

ПОЛИТИКА ЗА ПОВЕРИТЕЛНОСТ И ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

в „Дайнамик Солюшънс Джи Би“ ООД (съобразена с Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016)

I. Въведение

„Дайнамик Солюшънс Джи Би“ ООД стриктно спазва неприкосновеността на личния живот на клиентите си и създава максимални условия за защитата на личните им данни при осъществяване на различните видове услуги, които дружеството предлага и при изпълнение на договорните си задължения. С настоящата Политиката за поверителност и защита на личните данни (наричана по-долу за краткост „Политика“) „Дайнамик Солюшънс Джи Би“ ООД отчита неприкосновеността на личността и полага усилия за защита срещу неправомерно обработване на личните данни на физическите лица (наричани по-долу за краткост „субект на данните“) . В съответствие с българското законодателството, ОРЗД и добрите практики, „Дайнамик Солюшънс Джи Би“ ООД е взело необходимите технически и организационни мерки за защита на личните данни на физическите лица.

Запознаването с настоящата Политика преди използване на нашите услуги е наложително, тъй като предоставянето им е свързано със събиране на определени категории лични данни, необходими на „Дайнамик Солюшънс Джи Би“ ООД за пълноценното предоставяне на услугите.

„Дайнамик Солюшънс Джи Би“ ООД извършва дейност в областта на консултантските услуги, посредничество и представителство при инвестиране в недвижими имоти и управление на жилищни, бизнес, луксозни имоти и земя; експертни оценки, пазарни проучвания и финансови анализи.

„Дайнамик Солюшънс Джи Би“ ООД (наричана по-долу „Администратора“) е Администратор на лични данни по смисъла на 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 (наричан по-долу „ОРЗД“) и Закона за защита на личните данни (наричан по-долу „ЗЗЛД“). Всички изменения и допълнения в Политиката за защита на личните данни ще бъдат прилагани след публикуване на актуалното и съдържание на нашия уебсайт www.dynsolgb.com

CONFIDENTIALITY AND PERSONAL DATA PROTECTION POLICY of “Dynamic Solutions GB” Ltd

(in accordance with Regulation (EU) 2016/679 of the European Parliament and of the Council of 27 April 2016)

I. Introduction

Dynamic Solutions GB Ltd. strictly respects the privacy of its clients and creates maximum conditions for the protection of their personal data in the implementation of the different services that the company offers and in the performance of its contractual obligations. With the current CONFIDENTIALITY AND PERSONAL DATA PROTECTION POLICY (hereinafter referred to as "Policy") "Dynamic Solutions GB" Ltd. takes into account the privacy of the private individual and strives to protect it against unauthorized processing of personal data of the physical individuals (hereinafter referred to as the "data subject"). In accordance with the Bulgarian legislation, the GDPR and the good practices, " Dynamic Solutions GB" Ltd. has taken the necessary technical and organizational measures to protect the personal data of the physical individuals.

Understanding this policy prior to using our services is imperative as providing them involves the collection of certain categories of personal data needed by Dynamic Solutions GB Ltd. for the full provision of the services.

"DYNAMIC SOLUTIONS GB" LTD is performing its activities in the field of the consultancy services, intermediation and representation in real estate investment and management of residential, business, luxury real estates and land, expert assessments, market research and financial analysis.

"DYNAMIC SOLUTIONS GB" LTD (Hereinafter referred to as "the Administrator") is an Administrator of Personal Data within the meaning of Regulation (EU) 2016/679 of the European Parliament and of the Council of 27 April 2016 on the protection of individuals with regard to the processing of personal data and on the free movement of such data, and repealing Directive 95/46 / EU (hereinafter referred to as "GDPR") and the Personal Data Protection Act (hereinafter "PDPA"). All additions to the Privacy Policy will be applied after the update of its current content is published on our website www.dynsolgb.com

ПОЛИТИКА ЗА ПОВЕРИТЕЛНОСТ И ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

в „Дайнамик Солюшънс Джи Би“ ООД (съобразена с Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016)

Цели и обхват на Политиката

С настоящата Политика за поверителност и защита на личните данни „Динамик Солюшънс Джи Би“ ООД цели да информира физическите лица относно:

- целите и средствата на обработване на личните данни;
- получателите или категориите получатели, на които могат да бъдат разкрити данните;
- основанието за обработване на личните данни /задължителния или доброволния характер на предоставяне на данните/, както и последиците при отказ за предоставянето им;
- информация за правото на достъп, за правото на коригиране и заличаване на събраните данни.
- Настоящата политика е приложима за Вашите лични данни, ако сте физическо лице или представител на юридическо лице, което е наш клиент и използва ,която и да е от нашите услуги и цели да разясни каква лична информация обработваме при използването на нашите услуги и за какви цели я използваме, както и какви са правата Ви като субект на личните данни.

Кой обработва и носи отговорност за личните Ви данни:

„Динамик Сюлюшънс Джи Би“ ООД е търговското дружество, регистрирано в Търговския регистър към Агенцията по вписванията с ЕИК 200662155, което събира, обработва и съхранява Вашите лични данни при условията на тази Политика за защита на личните данни.

Можете да се свържете с нас на адреса ни на управление: гр. Варна,
ул. "София" №6, ет. 0, офис 1 и телефон +359 52/655667,
или на email: info@dynsolgb.com

II. Обработка и съхранение личните данни.

1. Какви данни, за какви цели и на какво правно основание обработваме

1.1. Категории лични данни, които „Динамик Сюлюшънс Джи Би“ ООД обработва за осъществяване на своята дейност:

- 1). Свързани с физическата идентичност на физическите лица – име, ЕГН/ЛНЧ/ЛН паспортни данни/данни от други лични документи, адрес, телефон, e-mail, и др.;
- 2). Свързани с икономическата идентичност – имотно и финансово състояние, участие и/или притежание на дялове, ценни книжа в дружества, наличие на публични задължения, данни, необходими за идентифициране за целите на данъчното законодателство на територията

Objectives and Scope of the Policy

With this privacy and data protection policy, "Dynamic Solutions Bulgaria GB" Ltd. aims to inform the private individuals about:

- the purposes and means of processing personal data;
- recipients or categories of recipients to whom the data may be disclosed;
- the basis for the processing of personal data / the mandatory or voluntary nature of data provision / and the consequences of refusing to provide them;
- information on the right of access, the right to correct and delete the data collected.

• This policy applies to your personal data if you are a natural person or a physical individual who represents a legal entity that is our client and uses any of our services and aims to clarify what personal information we process when using our services and what we use it for, as well as what your rights as a data subject are.

Who processes and is responsible for your personal data:

"Dynamic Solutions GB" Ltd is a company registered in the Commercial Register at the Registry Agency with UIC 200662155, which collects, process and stores your personal data under the terms of this Privacy Policy.

