

ВЪТРЕШНИ ПОЛИТИКИ ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ В
Район “Люлин” - Столична община

Район „Люлин” - Столична Община	
Наименование на документа:	Вътрешни политики за защита на личните данни („Вътрешни политики“)
Отговорник за документа:	Длъжностно лице по защита на личните данни (ДЛЗД)
Цел на документа:	С този документ се изпълнява задължението Район „Люлин“ да осигури сигурност на обработваните лични данни, съгласно Глава IV „Администратор и обработващ лични данни“ от Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския Парламент и на Съвета от 27.04.2016 („Регламента“)
Разпространение на документа:	Този документ е предназначен за всички служители, които в рамките на служебните си задължения обработват лични данни, по отношение на които Район „Люлин“ е администратор. До него се предоставя достъп в кабинета на ДЛЗД.
Версия	1.0

ИЗПОЛЗВАНИ ПОНЯТИЯ

В настоящия документ използваме понятията със следното значение:

- **„Администратор“**: физическо или юридическо лице, публичен орган, агенция или друга структура, която сама или съвместно с други определя целите и средствата за обработването на лични данни; когато целите и средствата за това обработване се определят от правото на Съюза или правото на държава членка, администраторът или специалните критерии за неговото определяне могат да бъдат установени в правото на Съюза или в правото на държава членка;
- **„Основно място на установяване“** е: мястото в Европейския Съюз (ЕС), където се намира централното управление на администратора на лични данни. За Район „Люлин“ това е Република България, град София, тъй като там се упражняват ефективно и действително управленските дейности, свързани с обработването на личните данни;
- **„Лични данни“** са всяка информация, свързана с идентифицирано физическо лице или физическо лице, което може да бъде идентифицирано („субект на данни“);
- **„Физическо лице, което може да бъде идентифицирано“** е лице, което може да бъде идентифицирано, пряко или непряко, по-специално чрез идентификатор като име, идентификационен номер, данни за местонахождение, онлайн идентификатор или по един или повече признаци, специфични за физическата, физиологичната, генетичната, психическата, умствената, икономическата, културната или социална идентичност на това физическо лице;
- **„Субект на данни“** е физическо лице, което може да бъде идентифицирано, пряко или непряко, по-специално чрез идентификатор като име, идентификационен номер, данни за местонахождение, онлайн идентификатор или по един или повече признаци, специфични за физическата, физиологичната, генетичната, психическата, умствената, икономическата, културната или социална идентичност на това физическо лице;
- **„Външни мрежи“** са всички мрежи, включително и безжични мрежи, Интернет, мрежови връзки с трети страни, мрежови сегменти на хостинг системи на трети страни, които не са под административния контрол на Район „Люлин“;

- **„Вътрешни мрежи“** са всички локални жични и безжични мрежи и/или телекомуникационни връзки тип „точка – точка“, които се намират под контрола и администрацията на Район „Люлин“;
- **„Данни за здравословното състояние“** означава лични данни, свързани с физическото или психическото здраве на физическо лице, включително предоставянето на здравни услуги, които дават информация за здравословното му състояние;
- **„Документална защита на лични данни“** е система от организационни мерки при обработването на лични данни на хартиен носител;
- **„Персонална защита на лични данни“** е система от организационни мерки спрямо физическите лица, които обработват лични данни по указание на администратора;
- **„Физическа защита на лични данни“** е система от технически и организационни мерки за предотвратяване на нерегламентиран достъп до сгради, помещения и съоръжения, в които се обработват лични данни;
- **„Защита на автоматизирани информационни системи и/или мрежи“** е система от технически и организационни мерки за защита от незаконни форми на обработване на личните данни;
- **„Инцидент“** е непредвидимо обстоятелство, което би могло да засегне сигурността на личните данни;
- **„Криптографска защита на лични данни“** е система от технически и организационни мерки, които се прилагат с цел защита на личните данни от нерегламентиран достъп при предаване, разпространяване или предоставяне;
- **„Нарушение на сигурността на лични данни“** е нарушение на сигурността, което води до случайно или неправомерно унищожаване, загуба, промяна, неразрешено разкриване или достъп до лични данни, които се предават, съхраняват или обработват по друг начин;
- **„Наличност“** е изискване за осигуряване непрекъсната възможност за обработване на личните данни на оторизираните лица и за изпълнение на функциите на системата за обработване или бързото им възстановяване.

