

Bulgária

Ez az oldal Bulgária cégnyilvántartásáról és a BULSTAT nyilvántartásról nyújt áttekintését. Bulgária biztosítja, hogy e nyilvántartások megfelelnek az információk nyilvánosságára, átláthatóságára és biztonságára vonatkozó elveknek.

A nemzeti cégjegyzék létrehozásának története**Mikor alapították?**

A nyilvántartásba vételi eljárás reformja 2008. január 1-jén kezdődött, amikor hatályba lépett a cégnyilvántartásról szóló törvény (*Zakon za targovskiya registar*), és megkezdte működését a vállalkozások és a külföldi vállalkozások fióktelepeinek elektronikus nyilvántartása. A vállalkozásokat 2011. december 31-ig kellett ismételt nyilvántartásba venni.

A nonprofit szervezetekről szóló törvény (*Zakon za yuridicheskite litsa s nestopanska tsel*) 17. cikke értelmében 2018. január 1-jétől a nyilvántartási hivatal (*Agentsiya po vpisvaniyata*) vezeti a nonprofit szervezetek nyilvántartását. § A nonprofit szervezetekről szóló törvény átmeneti és záró rendelkezései között szereplő 25. cikk (1) bekezdése úgy rendelkezik, hogy a nonprofit szervezeteknek a megyei bíróságokon (*okrazhni sadilishta*) vezetett nyilvántartásába bejegyzett nonprofit szervezetek 2020. december 31-ig ismételt nyilvántartásba vétel iránti kérelmet nyújthatnak be a nyilvántartási hivatalhoz. A két nyilvántartás ugyanazt az adatbázist használja.

A reform eredményei:

A nyilvántartásba vételi eljárás a bíróságoktól átkerült egy központi kormányzati igazgatási szervhez, a nyilvántartási hivatalhoz.

A 28 megyei bíróság valamennyi nyilvántartása egyetlen központi elektronikus adatbázisban egyesült. Az adatbázis tartalmazza a nyilvántartásba veendő adatokat és a nyilvános betekintés céljából rendelkezésre bocsátandó okiratokat, valamint valamennyi benyújtott okirat elektronikus változatát, az elutasító határozatokat, a kiadott utasításokat és a társasági iratokat.

Az információk nyilvánosságának elve alapvető jelentőségű a nyilvántartásba vételi eljárás során.

A nyilvántartásba vételi eljárás a kérelemhez rendszeresített különböző formanyomtatványok felhasználásával indul. A kérelem típusa a vállalkozás vagy nonprofit szervezet típusától vagy a nyilvántartásba veendő adatoktól függ.

Mikor digitalizálták?

A cégnyilvántartás 2008. január 1-jétől, a nonprofit szervezetek nyilvántartása pedig 2018. január 1-jétől egységes elektronikus adatbázisként működik, amely elektronikus formában tartalmazza a kötelezően bejegyzendő adatokat és a közzéteendő dokumentumokat, valamint a nyilvántartáshoz benyújtott összes dokumentumot, az általa kiadott elutasító határozatokat és utasításokat, továbbá a cégadatokat.

Melyek a jelenleg alkalmazandó jogszabályok?