You can contact us at our management address:

Varna,
№6 "Sofia" Street, fl. 0, office 1 and by phone
on +359 52/655667;
or by email: info@dynsolgb.com

II. Processing and storage of personal data.

1. What data, for what purposes and on what basis we process

1.1. Categories of personal data that "Dynamic Solutions GB" Ltd. processes for carrying out its activities:

- 1). Related to the physical identity of individuals - name, PIN / PNF / PN, passport data / data from other personal documents, address, telephone, e-mail, etc .;
- 2). Related to the economic identity - property and financial status, participation and / or ownership of shares, securities in companies, presence of public liabilities, data necessary to identify for the purposes of tax legislation in the territory of the jurisdiction where the person is a resident for tax purposes, tax

ПОЛИТИКА ЗА ПОВЕРИТЕЛНОСТ И ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

в „Динамик Солюшънс Джи Би“ ООД (съобразена с Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016)

на юрисдикцията, където лицето е местно лице за данъчни цели, данъчен идентификационен номер, издаден от тази юрисдикция, функция на контролиращи лица и др.;

3). Свързани със социалната идентичност – образование, трудова дейност, гражданство;

4). Свързани със семейната идентичност - семейно положение, родствени връзки и др.;

5). Други лични данни, които може да бъдат предоставени за сключването на договор относно предоставена услуга на „Дайнамик Сюлюшънс Джи Би“ ООД

1.2. В зависимост от правните основания и цел „Дайнамик Сюлюшънс Джи Би“ ООД обработва посочените по-долу данни самостоятелно или в комбинация помежду им:

А) Предоставени от Вас данни са необходими за идентификация и изпълнение на договорни задължения или при преддоговорни отношения по които сте страна:

- три имена, ЕГН или личен номер на чужденец, адрес, телефон и/или адрес на електронната поща за връзка с Вас, или посочено от Вас лице за контакт;

- три имена, ЕГН, адрес и други данни на Ваш пълномощник, посочени в документа, с който сте го упълномощили да Ви представлява пред „Дайнамик Сюлюшънс Джи Би“ ООД;

Б) Предоставените от Вас данни са необходими за идентификация и изпълнение на нормативни изисквания:

- три имена, ЕГН или личен номер на чужденец, данни от лични документи, адрес, телефон и/или адрес на електронната поща за връзка с Вас, или посочено от Вас лице за контакт;

- три имена, ЕГН, адрес, данни от лични документи и други данни на Ваш пълномощник, посочени в документа, с който сте го упълномощили да Ви представлява пред „Дайнамик Сюлюшънс Джи Би“ ООД;

- информация за семейно положение и други данни изискуеми във връзка с изпълнение на конкретни законово регламентирани процедури пред официални институции или лица натоварени с публични функции.

В) Предоставени от Вас данни са необходими за изпълнението на действие в публичен интерес или в интерес на официална институция във връзка с поетите договорни задължения от „Дайнамик Сюлюшънс Джи Би“ ООД от Ваше име:

- три имена, ЕГН или личен номер на чужденец, данни от лични документи, адрес, телефон и/или адрес на електронната поща за връзка с Вас, или посочено от

identification number issued by that jurisdiction, function of controllers, etc.;

3). Related to social identity - education, labor, citizenship;

4). Related to family identity – marital/civil status, kinship, etc.;

5). Other personal data that may be provided for the conclusion of a contract related to services provided by of Dynamic Solutions GB Ltd.

1.2. Depending on the legal bases and the objective "Dynamic Solutions GB" Ltd processes the following data individually or in combination between them:

A) The data you provide are necessary for the identification and performance of contractual obligations or for pre-contractual relationships to which you are a party:

- three names, PIN or personal ID of a foreigner, address, telephone and / or e-mail address to contact you or a contact person you specify;

- three names, PIN, address and other data of your proxy specified in the document by which you have authorized him / her to represent you at Dynamic Solutions GB Ltd.;

B) The data you provide are necessary for identification and implementation of regulatory requirements:

- three names, personal ID or personal ID of a foreigner, personal identification data, address, telephone and / or e-mail address to contact you or a contact person specified by you;

- three names, personal ID, address, personal data and other data of your proxy specified in the document by which you have authorized him / her to represent you to Dynamic Solutions GB Ltd.;

- information about marital status and other data required in connection with the implementation of specific statutory procedures before official institutions or persons charged with public functions.

C) The data you provide are necessary for the performance of an act in the public interest or in the interest of an official institution in connection with the contractual obligations of Dynamic Solutions GB Ltd. on your behalf:

- three names, personal ID or personal ID of a foreigner, personal identification data, address, telephone and / or e-mail address to contact you or a contact person specified by you;

ПОЛИТИКА ЗА ПОВЕРИТЕЛНОСТ И ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

в „Дайнамик Сюлюшънс Джи Би“ ООД (съобразена с Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016)

<p>Вас лице за контакт;</p> <ul style="list-style-type: none"> три имена, ЕГН, адрес, данни от лични документи и други данни на Ваш пълномощник, посочени в документа, с който сте го упълномощили да Ви представлява пред „Дайнамик Сюлюшънс Джи Би“ ООД; информация за семейно положение и други данни изискуеми във връзка с изпълнение на конкретни законово регламентирани процедури пред официални институции или лица натоварени с публични функции. <p>Г) Предоставени от Вас данни са необходими за изпълнение на „леgitимен интерес“ (по смисъла на Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016):</p> <ul style="list-style-type: none"> три имена, ЕГН или личен номер на чужденец, данни от лични документи, адрес, телефон и/или адрес на електронната поща за връзка с Вас, или посочено от Вас лице за контакт; три имена, ЕГН, адрес, данни от лични документи и други данни на Ваш пълномощник, посочени в документа, с който сте го упълномощили да Ви представлява пред „Дайнамик Сюлюшънс Джи Би“ ООД; <p>Д) Когато ИЗРИЧНО сте се съгласили Вашата лична информация да се използва за една или повече конкретни цели, различни от гореописаните по тази точка:</p> <ul style="list-style-type: none"> В обем ,който изрично сте определили и с който сте се съгласили преварително в писмена форма или по друг недвусмислен начин. <p>1.3. Цели и правни основания за обработване на личните данни:</p> <p>А) Ако данните са нужни за сключване и изпълнение на договор, по който Вие сте страна, Дайнамик Сюлюшънс Джи Би“ ООД обработва данните Ви за следните цели:</p> <ul style="list-style-type: none"> Идентифициране на клиент при: сключване на нов или изменение на съществуващ договор за услуги, сключване на договор за поръчка и посредничество; Идентифициране на клиент при изготвяне на различни видове договори и изпълнението им от името и за сметка на клиента. Плащане по фактури, разсрочване, опрощаване, отсрочване на дължими суми; Извършване на обработка от обработващ данните при сключване на договор, възлагане, отчитане, приемане, разплащане; <p>Б) В изпълнение на нормативни задължения „Дайнамик Сюлюшънс Джи Би“ ООД обработва данните Ви за следните цели:</p> <ul style="list-style-type: none"> предоставяне на информация на Комисията за защита на личните данни във връзка със задължения, 	<p>three names, Personal Identification Number, address, personal data and other data of your proxy specified in the document by which you have authorized him / her to represent you to Dynamic Solutions GB Ltd.;</p> <ul style="list-style-type: none"> information about marital status and other data required in connection with the implementation of specific statutory procedures before official institutions or persons charged with public functions. <p>D) Data provided by you are necessary for the fulfillment of "legitimate interest" (within the meaning of Regulation (EU) 2016/679 of the European Parliament and of the Council of 27 April 2016) :</p> <ul style="list-style-type: none"> three names, personal ID or personal ID of a foreigner, personal identification data, address, telephone and / or e-mail address to contact you or a contact person specified by you; three names, personal ID, address, personal data and other data of your proxy specified in the document by which you have authorized him / her to represent you in front of Dynamic Solutions GB Ltd.; <p>E) When you EXPRESSLY agree that your personal information may be used for one or more specific purposes other than those described above:</p> <ul style="list-style-type: none"> In a volume that you have explicitly determined and agreed upon in writing or in another unambiguous way. <p>1.3. Objectives and legal bases for the processing of personal data:</p> <p>A) If the data is necessary for the conclusion and performance of a contract to which you are a party, Dynamic Solutions GB Ltd. processes your data for the following purposes:</p> <ul style="list-style-type: none"> Identification of a customer when: entering into a new or changing an existing service contract, signing a contract for mediation or representation; Identifying a client when preparing different types of contracts and executing them in the name and on behalf of the client. Payment on invoices, rescheduling, remission, deferral of amounts due; Processing of data by a Data Processor when concluding a contract , assignment, reporting, acceptance and payment; <p>B) In fulfillment of statutory obligations Dynamic</p>
--	---