- **„Ниво на защита“** е степен на организация на обработката на личните данни в зависимост от рисковете и вида им;
- **„Носител на лични данни“** е физически обект, на който могат да се запишат данни или могат да се възстановят от същия;
- **„Обработване на лични данни“** е всяка операция или съвкупност от операции, извършвана с лични данни или набор от лични данни чрез автоматични или други средства като събиране, записване, организиране, структуриране, съхранение, адаптиране или промяна, извличане, консултиране, употреба, разкриване чрез предаване, разпространяване или друг начин, по който данните стават достъпни, поддръждане или комбинирание, ограничаване, изтриване или унищожаване;
- **„Обработващ лични данни“** е физическо или юридическо лице, публичен орган, агенция или друга структура, която обработва лични данни от името на администратора и е лице, различно от администратора;
- **„Оторизирано лице“** е лице, което по силата на естеството на преките си служебни задължения и/или изричното оторизиране от Управителя на Район „Люлин“, има право за достъп до определена категория лични данни;
- **„Оценка на въздействие“** е процес за определяне нивата на въздействие върху конкретно физическо лице или група физически лица, в зависимост от характера на обработваните лични данни и броя на засегнатите физически лица при нарушаване на поверителността, цялостността или наличността на личните данни;
- **„Поверителност“** е изискване за неразкриване на личните данни на неоторизирани лица в процеса на тяхното обработване;
- **„Получател“** е физическо или юридическо лице, публичен орган, агенция или друга структура, пред която се разкриват личните данни, независимо дали е трета страна или не. Публичните органи, които могат да получават лични данни в рамките на конкретно разследване в съответствие с правото на държава членка, не се считат за „получатели“. Обработването на тези данни от посочените публични органи отговаря на приложимите правила за защита на данните съобразно целите на обработването;

- „Предоставяне на лични данни“ са действия по цялостно или частично пренасяне на лични данни от един администратор към друг или към трето лице на територията на страната или извън нея;
- „Съгласие на физическото лице (субекта на данните)“ представлява ясен утвърдителен акт, с който се изразява свободно дадено, конкретно, информирано и недвусмислено заявление за съгласие от страна на субекта на данни за обработване на свързани с него лични данни. Например чрез писмена декларация, включително по електронен път, или устна декларация;
- „Цялостност“ е изискване, данните да не могат да бъдат променени/подменени по неоторизиран начин в процеса на тяхното обработване и изискване да не се дава възможност за изменение и за неразрешени манипулации на функциите по обработване на данните;
- „Надзорен орган“ в Република България е Комисията за защита на личните данни;

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Информация за администратора

Чл. 1. (1) Район „Люлин“, с адрес гр. София, бул. „Захари Стоянов“, № 15, представляван от Милко Младенов – кмет на район, е съставна административно-териториална единица в рамките на Столична Община, действаща съгласно Закон за местното самоуправление и местната администрация и приложимата нормативна уредба в Република България.

(2) Район „Люлин“ има качеството администратор на лични данни по отношение на данните на наетите от Район „Люлин“ лица, на кандидатстващите за заемане на свободните позиции, на лицата, които представляват юридическите лица, контрагенти на Район „Люлин“, също така и на физическите лица - граждани, чиито лични данни се обработват. Личните данни се обработват самостоятелно от администратора на лични данни и чрез възлагане на обработващи лични данни (напр. във връзка със счетоводни услуги, трудова медицина).

Предмет

Чл. 2. Настоящите вътрешни политики уреждат организацията на обработване и защитата на лични данни на физическите лица, получени при осъществяването на основната дейност на Район “Люлин”, по отношение на които той е администратор.