A cégnyilvántartásról és a nonprofit szervezetek nyilvántartásáról szóló törvény (*Zakon za targovskiya registar i registara na yuridicheskite litsa s nestopanska tsel*, a továbbiakban: ZTRRYuLNTs) szabályozza a cégnyilvántartásba és a nonprofit szervezetek nyilvántartásába történő bejegyzést, e nyilvántartások vezetését és tárolását, valamint az azokhoz való hozzáférést, továbbá a nyilvántartásokba történő bejegyzés, a nyilvántartásokból való törlés és a nyilvántartásokban közzétett egyéb információk joghatását; a cégnyilvántartás és a nonprofit szervezetek nyilvántartásának vezetésére és tárolására, valamint az e nyilvántartásokhoz való hozzáférésre vonatkozó szabályok megállapításáról szóló, 2007. február 14-i 1. sz. rendelet (*Haredba za vodene, sahranyavane i dostap do targovskiya registar i do registara na yuridicheskite litsa s nestopanska tsel*, a továbbiakban: NVSDTRRYuLNTs) rögzíti a cégnyilvántartás és a nonprofit szervezetek nyilvántartásának vezetésére és tárolására, valamint az e nyilvántartásokhoz való hozzáférésre vonatkozó szabályokat, továbbá a nem pénzügyi vagyoni hozzájárulásokat értékelő szakértők, a felszámoló, az ellenőrök, a hitelesítők és a jogszabály szerint engedélyezett könyvvizsgálók kinevezésére és díjazására vonatkozó szabályokat.

A cégnyilvántartáshoz és a nonprofit szervezetek nyilvántartásához (a továbbiakban: TRRYuLNTs) beérkezett kérelmek ellenőrzésekor a nyilvántartási tisztviselők a kereskedelmi törvény (*Targovski zakon*), a nonprofit szervezetekről szóló törvény, a pénzmossás elleni intézkedésekről szóló törvény (*Zakon za merkite sreshtu izpiraneto na pari*), a zálogjogról szóló törvény (*Zakon za osobenite zalozi*), a szövetkezetekről szóló törvény (*Zakon za kooperatsiite*), a különleges célú gazdasági egységekről és az értékpapírosító szervezetekről szóló törvény (*Zakon za druzhestvata sas spetsialna investitsionna tsel i za druzhestvata za sekuritizatsiya*), a kollektív befektetési vállalkozások és a kollektív befektetéssel foglalkozó egyéb vállalkozások tevékenységeiről szóló törvény (*Zakon za deynostta na kolektivnite investitsionni shemi i na drugi predpriyatiya za kolektivno investirane*), a pénzügyi eszközök piacairól szóló törvény (*Zakon za pazarite na finansovi instrumenti*) az értékpapírok nyilvános forgalomba hozataláról szóló törvény (*Zakon za publichnoto predlagane na tsenni knizha*) a számviteli törvény (*Zakon za schetovodstvoto*), az egészségügyi intézményekről szóló törvény (*Zakon sa lechebnite zavedeniya*), az állami közösségi központokról szóló törvény (*Zakon za narodnite chitalishta*), a hitelintézetekről szóló törvény (*Zakon za kreditnite institutsii*), valamint az elektronikus dokumentumokról és az elektronikus bizalmi szolgáltatásokról szóló törvény (*Zakon za elektronniya dokument i elektronnite udostoveritelni uslugi*) különös rendelkezéseivel összhangban ellenőrzik a benyújtott dokumentumokat.

Milyen információkkal szolgál a cégnyilvántartás?

A cégnyilvántartás és a nonprofit szervezetek nyilvántartása a vállalkozásokra, a külföldi vállalkozások fióktelepeire, a nonprofit szervezetekre és a külföldi nonprofit szervezetek fióktelepeire vonatkozóan jogszabályban előírt adatokat, valamint a nyilvános betekintés céljából rendelkezésre bocsátandó, jogszabályban előírt okiratokat tartalmazó közös elektronikus adatbázis. A vállalkozásokra, a külföldi vállalkozások fióktelepeire, a nonprofit szervezetekre és a külföldi nonprofit szervezetek fióktelepeire vonatkozó adatállományok tárolása elektronikus formában történik. Az adatállományok kérelmeket, nyilvántartásba vett adatokat alátámasztó okiratokat, nyilatkozatokat és egyéb okiratokat tartalmaznak, amelyek között szerepelhetnek az érintett vállalkozást vagy nonprofit szervezetet képviselő vagy irányító magánszemélyek személyazonosító adatai.

Mit tartalmaz a fiók?