ПОЛИТИКА ЗА ПОВЕРИТЕЛНОСТ И ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

в „Дайнамик Сюлюшънс Джи Би“ ООД (съобразена с Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016)

<p>предвидени в нормативната уредба за защита на личните данни – Закон за защита на личните данни, Регламент (ЕС) 2016/679 от 27 април 2016 година и др.;</p> <ul style="list-style-type: none"> • задължения, предвидени в Закона за счетоводството и Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и други свързани нормативни актове, във връзка с воденето на правилно и законосъобразно счетоводство; • предоставяне на информация на съда и трети лица, в рамките на производство пред съд, съобразно изискванията на приложимите към производството процесуални и материалноправни нормативни актове; • Предоставяне на информация за клиента и извършени от него покупки и/или ползвани от него услуги по запитване/искане/проверка от компетентен орган; • Издаване на фактури. • За извършване на данъчно - осигурителен контрол от съответните компетентни органи. <p>В) Когато обработката е нужна за изпълнението на действие в публичен интерес или в интерес на официална институция „Дайнамик Сюлюшънс Джи Би“ ООД обработва данните Ви за следните цели:</p> <ul style="list-style-type: none"> • За извършване на съответните регистрации в публични регистри (регистър БУЛСТАТ, Имотен регистър, Търговски регистър). • За деклариране на данни пред държавни и общински органи, в изпълнение на задължения възникващи за Вас по закон ,които ние изпълняваме от Ваше име и за Ваша сметка. • За изпълнение на законови изисквания при съставянето и сключване от Ваше име на договори в определена форма изискващи участие на нормативно определени лица (нотариални, изпълнителни, съдебни и др. или при участии в процедури, които изискват предоставяне на оределена лична идентифицираща информация пред лица изпълняващи публични функции (нотариуси, съдебни изпълнители, вещи лица и др.). <p>Г) Когато обработката е нужна за изпълнение на „легитимен интерес“ (по смисъла на Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016) „Дайнамик Сюлюшънс Джи Би“ ООД обработва данните Ви за следните цели:</p> <ul style="list-style-type: none"> • За коректното и точно изпълнение на поетите договорни задължения към Вас, с цел да изпълнение на всички поети ангажименти и спазване на всички законови изисквания свързани със задължения които Вие имате и ние сме поели да изпълним от Ваше име и за Ваша сметка. <p>Д) Когато ИЗРИЧНО сте се съгласили Вашата лична информация да се използва за една или повече</p>	<p>Solutions GB Ltd. processes your data for the following purposes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Provision of information to the Commission for the protection of personal data in relation to obligations <p>under the legislation on the protection of personal data - Personal Data Protection Act, Regulation (EU) 2016/679 of 27 April 2016, etc .;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obligations stipulated in the Accountancy Act and the Tax and Social Insurance Procedure Code and other related normative acts in relation to the keeping of correct and lawful accounting; • Providing information to the court and third parties, in proceedings before a court, in accordance with the requirements of procedural and substantive legal acts applicable to the proceedings; • Providing information about the customer and the purchases and / or services he / she uses by a request // inspection by a competent authority; • Invoices issuing. • for carrying out tax and social control by the respective competent authorities. <p>C) When the processing is necessary for the performance of an act in the public interest or in the interest of an official institution, Dynamic Solutions GB Ltd. processes your data for the following purposes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • For making the relevant registrations in the public registers (BULSTAT register, Property register, Trade register ,etc). • For declaring data in front of state and municipal authorities in fulfillment of obligations arising for you by law, which we perform on your behalf and at your own expense. • To comply with legal requirements in regards to the preparation and conclusion on your behalf of contracts in a form requiring participation by statutory persons (notarial, executive, judicial, etc.) or participating in procedures that require the provision of personally identifiable information to persons performing public functions (notaries, bailiffs, experts, etc.). <p>D) When processing is necessary to fulfill a "legitimate interest" (within the meaning of Regulation (EU) 2016/679 of the European Parliament and of the Council of 27 April 2016), Dynamic Solutions GB Ltd. processes your data for the following purposes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • For conscientious and accurate performance of our contractual obligations to you in order to fulfill all commitments to you and to be in compliance with all legal requirements related to obligations that you have and we have undertaken to fulfill on your behalf and at your own expense.
--	--

ПОЛИТИКА ЗА ПОВЕРИТЕЛНОСТ И ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

в „Дайнамик Солюшънс Джи Би“ ООД (съобразена с Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016)

конкретни цели, различни от гореописаните по тази точка.