Принципи за защита на личните данни

Чл. 3. (1) Район “Люлин” обработва лични данни, следвайки следните законоустановени принципи за защита на личните данни:

1. *Принцип на законосъобразност, добросъвестност и прозрачност* - данните са обработвани законосъобразно, добросъвестно и по прозрачен начин по отношение на субекта на данните;
2. *Принцип на свеждане на данните до минимум* – събирането на лични данни трябва да бъде свързано със и органичено до рамките на необходимото във връзка с целите, за които се обработват;
3. *Принцип на ограничение на целите* – личните данни се събират за конкретни, изрично указани и легитимни цели и не се обработват допълнително по начин, несъвместим с тези цели;
4. *Принцип на точност* – личните данни трябва да са прецизни, точни, пълни и актуални, доколкото това е необходимо за целите, за които се използват, предприемат се всички разумни мерки, за да се гарантира своевременното изтриване или коригиране на неточни лични данни, като се имат предвид целите, за които се обработват;
5. *Принцип на ограничение на съхранението* – Личните данни трябва да бъдат съхранявани във форма, която да позволява идентифицирането на субекта на данните за период, не по-дълъг от необходимото за целите, за които се обработват личните данни, освен ако ще бъдат обработвани единствено за целите на архивирането в обществен интерес, за научни или исторически изследвания или за статистически цели;
6. *Принцип на цялостност и поверителност* - личните данни трябва да бъдат обработвани по начин, който гарантира подходящо ниво на сигурност на личните данни, включително защита срещу неразрешено или

незаконосъобразно обработване и срещу случайна загуба, унищожение или повреждане;

7. *Принцип на отчетност* - във всеки един момент от процеса на обработка на личните данни Администраторът носи отговорност и е в състояние да докаже спазването на останалите принципи за защита на личните данни.

(2) Район "Люлин" спазва посочените принципи като:

- Обработва лични данни само при наличие на основание за обработката. Когато за обработването на лични данни не е налице друго основание, което се прилага спрямо администратора, физическите лица, чиито лични данни се обработват, подписват декларация за съгласие по образец (Приложение № 1). Оттеглянето на съгласието се извършва с подаване на декларация за оттегляне на съгласие по образец (Приложение № 2).
- Информира субектите на данните за обработката;
- Предоставя на субектите на данни изискуемата от законодателството информация чрез **Съобщението за поверителност на наетите лица**, което се връчва лично на всеки служител и чрез **Съобщенията за поверителност на обработката на лични данни на граждани и контрагенти**, като се предоставят за запознаване на посочените лица, като същевременно са поставени на достъпно и видно място в помещение на администратора;
- Не изисква предоставянето на повече данни от необходимите;
- Личните данни се събират за конкретни, точно определени от закона или от администратора цели. В случай на обработка на лични данни за допълнителни цели се извършва преценка относно съвместимостта на целите. Преценката се документира и се съхранява от Район "Люлин";
- Дава възможност за актуализиране на неточни и непълни данни по реда за упражняване на правото на коригиране, описан в Съобщенията за поверителност на обработката на лични данни на наетите лица, гражданите и контрагентите;
- Личните данни се съхраняват на хартиен, технически и/или електронен носител, само за времето, необходимо за изпълнение на дейностите за обработката им от Район "Люлин" и/или нормалното му функциониране,

освен, ако според законите на Р. България не се изисква друг период за съхранението им. Правилата за съхранение, вкл. срокът за съхранение, както и правилата за унищожаване се определят с „Номенклатура на делата със срокове на съхранение на Столична община – Район „Люлин“;

- Район “Люлин” организира и предприема мерки за защита на личните данни от случайно или незаконно унищожаване, от неправомерен достъп, от изменение или разпространение, както и от други незаконни форми на обработване. Предприеманите мерки са съобразени със съвременните технологични постижения и рисковете, свързани с естеството на данните, които трябва да бъдат защитени.
- Принципът за цялостност и поверителност се реализира и чрез осигуряване на адекватни действия на служителите, в случай на нарушения на сигурността, които са дефинирани по – долу в настоящия документ.
- В случай, че Район “Люлин” сключи договор за обработка на лични данни с Обработващ, следва да изисква осигуряване на адекватни технически и организационни мерки от обработващия от негово име лични данни;
- В изпълнение на принципа за отчетност, Район “Люлин” документира изпълнението на всички свои задължения.
- Извършване на оценка на въздействието като превантивна мярка, когато има необходимост от такава;

Достъп до лични данни

Чл. 4. (1) Достъпът до лични данни в Район “Люлин” се осъществява при прилагане на принципа „Необходимост да знае”.