A nyilvántartásba bejegyzett személyek fiókja strukturált adatok formájában tárolt alapvető információkat tartalmaz a társaság nevééről, jogi formájáról, központi irodájáról, székhelyéről és ügyvezető szerveiről, valamint (adott esetben) a tevékenységi köréről, a tagjairól és a tőkéjéről.

Mit tartalmaz az akta?

A nyilvántartásban szereplő valamennyi szervezet aktája tartalmazza az adott szervezet fiókjában szereplő adatokat alátámasztó összes dokumentumot.

Ki jogosult hozzáférni a nyilvántartáshoz?

A cégnyilvántartás és a nonprofit szervezetek nyilvántartása nyilvános. A nyilvántartások adatbázisaihoz bárki ingyenesen hozzáférhet. A nyilvántartási hivatal regisztrált hozzáférést biztosít a vállalkozás vagy a nonprofit szervezet adatállományához. E hozzáférést a kérelem alapján és a személyazonosító okmány bemutatását követően az ügynökség helyi irodáiban biztosítják. Az elektronikus hozzáférést kérelmező személyeknek elektronikus aláírással vagy az ügynökség által kiállított elektronikus tanúsítvánnyal kell igazolniuk a személyazonosságukat; a hivatalos hozzáférés biztosítására külön szabályozásban megállapított eljárás alapján kerül sor. A nyilvántartási hivatal a cégnyilvántartások összekapcsolására szolgáló rendszeren keresztül is ingyenes és szabad hozzáférést biztosít az adatokhoz és okiratokhoz.

Milyen információkat tartalmaz a cégnyilvántartás?

A TRRYuLNTs nyilvántartás a vállalkozásokat, a külföldi vállalkozások fióktelepeit, a nonprofit szervezeteket és külföldi nonprofit szervezetek fióktelepeit, valamint e jogalanyok jogszabályban előírt adatait tartalmazza. A TRRYuLNTs nyilvántartás emellett azokat az okiratokat is tartalmazza, amelyeket a vállalkozásokkal, a külföldi vállalkozások fióktelepeivel, a nonprofit szervezetekkel és a külföldi nonprofit szervezetek fióktelepeivel összefüggésben a jogszabályok alapján nyilvános betekintés céljából rendelkezésre kell bocsátani.

A következőket kell bejegyezni a cégnyilvántartásba és a nonprofit szervezetek nyilvántartásába: az adott szervezet első bejegyzésével kapcsolatos adatok, a bejelentett adatok változásai és törlése, az éves pénzügyi kimutatásokra, a felszámolásra és a fizetési képtelenségre, (adott esetben) a társasági részesedések zár alá vételére, valamint az üzleti vállalkozásokon és a társasági részesedéseken létesített zálogjogra vonatkozó információk, továbbá az adott szervezet nevében aláírásra jogosult személyre, a fióktelepre, a tényleges tulajdonosokra és a szerkezetátalakításra vonatkozó adatok.

Milyen dokumentumokat (fájlokat, iratanyagokat, létesítő okiratokat, közgyűlési jegyzőkönyveket stb.) kell benyújtani/megőrizni?

Minden kérelemhez csatolni kell az állami díjak befizetéséről szóló bizonylatot – kivéve, ha a díjat elektronikus úton fizetik meg –, valamint a nyilvántartásba bejegyzendő adatok hitelességét és a bejegyzéshez benyújtott dokumentumok elfogadását igazoló nyilatkozatot, továbbá a nyilvántartásba bejegyzendő adatok és dokumentumok meglétét igazoló dokumentumokat, így például a létesítő okiratot, a közgyűlési jegyzőkönyveket, a társasági részesedések adásvételére vonatkozó szerződéseket stb. A kérelmet és annak mellékleteit bolgár nyelven kell benyújtani. A dokumentumok az Európai Unió bármely hivatalos nyelvén is benyújthatók. Ebben az esetben azonban mellékelni kell azok bolgár nyelvű hiteles fordítását.