2. Трети лица, които получават достъп и обработват личните Ви данни:

2.1. Във връзка с предоставяне на лични данни на трети лица Дайнамик Солюшънс Джи Би ООД има право да предостави обработваните лични данни само в следните случаи:

2.1.1 С цел предоставяне на услуги, Дайнамик Солюшънс Джи Би ООД предоставя информация /необходими лични данни/ за изпълнението на поето договорно задължение към субекта на лични данни. Дайнамик Солюшънс Джи Би ООД предоставя лични данни на трети страни, които предоставят услуги от негово име въз основа на изрична инструкция/договор. Тези трети страни нямат право да използват или разкриват данните извън целите, за които са им предоставени, освен когато това е необходимо за извършване на услуги от името на Дайнамик Солюшънс Джи Би ООД или за съобразяване със законови изисквания. Целите за обработване на предоставените лични данни са изрично определени в писмената договора, въз основа на който данните са предоставени на третото лице. Третите лица (обработващи на лични данни) са задължени да осигурят необходимите технически и организационни мерки за защита на личните данни, предоставяни от Дайнамик Солюшънс Джи Би ООД или по-големи;

2.1.2 Дайнамик Солюшънс Джи Би ООД споделя получените лични данни с негови филиали, и съвместни партньори въз основа на изрична инструкция или договор. Тези лица могат да използват информацията за целите, описани в настоящата Политика за защита на личните данни.

2.1.3 Дайнамик Солюшънс Джи Би ООД споделя лични данни с компетентни органи/ лица с оглед организиране защитата на законните си права и интереси при инициране на заповедни, арбитражни, охранителни, иски и други производства;

2.1.4 Дайнамик Солюшънс Джи Би ООД разкрива лични данни за субекти, чиито лични данни обработва, когато е задължен за това по закон, подзаконов нормативен акт, международен договор или акт на правото на Европейския съюз, или във връзка със съдебна процедура, в отговор на искане от държавни органи, (например правопривагащи или разследващи органи), или при съмнение за сериозно и незаконосъобразно засягане законните права и интереси на субектите на правото.

2.2. Категории трети лица, които получават достъп и обработват личните Ви

E) When you have explicitly agreed your personal

information to be used for one or more specific purpose other than those described above.

2. Third parties who access and process your personal information data:

2.1. In connection with the provision of personal data to third parties, Dynamic Solutions GB Ltd. is entitled to provide the processed personal data only for:

2.1.1 For the purpose of providing services Dynamic Solutions GB Ltd provides information / necessary personal data / for the fulfillment of a contractual obligation towards the subject of the personal data. Dynamic Solutions GB Ltd. provides personal data to third parties that provide services on its behalf based on explicit instructions / contract. These third parties are not permitted to use or disclose the data beyond the purposes for which they were provided, except when it is necessary to perform services on behalf of Dynamic Solutions GB Ltd or to comply with legal requirements. The purposes for processing the personal data provided are explicitly defined in the instruction / the agreement, on the basis of which the data are provided to the third party. Third parties (personal data processors) are required to provide the necessary technical and organizational measures for the protection of personal data provided by Dynamic Solutions GB Ltd or greater;

2.1.2 Dynamic Solutions GB Ltd. shares the received personal data with its affiliates and joint partners on the basis of an explicit instruction or a contract. These persons may use the information for the purposes described in this Privacy Policy.

2.1.3 Dynamic Solutions GB Ltd. shares personal data with competent authorities / persons with a view to organizing the protection of their legal rights and interests in the initiation of orders, arbitration, security, claims and other proceedings;

2.1.4 Dynamic Solutions GB Ltd discloses personal data about entities whose personal data are processed when required by law, by regulation, by international treaty or by an act of European Union law or in connection with a judicial procedure, in response to a request of state authorities (for example, law enforcement or investigative bodies) or in case of suspicion of serious and unlawful interference with the legitimate rights and interests of the entities of the law.

2.2. Third-party categories that receive access and process your personal information data:

ПОЛИТИКА ЗА ПОВЕРИТЕЛНОСТ И ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

в „Дайнамик Солюшънс Джи Би“ ООД (съобразена с Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016)

данни:

А) Лица обработващи лични данни, на които въз основа на изпълнение на договорни задължения по договор с Дайнамик Солюшънс Джи Би ООД, по който сте възложители, Дайнамик Солюшънс Джи Би ООД предоставя пряк/косвен достъп до личните Ви данни.

- Адвокати, с цел изпълнение на договорните ни задължения поети по договор за услуги или за изпълнение на договорни задължения от Ваше име по договори за поръчка, по които сте страна.

- Транспортни/куриерски фирми с оглед изпълнение на договорните ни задължения или изпълнение на договорни задължения от Ваше име по договори за поръчка по които сте страна.

- Банките, обслужващи плащанията, извършени от Вас или от Дайнамик Солюшънс Джи Би ООД, но от Ваше име и за ваша сметка с оглед изпълнение на договорните ни задължения по договор за услуги или изпълнение на договорни задължения от Ваше име по договори за поръчка по които сте страна.

- Лица, предоставящи услуги по организиране, съхраняване, индексирание и унищожаване на архиви на хартиен и/или електронен носител;

- Лица, извършващи консултантски услуги в различни сфери.

- ВиК, Енергоразпределителни и други дружества предоставящи комунални услуги.

Б) Други администратори на лични данни, на които Дайнамик Солюшънс Джи Би ООД предоставя личните Ви данни с цел изпълнение на поети договорни задължения към Вас и които обработват данните Ви на собствено основание и от свое име въз основа на законови изисквания при изпълнение на нормативно регламентирани процедури и правила :

- Нотариуси, с цел изпълнение на законови изисквания за процедури във връзка с изпълнение на нормативни задължения и договорни задължения.

- Съдебни изпълнители, с цел изпълнение на законови изисквания за процедури във връзка с договорните ни задължения от Ваше име.

- Агенция по вписванията : Търговски регистър, Имотен Регистър, Регистър БУЛСТАТ.

- НАП, НОИ и други държавни органи.

- Общински органи и служби.

- Съдилища

В) Компетентни органи, които по силата на нормативен акт имат правомощия да изискват от Дайнамик Солюшънс Джи Би ООД предоставянето на информация, сред която и лични данни:

- български съд или съд на друга държава, различни надзорни/регулаторни органи - Комисия за

A) Persons processing personal data , to which, on the basis of performance of contractual obligations under a contract with Dynamic Solutions GB Ltd, to which you are a contractual party, Dynamic Solutions GB Ltd provides direct / indirect access to your personal data.

- Lawyers in order to perform our contractual obligations under a service contract or to perform contractual obligations on your behalf under contract for commission to which you are a party.

- Transportation / courier companies with a view to fulfilling our contractual obligations or performing contractual obligations on your behalf under contract for comission to which you are a party.

- Banks servicing payments made by you or by Dynamic Solutions GB Ltd, but on your behalf and on your account in order to fulfill our contractual obligations under a service contract or performance of contractual obligations on your behalf under contract for commission to which you are a party.

- Persons providing services for the organization, storage, indexing and destruction of archives in paper and / or electronic form;

- Persons performing consultancy services in different spheres.

- Water supply companies, Electricity supply and Distribution companies and other suppliers.