(2) Право на достъп до носителите на лични данни имат само лицата:

- а) на които това е служебно вменено, съгласно задълженията им, произтичащи от трудовото/служебното правоотношение;
- б) които са оторизирани чрез изричен акт на кмета на Район “Люлин”;
- в) чието право произтича от необходимостта да изпълнят задълженията си, произтичащи от сключени с Район “Люлин” договори.

(3) Достъп на лицата по букви а) и б) от предходната алинея се предоставя след лично запознаване с настоящия документ, което се удостоверява с подпис на

информираното лице. Достъпът на лицата по буква в) се предоставя на основание изпълнение на сключен с Район “Люлин” договор.

(4) Оторизираните с право на достъп наети лица подписват декларация за неразгласяване на лични данни, до които са получили достъп при и по повод изпълнение на задълженията си.

(5) Лицата, които имат достъп до лични данни носят отговорност за осигуряване и гарантиране на регламентиран достъп до служебните помещения и опазване на носителите, съдържащи лични данни. Всяко умишлено нарушение на правилата и ограниченията за достъп до личните данни може да бъде основание за прилагане на трудоводисциплинарни мерки или да ангажира договорна отговорност, а в определени случаи – и наказателна отговорност.

Права на субектите на данни

Чл. 5. (1) Субектите на данни, чиито данни се обработват във връзка с дейностите на Район “Люлин” в качеството му на администратор, имат следните права при обработване на отнасящи се за тях лични данни:

- а) Право на информация;
- б) Право на достъп до данните;
- в) Право на коригиране;
- г) Право на ограничаване на обработването;
- д) Право на възражение;
- е) Право на жалба до надзорния орган.

(2) Правата, с изключение на правото на жалба до надзорния орган, се упражняват по реда, описан в съответното Съобщение за поверителност.

(3) Всяко физическо лице, чийто лични данни ще се обработват от администратора, следва да бъде уведомено чрез Съобщението за поверителност за:

- а) данните, които идентифицират администратора;
- б) целите на обработването на личните данни;
- в) правното основание за обработването;
- г) категориите лични данни, отнасящи се до съответното физическо лице;
- д) получателите или категориите получатели, на които могат да бъдат разкрити данните;

- е) срока за съхранение на личните данни;
- ж) информация за правото на достъп и правото на коригиране, изтриване или ограничаване на обработването на събраните данни, правото на възражение и правото на преносимост при условията на Регламент (ЕС) 2016/679 – Общия регламент относно защитата на данните;
- з) право на оттегляне на съгласието по всяко време, когато обработването на личните данни се основава на съгласие на лицето;
- и) правото на жалба до надзорен орган – за Република България Комисията за защита на личните данни;
- й) източника на данните;
- к) съществуване на автоматизирано вземане на решения, включително профилиране.

(2) Не се извършва уведомяване, когато:

- а) обработването е за статистически, исторически или научни цели и предоставянето на информацията е невъзможно или изисква прекомерни усилия;
- б) обработката е изрично предвидена в закон;
- в) физическото лице, за което се отнасят данните, вече разполага с информацията;
- г) е налице изрична нормативна забрана.

Категории лични данни, които Район “Люлин” обработва

Чл. 6. (1) С оглед спецификата на дейността на Район “Люлин” се обработват категории данни на следните субекти - на наети лица, граждани и контрагенти.

(2) При нужда, периодично за ограничен срок, биха могли да се обработват категории данни за субекти - кандидати за работа.

Видове мерки за защита

Чл.7. (1) Мерките за защита на личните данни осигуряват:

- а) физическа защита;
- б) персонална защита;
- в) документална защита;
- г) защита на автоматизирани информационни системи и/или мрежи;

д) криптографска защита.

(2) Конкретните мерки за защита са описани в документа „Номенклатура на делата със срокове на съхранение на Столична община – Район „Люлин“ от 2018 г.