Hogyan végezhető keresés (és melyek a rendelkezésre álló keresési feltételek)?

Személyesen

A nyilvántartási hivatal helyi irodáiban bárki keresést végezhet a cégnyilvántartásban és a nonprofit szervezetek nyilvántartásában szereplő adatok és dokumentumok tekintetében. A nyilvántartási hivatal irodái a bolgár megyei bíróságok illetékességi területei szerint helyezkednek el.

A igazolásokat a nyilvántartási hivatal bármelyik helyi irodája kiállíthatja (a díjak beszedése a nyilvántartási hivatal által beszedett állami díjak jegyzéke szerint történik).

A nyilvántartási hivatal bármelyik helyi irodája másolatot adhat ki a nyilvántartásba történő bejegyzés céljából benyújtott dokumentumokról (a díjak beszedése a nyilvántartási hivatal által beszedett állami díjak jegyzéke szerint történik).

A nyilvántartás honlapján

A cégnyilvántartás a nap 24 órájában elérhető a következő honlapon: <https://portal.registryagency.bg/en/>.

A cégnyilvántartásban és a nonprofit szervezetek nyilvántartásában bárki rákereshet adott adatokra vagy okiratokra.

Milyen keresési feltételek állnak rendelkezésre?

A TRRYuLNTs portálon a következő szempontok alapján végezhető keresés:

a vállalkozásnak vagy a külföldi vállalkozás fióktelepének, a nonprofit szervezetnek vagy a külföldi nonprofit szervezet fióktelepének a cégneve/neve vagy egyedi azonosító kódja (UIC); a tag vagy a vállalkozás kizárólagos tulajdonosának neve vagy személyi azonosító száma, illetve cégneve vagy egyedi azonosító kódja;

a jogalany – vállalkozás vagy nonprofit szervezet – valamely testületi tagjának neve vagy személyi azonosító száma, illetve cégneve vagy egyedi azonosító kódja. A vállalkozásokra, a külföldi vállalkozások fióktelepére, a nonprofit szervezetekre és a külföldi nonprofit szervezetek fióktelepére, valamint azok tisztviselőire és jogutódaira vonatkozó adatállományban a nyilvántartásba vett adat vagy okirat alapján végezhető keresés.

Hogyan szerezhetek be dokumentumokat?

Költségmentesen?

Amellett, hogy biztosítja a cégnyilvántartás és a nonprofit szervezetek fent említett adatbázisához való ingyenes és nyílt hozzáférést, a nyilvántartási hivatal a következő igazolásokat állítja ki:

A vállalkozás vagy a nonprofit szervezet fennállásáról és megfelelő működéséről szóló igazolás, amely a kiállításának időpontjában tanúsítja az adott vállalkozás vagy nonprofit szervezet fiókjában nyilvántartott adatokat és dokumentumokat.

Egy adott időszak alatt rögzített bejegyzésekről szóló igazolás, amely a vállalkozás vagy a nonprofit szervezet fiókjában a kérelmező által meghatározott időszakban bejegyzett adatokat igazolja.

Egy adott időszak alatt közzétett dokumentumokról szóló igazolás, amely felsorolja a vállalkozás vagy a nonprofit szervezet fiókjában a kérelmező által meghatározott időszakban rögzített dokumentumokat.

Arról szóló igazolás, hogy bizonyos adatok/dokumentumok nem kerültek rögzítésre a vállalkozás vagy a nonprofit szervezet fiókjában.

A nyilvántartásba bejegyzett adatokra vonatkozó igazolás, amely igazolja a vállalkozás vagy a nonprofit szervezet fiókjában rögzített konkrét adatokat. Az igazolásban csak a társaság jegyzett tőkéjére vagy a vállalkozás/nonprofit szervezet székhelyére vonatkozó adatok szerepelhetnek, vagy több olyan adatot is tartalmazhat, amelyek feltüntetését a kérelmező kérte.