B) Other personal data administrators to whom Dynamic Solutions GB Ltd provides your personal data in order to fulfill your contractual obligations to you and who process your data on their own basis and on their own behalf on the basis of legal requirements in the implementation of legally regulated procedures and rules:

- Notaries, in order to fulfill legal requirements for procedures related to the fulfillment of statutory obligations and contractual obligations.

- Bailiffs in order to comply with statutory procedural requirements in relation to our contractual obligations on your behalf.

- Registry Agency: Commercial Register, Property Register, BULSTAT Register.

- NRA, NSSI and other state bodies.

- Municipal authorities and services.

- Courts

C) Competent authorities which, by virtue of a statutory instrument, have the power to request from Dynamic Solutions GB Ltd the provision of information, among which personal data:

- Bulgarian court or a court of another country, different supervisory / regulatory bodies - the Consumer Protection Commission, bodies with powers to protect

ПОЛИТИКА ЗА ПОВЕРИТЕЛНОСТ И ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

в „Дайнамик Солюшънс Джи Би" ООД (съобразена с Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016)

защита на потребителите, органи с правомощия по защита на националната сигурност и обществен ред;

3. За какъв срок се съхраняват личните Ви данни
Продължителността на съхранение на личните Ви данни зависи от целите на обработването, за които са събрани:

Личните данни, обработвани с цел сключване/изменение и изпълнение на договор по, който сте страна, изпълнение на нормативни задължения, легитимен интерес, изпълнението на действие в публичен интерес или в интерес на официална институция се съхраняват за срок от 10 години.

Личните данни, обработвани с цел издаване на счетоводни/финансови документи за осъществяване на данъчно-осигурителния контрол, като но не само - фактури, дебитни, кредитни известия, приемо-предавателни протоколи, се съхраняват поне 5 години след изтичане на давностния срок за погасяване на публичното вземане, освен ако приложимото законодателство не предвижда по-дълъг срок.

4. Какви са Вашите права във връзка с обработването на личните данни от Дайнамик Солюшънс Джи Би ООД

Като наш клиент и по отношение Вашите лични данни имате следните права:

4.1. да получите подробна информация какви лични данни и за какви цели обработваме.

4.2. да получите достъп до личните Ви данни и информация, от вида, която сме включили в тази Политика за защита на личните данни по отношение на въпросните данни.

4.3. да изискате да се заличат, коригират или блокират личните Ви данни, когато са неточни или следва да се допълнят, или обработването им не отговаря на изискванията закона. Субектите на данни са отговорни за предоставянето на коректни лични данни на Администратора. В допълнение към това, субектът на данните следва да информира Администратора относно всякакви релевантни промени в личните му данни (като промени в адреса или името на субекта).

4.4. Да искате да се ограничи обработването на личните Ви данни във всеки един момент за част или всички цели на обработването, за които сте дали съгласие.

4.5. да възразите пред Дайнамик Солюшънс Джи Би ООД по всяко време срещу обработването на личните Ви данни. В този случай прекратяваме обработването на лични данни, освен ако не съществува законово основание за продължаване на обработването.

4.6. да оттеглите своето съгласие за обработка на

national security and public order;

3. For how long your personal data is stored

The length of time that your personal data is stored depends on the processing purposes for which it was collected:

Personal data processed for the purpose of concluding / amending and executing a contract in which you are a party, fulfillment of statutory obligations, legitimate interest, the performance of an act in the public interest or in the interest of an official institution are kept for a period of 10 years.

Personal data processed for the purpose of issuing accounting / financial records for tax and social security controls, including but not limited to - invoices, debit notes, credit notes, delivery reports, kept for at least 5 years after the expiration of the limitation period for repayment of the public claim unless the applicable law provides for a longer period.

4. What are your rights in relation to the processing of personal data by Dynamic Solutions GB Ltd.

As our client and regarding your personal data you have the following rights:

4.1. to get detailed information about what personal data and for what purposes we process.

4.2. to access your personal data and the information of the kind we have included in this Privacy Policy with respect to the data in question.

4.3. to ask for the erasing, correction or blocking of your personal data when it is inaccurate or needs to be completed or the processing does not meet the requirements of the law. Data subjects are responsible for providing the correct personal data to the Administrator. In addition, the data subject should inform the Administrator of any relevant changes to his or her personal data (such as address changes or subject name).

4.4. To demand limiting the processing of your personal data at any time for part or all of the processing purposes for which you have given consent.

4.5. to object in front of Dynamic Solutions GB Ltd at any time against the processing of personal data. In this case we terminate the processing of personal data, unless there is a legal basis for continuing processing.

4.6. to withdraw your consent to process your personal data as well as the right to delete / erase all your personal data (the "right to be forgotten" within the

ПОЛИТИКА ЗА ПОВЕРИТЕЛНОСТ И ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

в „Дайнамик Солюшънс Джи Би“ ООД (съобразена с Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016)

личните Ви данни както и правото да бъдат изтрети/заличени всички Ваши лични данни („право да бъдете забравени“ по смисъла на Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016), като подадете писмено искане на адреса на дружеството или на електронната ни поща. При упражняване на това право ще ви укажем по какъв начин изтриването ще засегне отношенията между нас напред.

4.7. да подавате жалби/искания до Дайнамик Солюшънс Джи Би ООД по въпроси, свързани с обработването на личните Ви данни, на които ще реагираме в съответствие с приета процедура (Процедура за начините на комуникация при жалби и искания от субекта на данни).

4.8. Право да изразите съгласие за обработване на личните Ви данни. За наличие на „съгласие“ Дайнамик Солюшънс Джи Би ООД приема само в случаите, в които субектът на данните е бил напълно информиран за планираното обработване и е изразил своето съгласие, без върху него да бъде упражняван натиск. Съгласието, получено при натиск или въз основа на подвеждаща информация, не е валидно основание за обработване на лични данни.

Всички посочени права по чл. 4 могат да бъдат упражнени от Вас като изпратите съответното искане до нашия адрес и ли се свържете на нашите телефони посочени в началото на тази Политика .

4.9. Право на представителство: може да упълномощите друго лице да упражнява правата по настоящата политика. Упълномощаването следва да бъде изрично и направено в писмена форма. При всяко едно упражняване на правата на субекта на данни, пълномощникът е длъжен да представи копие от пълномощното си на Администратора или на обработващият лични данни от името на Администратора.

5. Данни, изготвяни и генерирани от „Дайнамик Сюлюшънс Джи Би“ ООД в процеса на предоставяне на услугите и изпълнение на задължения по договори, по които сте страна:

- данни, необходими за изготвяне на пълномощни, проекти на договори, молби, заявления .
- информация за вида и съдържанието на договорното отношение, както и всяка друга информация, свързана с договорното правоотношение като писма, електронна кореспонденция и др.