II. ОБХВАТ И УПРАВЛЕНИЕ НА ОБРАБОТКАТА НА ЛИЧНИ ДАННИ

Обхват и управление на обработката на лични данни, свързани с наетите в Район “Люлин” лица

Чл. 8. (1) Към момента на изготвяне на настоящия документ Район “Люлин” има по-малко от 250 бр. служители.

При увеличение, налагащо създаването на регистър за обработката, настоящите Вътрешни политики ще бъдат своевременно актуализирани. Трудовото досие на служителите са на хартиен и електронен носител и се съхраняват от гл. експерт „Човешки ресурси“ при Район “Люлин”. То съдържа следните групи данни:

а) физическата идентичност на лицето: имена, адрес, ЕГН, номер на лична карта, дата и орган на издаване, месторождение, телефони за връзка, email адрес и др. Данните са необходими за индивидуализация и контакт с лицето;

б) образование: вид на образованието, място, номер и дата на издаване на дипломата, лице, което е издало дипломата. Данните са необходими с оглед спазване изискванията, за заемане на съответната длъжност, определени в законодателството и Националния класификатор на длъжностите;

в) трудова дейност (професионална биография): период на работа, работодатели и заемани позиции. Данните са от значение при избора на подходящо за съответната длъжност лице и за определяне на допълнителното трудово възнаграждение за придобит трудов стаж и професионален опит и за пенсиониране.

г) медицински данни: данните, съдържащи се в медицинско свидетелство, което се предоставя при назначаване, при ползване на отпуск поради болест, в карта за предварителен медицински преглед и заключение от Служба по трудова медицина относно здравния статус на лицето, както и всички други данни, които се обработват от работодателя, съгласно нормативните актове за

осигуряване на здраве и безопасност при работа и въз основа на оценката на риска и конкретните условия на труд, както и във връзка с договорни отношения със Служба по трудова медицина. Данните са необходими за изпълнение на нормативните задължения на работодателя;

д) основни работни данни - длъжност, длъжностна характеристика, местоположение на основната работа, работно време и условия за работа и наемане на работа;

е) професионални квалификации - където е приложимо, включително копия или оригинали на сертификати;

ж) данни за възнаграждения и обезщетения - например подробности за получените възнаграждения и обезщетения, данни за банкови сметки, клас, социално осигуряване, данъчна информация и информация за получателите на обезщетения от трети страни;

з) данни за неработоспособност - лични данни, съдържащи се в регистрационни данни за отсъствия, медицински формуляри, доклади или удостоверения и записи, свързани с трудоустрояване или адаптация;

и) данни за отпуск – молби за отпуск, заповеди за отпуск;

(2) При прекратяване на правотношението с наето лице данните за прекратяване – например дати и причини за напускане, договорености по прекратяването и плащания.

Основание за обработка на личните данни на наетите лица

Чл. 9. Район “Люлин” обработва данни, свързани с наети лица на едно от следните основания:

а) обработката е необходима, за да се сключи или изпълни договор със съответно физическо лице (например да се събират данни за банковата сметка, за да се изплати трудовото възнаграждение);

б) обработката е предвидена в нормативен акт, напр. в Кодекса на труда, Закона за държавния служител, Кодекса за социалното осигуряване, Закона за счетоводството, Закона за данъците върху доходите на физическите лица, Закона за здравното осигуряване и приложимото законодателство в областта на трудовото, осигурителното и данъчното право;

в) обработката се основава на съгласие (само по изключение);

г) обработката е наложена от законните интереси на Район "Люлин", като напр. интереса към развитието на присъщите обществени функции; към повишаване ефективността на процесите и практиките; за опазване на имуществото;

Източник на данните

Чл. 10. Личните данни на наетите лица, които Район "Люлин" обработва, се получават от физическите лица, за които се отнасят, от публични регистри, както и от външни източници (от съдебни, финансови, осигурителни, медицински, данъчни и други институции в изпълнение на нормативни изисквания).

Лица, които обработват данните

Чл. 11. (1) Данните на наетите лица се обработват от гл. експерт „Човешки ресурси“ и ст. счетоводител при Район "Люлин".

(2) Данните се обработват и от обработващ лични данни:

„Тийм Превент България“ ООД, ЕИК BG175318943, което извършва дейностите по трудова медицина за Район "Люлин". Физическото предаване на документация (на хартиен /електронен носител) се извършва персонално от оторизирано от кмета на Район "Люлин" за целта длъжностно лице.