Egy adott dokumentum nyilvántartásba vételéről szóló igazolás vagy valamely nyilvántartásba vett dokumentum másolata – annak megerősítése, hogy egy adott dokumentumot rögzítettek a vállalkozás vagy nonprofit szervezet fiókjában, illetve a vállalkozás vagy a nonprofit szervezet fiókjában rögzített dokumentum hiteles másolata, amelyet valamely érdekelt fél kérelmére adnak ki.

A cégnév/név használatára vonatkozó igazolások, amelyek igazolják, hogy a vállalkozás vagy nonprofit szervezet jogosult a kiválasztott cégneve/neve használatára.

Díj ellenében?

A nyilvántartási hivatal által beszedett állami díjak jegyzékében meghatározott összegű díjat kell megfizetni. Az igazolások kiállításának díjai a következők: a nyomtatott igazolások első oldaláért 5,00 BGN, minden további oldaláért pedig 2,00 BGN; az elektronikus formában kiállított igazolások első oldaláért 2,50 BGN, minden további oldaláért pedig 1,50 BGN.

Hogyan kérhetek kivonatot a cégnyilvántartásból, illetve hogyan szerezhetem be a dokumentumok másolatát vagy kivonatát?

Az arról szóló igazolás, hogy bizonyos adatok vagy dokumentumok nem szerepelnek a nyilvántartásban, csak nyomtatott formában szerezhető be a nyilvántartási hivatal helyi irodáiban, azonban az egyéb igazolások mellett, hogy nyomtatott formában szerezhető a nyilvántartási ügynökség helyi irodáiban, elektronikus formában is elérhetők az elektronikus dokumentumokról és az elektronikus bizalmi szolgáltatásokról szóló törvényben meghatározott feltételeknek és eljárásoknak megfelelően.

A nyilvántartásba vételi eljárás

Hogyan indíthatom meg a nyilvántartásba vételi eljárást (a kérelmek benyújtási módja, a dokumentumok hitelesítése, a csatolandó dokumentumok típusa)?

Személyesen

A kérelmek személyesen benyújthatók a nyilvántartási hivatal valamely helyi irodájának a felkeresésével.

Papíralapú kérelem a nyilvántartási ügynökség bármelyik helyi irodájánál benyújtható, a vállalkozás székhelyétől függetlenül. A papíralapú kérelmeket az ügynökség irodáiba való beérkezésüket követően beszkennek, és a TRRYuLNTs számítógépes rendszerében csatolmányként tárolják. A kérelmekhez mellékletként csatolt okiratoknak eredeti okiratoknak, vagy a kérelmező, illetve közjegyző által hitelesített másolatoknak kell lenniük.

Online

A kérelmek elektronikus úton is benyújthatók a TRRYuLNTs internetes portálján keresztül, a <https://portal.registryagency.bg> oldalon.

Az elektronikus kérelmek a hét minden napján, a nap 24 órájában benyújthatók a TRRYuLNTs portálon keresztül. A részvénytársaságok és a betéti részvénytársaságok esetében az első bejegyzés, valamint az adatok bejegyzése és törlése iránti kérelmek, továbbá az érintett társaság ügyeivel kapcsolatos dokumentumok rögzítésére vonatkozó kérelmek csak elektronikus formában nyújthatók be.

A cégnyilvántartás és a nonprofit szervezetek nyilvántartásának vezetésére és tárolására, valamint az e nyilvántartásokhoz való hozzáférésre vonatkozó szabályok megállapításáról szóló, 2007. február 14-i 1. sz. rendelet (NVSDTRRYuLNTs) 6–63h. cikke társasági formánként részletes információkat tartalmaz az első bejegyzés, valamint az adatok bejegyzése és törlése, továbbá a dokumentumok rögzítése iránti kérelmekhez csatolandó dokumentumokról.

