството може да откаже да изтрие или ограничи данни, които са необходими на Дружеството за обработване на заплати, за изпълнение на правно задължение, за изпълнение на трудовия договор или са в легитимния интерес на Дружеството, при условие че тези данни са необходими за целите, за които са събрани.
- Право на преносимост на данните : Временният работник има право да получи личните данни, които се отнасят до него и които е предоставил на Дружеството, в структуриран, широко използван и пригоден за машинно четене формат. Временният работник има право да предаде тези данни на друг администратор на данни.

- Право на възражение : Временните работници имат право на възражение срещу обработката на личните им данни по сериозни и законни причини. Временният работник признава и приема, че не може да възрази срещу обработването на лични данни, необходими на Дружеството, за да обработва заплати, да изпълнява законови задължения, да изпълнява трудовия договор или в легитимния интерес на Дружеството, при условие че тези данни са необходими за целите, за които са събрани.
- Право на оттегляне на съгласието : Ако обработката на лични данни се основава на предварително съгласие, Временният работник има право да оттегли това съгласие. В такъв случай тези лични данни ще бъдат обработвани само ако Дружеството има друго правно основание.
- Автоматични решения и профилиране : Дружеството потвърждава, че обработката на лични данни не включва профилиране и че Временният работник няма да бъде обект на напълно автоматизирани решения.

Временният служител може да упражни гореспоменатите права, като се свърже с отдела по персонала на Дружеството.

Дружеството прави всичко, което е по силите му, за да гарантира внимателното и законосъобразно обработване на личните данни на Дружеството в съответствие с приложимите разпоредби. Ако обаче временният работник смята, че правата му/й не са спазени и че неговите/нейните опасения не са изслушани в нашата компания, той/тя може да подаде жалба до :

Орган за защита на данните  
Rue de la Presse 35, 1000 Bruxelles  
Tel. 02 274 48 00  
Fax. 02 274 48 35  
Email : [commission@privacycommission.be](mailto:commission@privacycommission.be)

Временният работник може също така да предприеме правни действия, ако смята, че е претърпял вреди в резултат на обработката на личните му данни от страна на Дружеството.

## 8. **ПРЕДАВАНЕ НА ДАННИ НА ТРЕТИ СТРАНИ**

Някои лични данни на Временни работници, събрани от Дружеството, ще бъдат прехвърлени и могат да бъдат обработвани от трети страни. Това се отнася до следните лични данни :

- Данните на временния работник, които се изискват в контекста на абонамент към застрахователна компания (напр. застраховка срещу трудова злополука, здравноосигурителна компания, агент) ;

- Фамилията, името, имейл адресът, използването на интернет, IP адресът и т.н. на временния работник могат да бъдат предавани и обработвани от доставчика на ИТ услуги и доставчика на достъп за целите на управлението на профила на временния работник.
- Личните данни, свързани с изпълнението на договора за доставка, могат да бъдат предадени на дружества, свързани с Дружеството, или на доставчици на софтуерни услуги за изпълнение на политиката за персонала.

Една или повече от третите страни може да се намират извън Европейското икономическо пространство ("ЕИП"). Въпреки това личните данни ще бъдат предавани само на трети държави с подходящо ниво на защита.

Служителите, ръководителите и/или представителите на гореспоменатите доставчици на услуги или институции, както и назначените от тях специализирани доставчици на услуги, са длъжни да спазват поверителния характер на личните данни на временния работник и могат да използват тези данни само за целите, за които са предоставени.

Ако е необходимо, личните данни могат да бъдат предадени на други трети страни. Това може да се случи в случай на частична или пълна реорганизация на дейността на Дружеството, при прехвърляне на дейността му или при обявяването му в несъстоятелност. Възможно е също така личните данни да бъдат предадени поради съдебно разпореждане или за да се изпълни конкретно правно задължение. В този случай Дружеството ще се постарее, доколкото е възможно, да информира предварително Временния работник за всяко такова предаване на други трети страни. Временният работник обаче признава и разбира, че при определени обстоятелства това може да не е винаги технически или търговски осъществимо или че могат да се прилагат законови ограничения.

При никакви обстоятелства Дружеството няма да продава личните данни на Временния работник, нито ще предоставя тези данни на агенции за директен маркетинг или подобни доставчици на услуги, освен ако Временният работник не е дал предварителното си съгласие.

## **9. ТЕХНИЧЕСКИ И ОРГАНИЗАЦИОННИ МЕРКИ**

Дружеството ще предприеме необходимите технически и организационни мерки, за да обработва данните с подходящо ниво на сигурност и да защитава личните данни от унищожаване, загуба, фалшифициране, неоторизиран достъп или уведомяване на трети страни по погрешка, както и от всякаква неоторизирана обработка на такива данни.

## **10. ЗАДЪЛЖЕНИЕ ЗА ПОВЕРИТЕЛНОСТ**

Личните данни, по-специално на клиентите и служителите на Дружеството, се считат за търговска тайна и са защитени, първо, от Общия регламент за защита на данните от 27

април 2016 г. и, второ, от клаузата за поверителност в договора за предоставяне на услуги.

Временният работник се задължава да пази в тайна всички лични данни, които са му станали известни при изпълнението на трудовия му договор, и да не разпространява тези данни на трети лица.

Временният работник трябва да предприеме всички мерки и да възприеме всички нагласи, за да спази настоящата клауза и разпоредбите на белгийското и европейското законодателство относно защитата на личните данни.

При никакви обстоятелства временният работник не може, докато е назначен в Дружеството, извън Дружеството или след края на назначението, да прави достояние на трети лица каквато и да е информация или данни от какъвто и да е вид, до които може да е имал достъп при изпълнение на задълженията си от името на Дружеството.

Временният работник признава, че неспазването на това задължение за конфиденциалност може да се тълкува като сериозно нарушение и е съществено условие за отношенията на доверие между него и Дружеството.

## **11. СЪГЛАСИЕ**

Временният работник декларира, че е запознат със съдържанието на настоящата политика за защита на данните.

Временният работник декларира, че приема нейното съдържание и обработката на неговите/нейните лични данни в съответствие с разпоредбите на настоящата политика за защита на данните.