„Омега Тим България“ ЕООД, ЕИК 131404305. Обработващият изпълнява задължения свързани с поддръжка на софтуерен продукт обработващ трудови възнаграждения на служителите и всички дейности определени в трудовото, осигурителното и данъчното законодателства.

Предоставяне на достъп до данните

Чл. 12. Категориите лица, на които личните данни могат да бъдат разкривани, са физическите лица, за които се отнасят данните, на лица, ако е предвидено в нормативен акт, на лица, които по силата на договор обработват данните.

Унищожаване

Чл. 13. След постигане на целите, за които са събрани, след изтичане на срока за съхранение, по искане на субекта на данните (ако е приложимо) или ако обработката е била незаконосъобразна, данните се унищожават, независимо от вида на носителя им, по начин, който не позволява възстановяването им. Редът за унищожаване е определен в

„Номенклатура на делата със срокове на съхранение на Столична община – Район „Люлин“.

Обхват и управление на обработката на лични данни, свързани с граждани.

Чл. 14. (1) Район “Люлин” набира и съхранява личните данни на физически лица, които използват предлаганите от Район “Люлин” обществени услуги във връзка с упражняване обществените функции на Район “Люлин” съгласно действащото законодателство.

(2) Район “Люлин” обработва следните групи данни:

- а) физическата идентичност на лицето: име, ЕГН/ЛНЧ, номер, дата и орган на издаване на документа за самоличност и адресна регистрация; За вписване на тези данни служителят на Район “Люлин” изисква документа за самоличност на лицето. Данните са необходими за индивидуализация на лицето при предоставяне на обществени услуги от Район “Люлин”.
- б) други данни за контакт: мобилен/стационарен телефон, e-mail адрес. Данните са необходими за връзка със заинтересованите лица.

Основания за обработка на данните, свързани с граждани.

Чл. 15. (1) Район “Люлин” обработва данните, свързани с граждани, на едно от следните основания:

- а) обработката е предвидена в нормативен акт;
- б) обработката се основава на съгласие (само по изключение);
- в) обработката е наложена от законните интереси на Район “Люлин”, като напр. интереса към развитието на обществените функции на Район “Люлин”; към повишаване ефективността на процесите и практиките; за опазване на имуществото;

Източник на данните

Чл. 16. Данните, свързани с гражданите, се получават от физическите лица, за които се отнасят или от изрично упълномощено за целта лице.

Лица, които обработват данните

Чл. 17. Данните, свързани с граждани се обработват от служители на район „Люлин“ в зависимост от функционалните им задължения.

Предоставяне на достъп до данните

Чл. 18. Категориите лица, на които личните данни могат да бъдат разкривани, са физическите лица, за които се отнасят данните, на лица, ако е предвидено в нормативен акт и на лица, които по силата на договор обработват данните.

Унищожаване

Чл. 19. След постигане на целите, за които са събрани, след изтичане на срока за съхранение, по искане на субекта на данните, (ако е приложимо) или ако обработката е била незаконосъобразна, данните се унищожават, независимо от вида на носителя им, по начин, който не позволява възстановяването им. Редът за унищожаване е определен в „Номенклатура на делата със срокове на съхранение на Столична община – Район „Люлин“.

Обхват и управление на обработката на лични данни, свързани с контрагенти на Район “Люлин”

Чл. 20. (1) Район “Люлин” набира и съхранява лични данни с цел индивидуализиране на физически лица, представляващи юридическите лица или упълномощени от тях лица, имащи договорни взаимоотношения с Район “Люлин”.

(2) Район “Люлин” може да съхранява и данни за контакт с конкретни служители на лицата, имащи договорни взаимоотношения с Район “Люлин”.

(3) Район “Люлин” обработва следните групи данни:

а) за лицата, представляващи юридически лица или упълномощени от тях лица:

физическата идентичност на лицето: имена, ЕГН и телефони за връзка, e-mail адрес, длъжност и др. В случай на изрично упълномощаване е възможна обработката на номер, дата и орган на издаване на лична карта на лицата.