Hogyan történik a benyújtott kérelmek elbírálása?

A TRRYuLNTs számítógépes rendszerébe történő bejegyzés céljából beérkező valamennyi tételhez (kérelem, bírósági határozat, hiba kijavítása iránti kérelem, szakértők, hitelesítők, ellenőrök kijelölése iránti kérelem stb.) „ééééhhnnóóppmm” (év, hónap, nap, óra, perc, másodperc) formátumú egyedi hivatkozási számot rendelnek. Miután a kérelemhez, a bírósági határozathoz vagy a beadványhoz egyedi hivatkozási számot rendeltek, azt a TRRYuLNTs számítógépes rendszere a vizsgálat céljából véletlenszerűen kiosztja egy nyilvántartási tisztviselőnek. A bejegyzés vagy a törlés iránti, illetve az okiratok 14. cikk szerinti rögzítése iránti kérelmek tisztviselőkhöz rendelése automatikusan, a beérkezés sorrendjében történik, amint egy nyilvántartási tisztviselő elektronikus aláírással lezárta a korábban kiosztott kérelmet, és őt ennek megfelelően a számítógépes rendszer rendelkezésre állóként ismeri el.

A cégnyilvántartásról és a nonprofit szervezetek nyilvántartásáról szóló törvény (ZTRRYuLNTs) 19. cikkének (2) bekezdése értelmében a nyilvántartási tisztviselő a bejegyzés vagy a törlés iránti, valamint az okiratok rögzítése iránti kérelem tárgyában haladéktalanul, a beérkezést követő 3 munkanapon belül határozatot hoz, ha jogszabály másként nem rendelkezik. A vállalkozások első alkalommal történő nyilvántartásba vétele iránti kérelmet a cégnyilvántartáshoz való benyújtást követő munkanap végéig meg kell vizsgálni, és a kérelem vizsgálatát követően haladéktalanul meg kell hozni a határozatot, kivéve a ZTRRYuLNTs 22. cikkének (5) bekezdésében foglalt eseteket, amikor utasítást adnak ki.

A határozat típusától függően a következő döntések szülehetnek:

a nyilvántartási tisztviselő által az adott kérelem vizsgálatát követően elektronikusan aláírt és a vállalkozás fiókjában azonnal közzétett utasítások, amelyeket a ZTRRYuLNTs 19. cikkének (2) bekezdésében előírt határidőn belül végre kell hajtani;

a nyilvántartási tisztviselő által a vizsgálat befejezését követően elektronikusan aláírt és a vállalkozás fiókjában azonnal közzétett elutasító határozat; a nyilvántartásba vételről szóló végzés.

A nyilvántartásba vétel joghatásai

A bejegyzések harmadik személyekre gyakorolt hatása az (EU) 2017/1132 irányelv 17. cikke szerint

Bulgária elfogadta a vállalkozásokra és a nonprofit szervezetekre vonatkozó adatok bejegyzésének, illetve törlésének érvényességére, valamint az e szervezetek iratainak nyilvántartásba vételére irányadó uniós jogszabályokban meghatározott elveket. A nemzeti szinten alkalmazandó különös rendelkezéseket a ZTRRYuLNTs és a kereskedelmi törvény rögzíti.

A TRRYuLNTs szerint úgy kell tekinteni, hogy a nyilvántartásba bejegyzett adatok a jóhiszeműen eljáró harmadik személyek számára a bejegyzés időpontjában ismertté válnak. A nyilvántartásba vételt követő 15 nap elteltéig ezekre az adatokra nem lehet olyan harmadik személyekkel szemben hivatkozni, akik bizonyítják, hogy azokról nem szerezhettek tudomást. Harmadik személyek a nyilvántartásba vételt megelőzően kizárólag akkor hivatkozhatnak nyilvántartásba veendő adatra, ha jogszabály nem rendelkezik kifejezetten arról, hogy az csak a bejegyzést követően válik hatályossá. A nyilvántartásba vett adat a törlést követően hatályát veszti. Úgy kell tekinteni, hogy a harmadik személyek a TRRYuLNTs nyilvántartásban szereplő dokumentumokról azok rögzítésének napján tudomást szereztek.