6. Може ли да откажете предоставянето на лични данни на Дайнамик Солюшънс Джи Би ООД и какви са последиците от това

За да сключим договор с Вас и да Ви предоставим

meaning of Regulation (EU) 2016/679 of the European Parliament and of the Council of 27 April 2016) by submitting a written request to the address of the company or our e-mail. After exercising this right, we will inform you how the deletion will affect the relationship between us in the future.

4.7. to submit complaints / requests to Dynamic Solutions GB Ltd regarding matters related to the processing of your personal data, to which we will respond in accordance with a procedure adopted (Procedure for communication of complaints and requests by the data subject).

4.8. to express consent for processing of your personal data. The presence of such "consent", Dynamic Solutions GB Ltd accepts only in cases where the data subject has been fully informed of the intended processing and has expressed his / her consent without being exerted pressure. Consent obtained under pressure or on the basis of misleading information is not a valid basis for the processing of personal data.

All the referred to in ar. 4 rights can be exercised by you by sending the relevant request to our address or contacting our phones listed at the beginning of this Policy.

4.9. Right of representation: You may authorize another person to exercise the rights under this policy. Authorization should be explicit and made in writing. In every exercise of the data subject's rights, the proxy is required to submit a copy of his power of attorney to the Administrator or the personal data processor on behalf of the Administrator.

5. Data generated and generated by Dynamic Solutions GB Ltd in the process of providing services and performing obligations under contracts to which you are a party:

- data necessary for the preparation of powers of attorney, drafts of contracts, applications, applications.
- information about the type and content of the

contractual relationship, as well as any other information related to the contractual relationship such as letters, electronic correspondence, etc.

6. Can you refuse to provide personal data to Dynamic Solutions GB Ltd and what are the consequences:

In order to conclude a contract with you and provide you with the required by you services and in relation

ПОЛИТИКА ЗА ПОВЕРИТЕЛНОСТ И ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

в „Дайнамик Солюшънс Джи Би“ ООД (съобразена с Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016)

заявените услуги ,както и в съответствие с законовите ни задължения, Дайнамик Солюшънс Джи Би ООД се нуждае от определени данни.

Непредоставянето на следните данни препятства възможността Дайнамик Солюшънс Джи Би ООД да сключи договор за услуги или поръчка с Вас или да изпълнява поетите договорни задължения:

- три имена, ЕГН или личен номер на чужденец, адрес, телефон и/или адрес на електронната поща за връзка с Вас, или посочено от Вас лице за контакт;
- три имена, ЕГН, адрес и други данни на Ваш пълномощник, посочени в документа, с който сте го упълномощили да Ви представлява пред Дайнамик Солюшънс Джи Би ООД;

II. Сигурност на личните данни:

Дайнамик Солюшънс Джи Би ООД осигурява сигурността на личните данни съгласно принципите, заложи в ОРЗД/ЗЗЛД като взема подходящи и достатъчни административни, технически и организационни мерки, за да осигури защита на данните от загуба, кражба, злоупотреба, както и от неоторизиран достъп, разкриване, промяна или унищожаване.

7. Общи принципи, свързани с обработването и сигурността на личните данни:

7.1. Допустимост на обработването на данните

Обработването на лични данни е допустимо единствено ако субектът на данните се е съгласил с това, ако е налице законово задължение за обработка на данните, при сключване или изпълнение на договор, когато е необходимо за защита на жизненоважни интереси на физическото лице или легитимният интерес на Администратора, при положение че той не противоречи на законните интереси на физическото лице. Допустимостта на обработването на личните данни е предпоставка за предаване на лични данни. Съгласието следва да бъде декларирано в писмена форма или въз основа на други законово допустими средства, а субектът на данните трябва да бъде уведомен предварително относно целта на обработването и възможността за предаване на лични данни на трети страни.

7.2. Предвидена цел

Лични данни могат да бъдат събирани единствено за изчерпателно изброените цели и не могат да бъдат обработвани за цели, различни от предвидените. Целта на събиране и обработване на данните трябва да бъде съобразена от Администратора при допълнително обработване и съхраняване на такива данни. Промени в целта са допустими единствено със съгласието на субекта на данните или ако това е разрешено от

with the legal requirements, Dynamic Solutions GB Ltd needs certain data.

Failure to provide the following data prevents Dynamic Solutions GB Ltd from entering into a service or commission contract with you or from fulfilling the undertaken contractual obligations:

- three names, PIN or personal ID of a foreigner, address, telephone and / or e-mail address to contact you or a contact person you specify;
- the three names, PIN, and other details of your proxy specified in the document by which you have authorized him / her to represent you before Dynamic Solutions GB Ltd.

II. Security of personal data:

Dynamic Solutions GB Ltd ensures the security of the personal data according to the principles set forth in the GDPR / PDPA by taking appropriate and sufficient administrative, technical and organizational measures to protect the data from loss, theft, abuse, and unauthorized access, disclosure, change or destruction.

7. General principles related to the processing and security of personal data:

7.1. Admissibility of data processing

The processing of personal data is only acceptable if: the data subject has consented to this; if there is a legal obligation to process the data when concluding or executing a contract; when it is necessary to protect the vital interests of the individual or the legitimate interest of the Administrator, provided that it does not conflict with the legitimate interests of the individual. The admissibility of the processing of personal data is a prerequisite for the transfer of personal data. The consent for processing of personal data must be declared in writing or on the basis of other legally permissible means and the data subject must be informed in advance of the purpose of the processing and the possibility of transmitting personal data to third parties.

7.2. Intended purpose

Personal data may only be collected for the thoroughly described purposes outlined above and cannot be processed for purposes other than those intended. The purpose of data collection and processing must be complied with by the Administrator for further processing and storage of such data. Changes to the purpose are only acceptable with the consent of the data subject or if permitted by the domestic law of the country from which the personal data were received.

ПОЛИТИКА ЗА ПОВЕРИТЕЛНОСТ И ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

в „Дайнамик Солюшънс Джи Би“ ООД (съобразена с Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016)

местното законодателство на съответната държава, от която са получени личните данни.

7.3. Икономия на данните

Обработването на лични данни трябва да бъде необходимо за предвидената цел. Наличните възможности за анонимизация или въвеждане на псевдонимизация за личните данни трябва да се използват на ранен етап, доколкото това е възможно и рентабилно за предвидената защитна цел.

7.4. Качество на данните

Личните данни трябва да бъдат фактически верни и, доколкото е необходимо, актуални. Администраторът предприема подходящи и разумни мерки за коригиране или изтриване на неправилните или непълни данни.

7.5. Сигурност на данните

Администраторът на данните въвежда подходящи технически и организационни мерки, за да осигури необходимата сигурност на данните. Тези мерки се отнасят в частност до компютрите (сървъри и работни места), мрежите и комуникационните връзки и приложения. Подходящи мерки се предприемат за защита на тези данни от изтриване по погрешка, неоторизирано изтриване или изгубване.

7.6. Поверителност на обработването на данните

Единствено оторизиран персонал, който се е ангажирал да спазва изискванията за поверителност на данните, има право да участва в обработването на лични данни. На служителите е забранено да използват такива данни за лични цели или да ги предоставят на неоторизирани дружества и трети страни. Неоторизирани в този контекст означава и използването на лични данни от служители, които не се нуждаят от достъп до такива данни, за да изпълняват служебните си отговорности. Задължението за поверителност продължава да действа и след прекратяване на трудовите/гражданските/служебните правоотношения с Администратора.

8. Административни и технически мерки за защита на личните данни:

Дайнамик Солюшънс Джи Би ООД използва административни и технически мерки за защита на личните данни, които обработва чрез своите служители или предоставя за обработване на трети лица - обработващи на лични данни. Тези мерки се изразяват в следното:

8.1. Всички служители на Администратора са отговорни за гарантирането на сигурността при съхранението на данните, които обработват, както и за това, че данните се съхраняват сигурно и не се разкриват при каквито и да било обстоятелства на трети лица, освен ако Администраторът не е предоставил такива права на тези трети лица въз основа на писмен договор или

7.3. Data economy

The processing of personal data must be necessary for the intended purpose. The available anonymization or pseudoanonymization capabilities for personal data should be used at an early stage as far as possible and cost-effective for the intended protective purpose.

7.4. Data quality

Personal data must be factually correct and, as necessary, up-to-date. The administrator shall take appropriate and reasonable steps to correct or delete incorrect or incomplete data.

7.5. Data security

The Administrator introduces appropriate technical and organizational measures to ensure the necessary data security. These measures concern in particular computers (servers and workstations), networks and communication links and applications. Appropriate measures are taken to protect this data from erasure by mistake, unauthorized deletion or loss.

7.6. Confidentiality of data processing

Only authorized personnel who have committed to complying with data privacy requirements may participate in the processing of personal data. Employees are prohibited from using such data for personal purposes or providing them to unauthorized companies and third parties. Unauthorized in this context also means the use of personal data by employees who do not require access to such data in order to fulfill their official responsibilities. The confidentiality obligation continues to work even after termination of the employment / civil / service relationship with the Administrator.

8. Administrative and technical measures for the protection of personal data:

Dynamic Solutions GB Ltd uses administrative and technical measures to protect personal data processed through its employees or providing for the processing

of third parties processing personal data. These measures include the following:

8.1. All employees of the Administrator are responsible for ensuring the security of the storage of the data they process, as well as for the fact that the data is stored securely and is not disclosed under any circumstances to third parties unless the Administrator has granted such rights to such third parties on the basis of a contract or a confidentiality clause;

ПОЛИТИКА ЗА ПОВЕРИТЕЛНОСТ И ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

в „Дайнамик Солюшънс Джи Би“ ООД (съобразена с Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016)

<p>клауза за поверителност;</p> <p>8.2. Всички лични данни следва да са достъпни само за тези служители/ обработващи лични данни, в чиито задължения е включено обработването на конкретните данни, а достъпът се осъществява само в съответствие с приетите вътрешни правила за контрол на достъпа.</p> <p>8.3. С цел осигуряване на достатъчна защита на обработваните лични данни, Дайнамик Солюшънс Джи Би ООД използва следните технически мерки: защита от вируси, защитна стена, защита с пароли ,криптиране</p> <p>8.4. Администраторът на лични данни приема вътрешни правила, с които се определят нивата на чувствителност на обработваните лични данни (информация), въз основа на които се създават отделни категории лични данни, които биват обработвани за конкретни цели. Отделните категории лични данни се обособяват в регистри с лични данни. С вътрешните правила се определя както редът за достъп до тези регистри, така и лицата, които имат право да ги достъпват, респективно обработват съхранените в тях лични данни;</p> <p>8.5. Администраторът с вътрешен акт определя реда за контрол на отделянето на лични данни. Тези правила съдържат мерки, които да гарантират, че данните, събирани за различни цели, могат да се обработват отделно от оторизираните служители/ лица;</p> <p>8.6. Администраторът взема мерки, гарантиращи защитата на личната информация срещу случайно унищожаване или загуба;</p> <p>8.7. Администраторът определя процедури за възстановяване на наличността на лични данни след физически или технически инцидент. С оглед изпълнение на тези задължения, Администраторът осигурява необходимите технически средства (сървъри, компютърна мрежа, облачно пространство), за които се предприемат защитните мерки по т. 8.3. от настоящия раздел.</p> <p>9. Административни и организационни мерки за защита на личните данни:</p> <p>9.1. Дайнамик Солюшънс Джи Би ООД приема вътрешни правила, определящи мерките и реда за физически достъп и защита на личните данни, които са задължителни за всички служители, които извършват обработване на лични данни;</p> <p>9.2. Администраторът определя защитени зони за съхраняване на физическите носители на лични данни, достъпът до които се определя съгласно процедурните правила по т. 9.1. от настоящия раздел;</p> <p>9.3. Администраторът въвежда следните мерки за ограничаване на достъпа до физическите носители на</p>	<p>8.2. All personal data should only be accessible to those employees / processors whose duties include the processing of specific data, and access is only made in accordance with the internal rules of access control adopted.</p> <p>8.3. In order to provide sufficient protection for the processed personal data, Dynamic Solutions GB Ltd uses the following technical measures: virus protection, firewall, password protection, encryption</p> <p>8.4. The Administrator adopts internal rules that determine the levels of sensitivity of the processed personal data (information) on the basis of which separate categories of personal data are created that are processed for specific purposes. Individual categories of personal data are separated into personal data registers. The internal rules define both the procedure for access to these registers and the persons who have the right to access them, respectively process the personal data stored therein;</p> <p>8.5. The administrator with an internal act determines the order for the control of the separation of personal data. These rules contain measures to ensure that data collected for different purposes can be processed separately from authorized personnel / persons;</p> <p>8.6. The administrator takes measures to ensure the protection of personal information against accidental destruction or loss;</p> <p>8.7. The administrator shall establish procedures for restoring the availability of personal data following a physical or technical incident. In order to fulfill these obligations, the Administrator shall provide the necessary technical means (servers, computer network, cloud space) for which the protective measures under item 8.3. of this section.</p> <p>9. Administrative and organizational protection measures:</p> <p>9.1. Dynamic Solutions GB Ltd adopts internal rules defining the measures and procedures for physical access and protection of personal data that are mandatory for all employees who process personal data;</p> <p>9.2. The administrator shall designate protected areas for the storage of the physical data media, the access to which shall be determined in accordance with the procedural rules under point 9.1. of this section;</p>
---	--

ПОЛИТИКА ЗА ПОВЕРИТЕЛНОСТ И ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

в „Дайнамик Солюшънс Джи Би“ ООД (съобразена с Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016)

данни –

Съхранение на всички хартиени носители съдържащи лични данни в специално определено за целта защитно помещение в офиса на Администратора ,снабдено с ключалка и в шкафове снабдени със заключващ механизъм.

Съхранение на всички електронни лични данни на специално определен за целта външен хард диск с криптиране на информацията или снабден със съответната парола за достъп.

9.4. Администраторът въвежда политика на „чистото бюро“, с която всички служители, които обработват лични данни се запознават и прилагат. Записите върху хартиен носител не трябва да се оставят там, където могат да бъдат достъпни за неоторизирани лица и не могат да бъдат изваждани от определените защитени помещения без изрично разрешение. Веднага щом хартиените документи вече не са необходими за текущата работа по обработване на лични данни, те следва да бъдат архивирани по съответния ред, а ако липсва основание за тяхното архивиране, следва да бъдат унищожени в съответствие със създадена за това процедура;

9.5. Личните данни могат да бъдат изтривани или унищожавани само в съответствие с приетата от Администратора процедура (Процедура за съхраняване и унищожаване на данните). Записите на хартиен носител, чиито срок за обработване е изтекъл, следва да бъдат нарязани (шредирани) и унищожени като "поверителни отпадъци". Данните върху твърдите дискове на неизползвани персонални компютри трябва да бъдат изтрети или дисковете унищожени, съгласно въведените процедури;

9.6. Обработването на лични данни извън обектите на Администратора се осъществява съгласно съответните процедурни правила .

III. Съхраняване, унищожаване на лични данни:

11. Съхраняване

11.1. Дайнамик Солюшънс Джи Би ООД не съхранява лични данни във вид, който позволява идентифицирането на субектите за период, по-дълъг от необходимия за осъществяване на обработването, за което е дадено съгласието на субекта на лични данни и с оглед на целите, за които са били събрани. Съхраняване на лични данни за по-дълъг период е допустимо и без изричното съгласие на субекта на данни, ако е предвидено в нормативен акт на вътрешното законодателство или на правото на Европейския съюз;

11.2. Администраторът може да съхранява данни за по-дълъг период от необходимия за извършване на обработването, за което е дадено съгласие и в

9.3. The administrator introduced the following measures to restrict access to physical data carriers - Storage of all paper media containing personal data in a specially designated security area in the Administrator's office, equipped with a lock and in lockers fitted with locking mechanism.

Storing all electronic personal data on a dedicated external hard drive with encryption of the information or provided with the appropriate password.

9.4. The administrator introduces a "clean desk" policy with which all employees who process personal data are introduced and implemented. Paper-based records should not be left where they can be accessed by unauthorized persons and can not be removed from designated protected premises without explicit permission. As soon as paper documents are no longer needed for the ongoing processing of personal data, they should be archived in the appropriate order and, if there is no justification for their archiving, should be destroyed in accordance with the procedure set up for that purpose;

9.5. Personal data may be erased or destroyed only in accordance with the procedure adopted by the Administrator (Storage and Destruction Procedure). Paper-based records, the processing period of which has expired, should be cut and destroyed as "confidential waste". Hard disk data on unused PCs should be erased or the disks destroyed according to the procedures in place;

9.6. The processing of personal data outside the premises of the Administrator shall be in accordance with the relevant procedural rules.

III. Storing, destroying personal data:

11. Storage

11.1. Dynamic Solutions GB Ltd does not store personal data in a form which allows the identification of the subjects for a longer period than is necessary for the processing for which the consent of the data subject is given and in view of the purposes for which they were collected. Keeping of personal data for a longer period is acceptable without the explicit consent of the data subject, if provided for in a normative act of domestic law or European Union law;

11.2. The controller may store data for a longer period of time than is necessary for the processing to be agreed and also in the cases where the personal data will be processed for purposes of public interest archiving, scientific or historical research and for statistical purposes, and only when the appropriate technical and organizational measures are in place to guarantee the

ПОЛИТИКА ЗА ПОВЕРИТЕЛНОСТ И ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

в „Дайнамик Солюшънс Джи Би“ ООД (съобразена с Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016)

<p>случаите, когато личните данни ще бъдат обработвани за целите на архивиране в обществен интерес, научни или исторически изследвания и за статистически цели, и само при изпълнението на подходящи технически и организационни мерки за гарантиране на правата и свободите на субекта на данните;</p> <p>11.3. Периодът за съхраняване на всяка категория лични данни, обособена в отделен регистър, се определя в приета от Администратора процедура (Процедура за съхраняване и унищожаване на данните). В тази процедура са посочени критериите, използвани за определяне на периода на съхранение, включително всякакви законови задължения вменени на Администратора по отношение съхранение на данните.</p> <p>11.4. Процедурата за съхранение и унищожаване на данните, както и правилата за унищожаване на информацията върху физически носители се прилагат във всички случаи.</p> <p>12. Унищожаване на лични данни</p> <p>Личните данни трябва да бъдат унищожени сигурно, съгласно принципа за гарантиране на подходящо ниво на сигурност. Спазването на процедурата е задължително с оглед гарантиране защитата срещу неразрешено или незаконосъобразно обработване и срещу случайна загуба, унищожаване или повреждане на данните, като се прилагат подходящи технически или организационни мерки.</p> <p>VI. Преходни и заключителни разпоредби:</p> <p>1. Настоящата Политика е приета от от Дайнамик Солюшънс Джи Би ООД на 29.01.2020 г.</p> <p>2. Субектите на лични данни могат да се запознаят с настоящата политика в офиса на Администратора, находящ се в гр. Варна, ул. „София“ № 6, ет. 0, оф.1, както и на сайта на Администратора http://www.dynsolgb.com/Privacy-policy-Dynsol-GB-Ltd.pdf</p>	<p>rights and freedoms of the data subject;</p> <p>11.3. The period for storing each category of personal data contained in a separate register is determined by a procedure adopted by the Administrator (Procedure for Storing and Destruction of Data). This procedure specifies the criteria used to determine the storage period, including any legal obligations incumbent upon the Administrator in respect of the storage of data.</p> <p>11.4. The procedure for storing and destroying data, as well as the rules for the destruction of information on physical media, applies in all cases.</p> <p>12. Destruction of personal data</p> <p>Personal data must be destroyed securely, in accordance with the principle of ensuring an appropriate level of security. Compliance with the procedure is mandatory in order to ensure protection against unauthorized or unlawful processing and against accidental loss, destruction or damage to data by applying appropriate technical or organizational measures.</p> <p>VI. Transitional and final provisions:</p> <p>1. This Policy was adopted by Dynamic Solutions GB Ltd. on 29.01.2020.</p> <p>2. Data subjects of personal data may familiarize themselves with this policy at the Administrator office located in Varna, №6 "Sofia" Street, floor 0, office 1, as well as on the Administrator's web site http://www.dynsolgb.com/Privacy-policy-Dynsol-GB-Ltd.pdf</p>
---	---