б) за служителите, с които се осъществява взаимодействието: имена, позиция, имейл, телефон за контакт.

Основания за обработка на данните, свързани с контрагентите

Чл. 21. Район “Люлин” обработва данните, свързани с контрагентите на едно от следните основания:

1. обработката е необходима, за да се сключи или изпълни договорът с Район “Люлин”;
2. обработката е предвидена в нормативен акт, напр. в Закона за задълженията и договорите, Закона за счетоводството, Закона за данъците върху доходите на физическите лица, Закона за корпоративното подоходно облагане, Закона за данък върху добавената стойност и други.

Източник на данните

Чл. 22. Данните, свързани с контрагентите, се получават от физическите лица, за които се отнасят, от Район “Люлин” – контрагент, от публични регистри и от Интернет.

Лица, които обработват данните

Чл. 23. Данните, свързани с контрагентите се обработват от служители на Район “Люлин”.

Предоставяне на достъп до данните

Чл. 24. Категориите лица, на които личните данни могат да бъдат разкривани, са физическите лица, за които се отнасят данните, на лица, ако е предвидено в нормативен акт и на лица, които по силата на договор обработват данните.

Унищожаване

Чл. 25. След постигане на целите, за които са събрани, след изтичане на срока за съхранение, по искане на субекта на данните, (ако е приложимо) или ако обработката е била незаконосъобразна, данните се унищожават, независимо от вида на носителя им, по начин, който не позволява възстановяването им. Редът за унищожаване е определен в „Номенклатура на делата със срокове на съхранение на Столична община – Район „Люлин“.

ПРАВИЛА ЗА ДЕЙСТВИЕ ПРИ НАРУШАВАНЕ НА СИГУРНОСТТА

Чл. 26 (1) В случай на нарушаване на физическата сигурност на работните помещения на Район “Люлин” и находящите се в тях обекти за съхранение (шкафове с ключалки, сейф и др.) и при установяване на липса/увреждане на носители на лични данни, съответният служител е длъжен незабавно да уведоми ДЛЗД на Район “Люлин”, а той по своя преценка уведомява Комисия за защита на личните данни.

(2) В случай на нарушаване на техническата сигурност на електронните системи (хардуерни устройства и софтуер) за обработка на лични данни, съответният служител е

длъжен незабавно да уведоми ДЛЗД на Район "Люлин", а той по своя преценка уведомява Комисия за защита на личните данни.

(3) По смисъла на ал. 2 „нарушаване на техническата сигурност“ представлява, като изброяването не е изчерпателно, неоторизиран достъп, загуба или узнаване от трето лице на потребителско име и парола, установяване на наличието на зловреден код.

III. ДРУГИ ДОКУМЕНТИ В ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРИНЦИПА ЗА ОТЧЕТНОСТ

Чл. 27. В изпълнение на Принципа за отчетност (вж. чл. 3, т. 7 от настоящия документ), Район "Люлин" създава и поддържа и следните документи:

1. Съобщение за поверителност служители;
2. Съобщението за поверителност граждани;
3. Номенклатура на делата със срокове на съхранение на Столична община – Район „Люлин“.

IV. ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Служителите на Район "Люлин" са длъжни да се запознаят с настоящата Политика и да я спазват. Запознаването се удостоверява с подпис.

§2. Настоящият документ се издава на основание Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския Парламент и на Съвета от 27.04.2016 година относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и в изпълнение на заложените в него принципи.

§3. За всички неуредени в настоящия документ въпроси са приложими разпоредбите на Закона за защита на личните данни (действащ към момента на създаването ѝ), Регламента, както и действащото приложимо законодателство на Република България.

§4. Вътрешните политики за защита на личните данни са утвърдени със Заповед № от г. на кмета на Район "Люлин".

V. ПРИЛОЖЕНИЯ

Списък с приложения:

Приложение № 1 – Декларация за съгласие за обработване на лични данни.

Приложение № 2 – Декларация за оттегляне на съгласие за обработване на лични данни.

Приложение № 3 – Декларация за запознатост и поверителност от наетите лица.