A jóhiszeműen eljáró harmadik személyek annak ellenére is hivatkozhatnak a bejegyzett adatokra vagy közzétett okiratokra, hogy a bejegyzett adat vagy a közzétett okirat nem létezik. A jóhiszeműen eljáró harmadik személyek vonatkozásában a nyilvántartásba be nem jegyzett adatok nem léteznek minősülnek.

A nyilvántartásban foglalt bejegyzés és annak közzététele közötti eltérések

A nyilvántartásba bevitt adatok haladéktalanul közzétételre kerülnek a nyilvántartás honlapján, és hibák vagy hiányosságok esetében az NVSDTRRYuLNTs 96a. és 96b. cikkének rendelkezéseit kell alkalmazni, amelyek szerint az adatok bejegyzésével, a bejegyzések törlésével vagy az okiratok rögzítésével kapcsolatos hibákat és hiányosságokat – ideértve a kérelemben és a mellékletekben szereplő adatok közötti eltérést is – új bejegyzés vagy az okirat újbóli rögzítése útján kell kijavítani. Ha a nyilvántartási tisztviselő követett el hibát az adatok bejegyzésével, a bejegyzés törlésével vagy az okiratok rögzítésével kapcsolatban, a kérelmező vagy az érdekelt személy a nyilvántartási hivatal ügyvezető igazgatója által jóváhagyott minta alapján benyújtott kérelemben kérheti a hibák és a hiányosságok kijavítását, feltüntetve az érintett bejegyzés számát és az adott hibát vagy hiányosságot.

Ki viseli az adatok pontosságáért a felelősséget?

A ZTRRYuLNTs 28. cikke szerint a nyilvántartás pontosságáért a nyilvántartási hivatal felel.

Adatvédelmi eljárások

A személyes adatok közzétételével és tárolásával összefüggő, az érintettek jogaival kapcsolatos eljárások

A TRRYuLNTs nyilvántartást a nyilvántartási hivatal és az információs szolgálat (*Informatsionno Obsluzhvane AD*) közösen kezeli. A kereskedelmi vállalkozások, valamint a nonprofit szervezetek a nyilvántartásba vétel céljából a nyilvántartási hivatalhoz benyújtott okiratokban szereplő, természetes személyekre vonatkozó személyes adatok adatkezelőiként járnak el az (EU) 2016/679 rendelet 4. cikke (1) bekezdésének 7. pontja értelmében. Az ügynökség a természetes személyek (tagok, kizárólagos tulajdonosok stb.) személyes adatait átveszi a társaságtól/nonprofit szervezettől, és azokat a jogszabályban meghatározott eljárásnak megfelelően köteles kezelni, abban a formában, amelyben azokat benyújtották; az adatokat köteles rögzíteni a nyilvántartásban, és a jogszabály alapján közzéteendő adatokat köteles közzétenni. A vállalkozások adatkezelői minőségükben nyújtják be az okiratokat, géppel nem olvasható fájl formájában.

A ZTRRYuLNTs 2. cikkének (2) bekezdése szerint az adatok és az okiratok az (EU) 2016/679 rendelet 4. cikkének (1) bekezdése értelmében személyes adatnak minősülő adatok nélkül kerülnek közzétételre a TRRYuLNTs nyilvántartásban, kivéve a jogszabályok alapján kötelezően közzéteendő információkat.

A cégnyilvántartás és a nonprofit szervezetek nyilvántartásának vezetésére és tárolására, valamint az e nyilvántartásokhoz való hozzáférésre vonatkozó szabályok megállapításáról szóló, 2007. február 14-i 1. sz. rendelet 20. cikke (1) bekezdésének b) pontja szerint a kérelemhez csatolni kell a társaság létesítő okiratának másolatát, amelyből a jogszabályban előírt adatok kivételével minden személyes adat törlésre került.

Az (EU) 2016/679 rendelet 15–22. cikke szerinti jogok gyakorlása érdekében az érintettnek írásbeli kérelmet kell benyújtania a nyilvántartási hivatalhoz, amelynek meg kell felelnie a személyes adatok védelméről szóló törvény (*Zakon za zaščita lichne dani*, ZZLD) 37b. és 37c. cikkében meghatározott követelményeknek. Amikor az (EU) 2016/679 rendelet szerinti jogait gyakorolni kívánó érintett kérelmet nyújt be az ügynökséghez, és az ügynökség megállapítja, hogy az adott vállalkozás/nonprofit szervezet TRRYuLNTs nyilvántartásban létrehozott fiókjában bejegyzett adatok között vagy az ott rögzített okiratokban szereplő személyes adatok helyesbítésére vagy törlésére irányuló, az általános adatvédelmi rendelet 16., illetve 17. cikke szerinti kérelem érvényes:

az ügynökség levelet küld az elsődleges adatkezelőnek (a vállalkozásnak/nonprofit szervezetnek) – melynek másolatát elküldi az érintettnek –, amelyben tájékoztatja az adott vállalkozást/nonprofit szervezetet mint elsődleges adatkezelőt arról, hogy az érintett (a részvényes, a jegyzett tőke kizárólagos tulajdonosa stb.) által gyakorolt joggal kapcsolatban 14 napon belül köteles benyújtani a nyilvántartásban rögzített okirat olyan hiteles másolatát, amelyből a jogszabályban előírt adatok kivételével minden személyes adatot töröltek. A nyilvántartásban rögzített okirat azon hiteles másolatát, amelyből a jogszabályban előírtak kivételével valamennyi személyes adatot töröltek, nyomtatott vagy elektronikus formában kell benyújtani a TRRYuLNTs információs rendszeréhez, a vállalkozás/nonprofit szervezet fiókjával kapcsolatos hiányosságok helyesbítésére irányuló, jóváhagyott mintán alapuló kérelemmel együtt. Az érintett vállalkozás/nonprofit szervezet fiókjában rögzíteni kell egy megjegyzést a kérelemmel kapcsolatban. Amikor az okirat másolata az ügynökség nyilvántartási osztálya által az adott ügryhöz rendelt hivatkozási számmal együtt benyújtásra kerül, az okiratot hivatalból rögzítik a TRRYuLNTs információs rendszerében.

Ha a TRRYuLNTs dinamikus részében szereplő adatokat (a bejegyzett adatokat) ki kell javítani, a kijavítás iránti kérelmet és a mellékelt bizonyítékokat „Hibák és hiányosságok kijavítása iránti kérelem” néven, hivatalból rögzítik a TRRYuLNTs információs rendszerében.

Hasznos linkek

<http://www.registryagency.bg/>

<https://portal.registryagency.bg/en/>

20 Elisaveta Bagryana St, 1111 Szófia

Tel.: (+359 2) 9486 181

e-mail: office@registryagency.bg

Utolsó frissítés: 06/08/2024

E lap nemzeti nyelvű változatát az adott tagállam tartja fenn. Az Európai Bizottság szolgálata készíti el a fordításokat a többi nyelvre. Előfordulhat, hogy az eredeti dokumentumon az illetékes tagállami hatóság által végzett változtatásokat a fordítások még nem tükrözik. Az Európai Bizottság nem vállal semmifajta felelősséget az e dokumentumban szereplő vagy abban hivatkozott információk vagy adatok tekintetében. Az ezen oldalért felelős tagállam szerzői jogi szabályait a Jogi nyilatkozatban tekintheti meg.