ДЕКЛАРАЦИЯ
за съгласие за обработване на лични данни

Долуподписаният/ата

.....,

ЕГН:, на длъжност:

в „Район Люлин“ - СО

ДЕКЛАРИРАМ

Съгласието си „Район Люлин“, в качеството на Работодател, да обработва личните ми данни по смисъла на Закона за защита на личните данни, включително и да ги предоставя на трети лица по силата на договорни отношения с тях във връзка с изпълнението на трудовите(служебните) ми задължения, както следва: данни за физическа идентичност, образование, професионална биография, медицински данни, основни данни свързани с длъжността, професионални квалификации, данни за възнаграждения и обезщетения, данни за неработоспособност, данни за отпуск.

Информиран/а съм и разбирам, че мога да оттегля съгласието си по всяко време, като е необходимо да представя на ДЛЗД на „Район Люлин“ попълнен образец на „Декларация за оттегляне на съгласие“, който образец мога да получа от него.

Информиран/а съм и разбирам, че оттеглянето на съгласието ми не засяга обработването на личните данни преди извършването му.

Дата:.....

ДЕКЛАРАТОР:.....

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

ДЕКЛАРАЦИЯ
за оттегляне на съгласие за обработване на лични данни

Долуподписаният/ата

.....,

ЕГН:, на длъжност:

в „Район Люлин“ - СО

ДЕКЛАРИРАМ

Оттеглям съгласието си за обработка на лични данни от „Район Люлин“, дадено на (при възможност се посочва датата), обхващащо следната обработка:

.....

.....

.....

..... (посочват се обработваните лични данни).

Информиран/а съм и разбирам, че оттеглянето на съгласието ми не засяга обработването на личните данни преди извършването му.

Дата:.....

ДЕКЛАРАТОР:.....

ДЕКЛАРАЦИЯ

ЗА ЗАПОЗНАТОСТ И ПОВЕРИТЕЛНОСТ ОТ НАЕТИТЕ ЛИЦА

Долуподписаният/а.....

(три имена)

на длъжност

в „Район Люлин“ - СО с настоящата,

ДЕКЛАРИРАМ СЛЕДНОТО:

1. Запознат/ а съм с „Вътрешни политики за защита на личните данни в „Район Люлин“, „Съобщение за поверителност на личните данни наети лица“, „Номенклатура на делата със срокове на съхранение на Столична община – Район „Люлин“, както и с всички документи, представляващи неразделна част от тях.

2. Запознат/а съм, че горесцитираните документи се изменят и допълват едностранно от Работодателя, като поемам задължение да се запозная незабавно с промените по тях след като ми бъде предоставен достъп до тях.

3. Задължавам се да пазя в тайна и да не предоставям на трети лица конфиденциална информация, станала ми известна при, по повод или във връзка с изпълнение на трудовите ми задължения към Работодателя. Тази информация включва, но не се ограничава до данни (включително лични данни) за служители, клиенти и контрагенти на „Район Люлин“, мероприятия, планове, прогнози, дейности, оферти, цени, тарифи, стойности, организация, както и всякаква друга информация, която би могла да бъде използвана срещу или би нанесла вреда на Работодателя и граждани, ако бъде разкрита.

4. Запознат съм с нормативната уредба в областта на защитата на личните данни, както и с опасностите, свързани с нарушаване правото на защита на личните данни при обработката на такива данни.

5. Задължавам се да не оставям документи, съдържащи лични данни или друга конфиденциална информация без надзор и след приключване на работното ми време да ги отнасям за съхранение в предвидените от Работодателя за това места.

6. Задължавам се да използвам представените ми потребителски имена и пароли за достъп до служебен компютър и или специализирани програми, включително за достъп до служебен email, необходими за изпълнение на задълженията ми, само за служебни цели. Паролите за достъп до тези акаунти, както и паролата за достъп за предоставеният ми от Работодателя компютър са строго конфиденциални и се задължавам да не ги предоставям на трети лица.

7. Задължавам се да не използвам на работното си място хардуерни или софтуерни инструменти, които биха могли да компрометират сигурността на информационните системи.

8. Задължавам се да не разгласявам по никакъв начин гореописаната информация, с изключение на случаите, когато разкриването на тази информация е изискуемо от закона.

Дата:

Декларатор: