



П Р А В И Л А

относно мерките за защита на лични данни: събирани, обработвани, съхранявани и предоставяни от Община Велико Търново, съгласно Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 г.

Настоящият документ е собственост на Общинска администрация Велико Търново и без изрично съгласие на ръководството не може да се разпространява по никакъв начин!

Велико Търново
Май
2018г.

I. ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ И ЦЕЛИ НА ДОКУМЕНТА

Настоящите Правила за защита на личните данни се издават на основания Закона за защита на личните данни и подзаконовите му актове, така както се променят („Българското законодателство“) и Общия Регламент относно защита на личните данни (ЕС) 2016/679 (GDPR). Българското законодателство и GDPR предвиждат как организациите, както и Община Велико Търново, да събират, обработват и съхраняват лични данни. Тези правила се прилагат от Администратора на лични данни независимо дали се касае за данни, които се обработват електронно, на хартиен или други носители. За да бъде обработването на лични данни в съответствие с правните изисквания, личните данни се събират и използват основателно, съхраняват се сигурно и **Администраторът предприема необходимите мерки, за да не бъдат обработваните лични данни обект на незакономерно разкриване.**

Доверието в Община Велико Търново, както и цялостната и дейност от страна на всички субекти – пряко свързани с нея, и външни такива, е основна ценност, върху която се гради нейното управление. Опазването на репутацията на Общината, като едно от най-важните и предимства, също се нарежда сред нейните основни цели. С оглед на горепосоченото Община Велико Търново, със съгласието на Длъжностното лице по защита на личните данни (ДЛЗЛД), разработи и прилага тези Правила, базиращи се на глобално възприети и общоприети основни принципи и стандарти при работа с лични данни, които целят тяхната надеждна защита. За работещите в Общинската администрация настоящите Правила се привеждат в действие със силата на, и еквивалентен на всички останали закони в страната, като от служителите без изключение се изисква да съблюдават и да се придържат към заложените етични правила и стандарти. Тяхното нарушаване се третира като тежко нарушение, уронващо престижа и доброто име на Община Велико Търново и се взема изключително строго под внимание.

Общинска администрация Велико Търново ще обработва лични данни само в случаите, когато е налице поне едно от следните условия:

- Обработването е необходимо за изпълнение на нормативно установено задължение на администратора на лични данни;
- Физическото лице, за което се отнасят данните, е дало изрично своето съгласие;
- Обработването е необходимо за изпълнение на задължения по договор, по който физическото лице, за което се отнасят данните, е страна, както и за действия, предхождащи сключването на договор и предприети по негово искане;

- Обработването е необходимо, за да се защитят животът и здравето на физическото лице, за което се отнасят данните;
- Обработването е необходимо за изпълнението на задача, която се осъществява в обществен интерес;
- Обработването е необходимо за упражняване на правомощия, предоставени със закон на администратора или на трето лице, на което се разкриват данните;
- Обработването е необходимо за реализиране на законните интереси на администратора на лични данни или на трето лице, на което се разкриват данните, освен когато пред тези интереси преимущество имат интересите на физическото лице, за което се отнасят данните.

Настоящите Правила подлежат на актуализация и могат да бъдат променяни и допълвани периодично, когато законодателният напредък налага това. Най-актуална версия може да бъде открита публикувана на уеб-страницата на Община Велико Търново www.veliko-tarnovo.bg

II. ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ ПРИ ОБРАБОТКА НА ЛИЧНИ ДАННИ

1. Законосъобразност и яснота

Когато лични данни биват обработвани, индивидуалните права и свободи на субектите следва да бъдат защитавани. Всякакви лични данни трябва да бъдат събирани и обработвани по законосъобразен и ясен за субектите начин.

Администраторът на лични данни е запознат и следва принципите, предвидени в GDPR:

- Личните данни се обработват законосъобразно, добросъвестно и прозрачно;
- Личните данни се събират за конкретни, изрично указани и легитимни цели и не се обработват по-нататък по начин, несъвместим с тези цели;
- Личните данни да бъдат подходящо свързани и ограничени до необходимото във връзка с целите, за които се обработват;
- Личните данни са точни и при необходимост се поддържат в актуален вид;
- Личните данни се съхраняват във форма, която да позволява идентифицирането на засегнатите лица за **период, не по-дълъг**

от необходимото за целите, за които се обработват личните данни;

- Личните данни са обработвани по начин, който гарантира подходящо им ниво на сигурност, включително защита срещу неразрешено или незаконосъобразно обработване и случайна загуба, унищожение или повреждане, като се прилагат подходящи технически или организационни мерки.

Какви лични данни събира Община Велико Търново като АД?

Имена, единен граждански номер (личен номер на чужденец); данни за здравословното състояние, данни от документ за самоличност (чрез тези данни се извършва проверка за валидност на съответния документ и се проверява самоличността на съответното лице); данни за пълномощник (ако лицето се представлява от пълномощник) и за неговото пълномощно; данни за комуникация с гражданите (например адрес на електронна поща, телефонен номер, адрес или др.). Предлаганите административните услуги изискват обработване и съхранение на лични данни, които са минимизирани. Тези данни са необходими, за да бъде обработена и изпълнена съответната услуга според нормативната уредба на Република България и Европейския Съюз. Община Велико Търново събира личните данни за конкретни, легитимни цели и личните данни не се обработват по-нататък по начин несъвместим с тези цели. Не се обработват лични данни, разкриващи расов или етнически произход, политически възгледи, религиозни или философски убеждения, или членство в синдикални организации, генетични и биометрични данни. Допуска се обработване на специални категории лични данни на база изключения, цитирани в чл.9, пар.2 от ОРЗД и по-конкретно букви (б), (ж), (з), (и) или (й);

Община Велико Търново съхранява личните данни според изискванията на законодателството!

2. Ограничаване до специфична цел

Лични данни могат да бъдат обработвани само и единствено за целта/целите, която/които са били предварително изрично определени, т.е. преди данните да бъдат събрани. Последващи изменения на първоначалните цели са възможни само в ограничена степен и само ако бъдат мотивирани и обосновани.

3. Унищожаване

Лични данни, които са изпълнили целите, за които са били предназначени и/или които след изтичането на законови или свързани с бизнес процесите срокове вече не са необходими, трябва да бъдат унищожени. В отделни случаи, когато има индикация за интереси, които изискват да бъдат защитени или са с исторически/архивен аспект на такива данни, е допустимо данните да бъдат съхранени на хартиен/електронен носител, докато посоченият казус не се изясни и реши.

С настоящите Правила се защитават основни права и свободи на физическите лица, и по-специално тяхното право на защита на личните данни.

Администраторът, а именно Община Велико Търново, трябва да:

- бъде в съответствие с приложимото законодателство по отношение на личните данни и да следва установените добри практики;
- установи механизмите за водене, поддържане и защита на отчетните регистри;
- установи задълженията на длъжностните лица, обработващи лични данни и/или лицата, които имат достъп до лични данни и работят под ръководството на обработващите лични данни, тяхната отговорност при неизпълнение на тези задължения;
- защитава правата на персонала;
- бъде открит как съхранява и защитава личните данни на физически лица;
- установи необходимите технически и организационни мерки за защита на личните данни от неправомерно обработване (случайно или незаконно унищожение, случайна загуба или неправомерен достъп, изменение или разпространение, както и от всички други незаконни форми на обработване на лични данни в Община Велико Търново);
- осигури защита при риск от нарушения.

4. Фактическа точност и актуалност

Личните данни на електронни носители, а когато е възможно и на хартиени, следва да бъдат коригирани и допълвани, в случай че се появи необходимост от тяхната актуализация. Трябва да се предприемат подходящи и навременни стъпки, за да се гарантира, че неточни или непълни, или неверни лични данни са изтрети, коригирани, допълнени или актуализирани.

5. Конфиденциалност и опазване

Личните данни са абсолютен обект на конфиденциалност и трябва да бъдат пазени поверително, да бъдат третирани като конфиденциална информация на лично ниво и да бъдат защитавани с подходящи и приложими организационни и технически мерки с цел предотвратяване на неоторизирано достъпване, неправомерно обработване от страна на трети лица, както и внезапна загуба или унищожаване. Въпреки това, обаче, в дейността на Община Велико Търново следва да се съблюдава принципът **primum non nocere (преди всичко да не се вреди)**. В допълнение, при необходимост от тълкуване на нормативно изискване и при всякакви други решения и действия в рамките на закона, същите следва да се базират на върховенството на морала и професионалната етика.

6. Събиране на лични данни

Информираността може да се разглежда в два аспекта – от една страна, като субективно право на конкретно ФЛ, а от друга, като осъзнатост на обществото за неговите права в съответствие със ЗЗЛД и Шенгенската конвенция. При събиране на лични данни за ФЛ, правото на информираност на това лице е сред основните права, регламентирани в ЗЗЛД.

Правото на достъп на всяко физическо лице до отнасящи се за него лични данни е сред основните права, регламентирани в ЗЗЛД. Основната цел за упражняване на правото на достъп е чрез него ФЛ да получи необходимата му, но допустима от законите информация. При необходимост за упражняването на официалните правомощия и за спазване на законови задължения на общинската администрация се събират данните:

- директно от субектите на данни, когато те попълват искания, заявления, жалби, контактни форми;
- от трети страни;
- от публични регистри;
- при необходимост от служебно събиране на данни за физическото лице, от регистрите на общината, както и на други публични органи, при спазване на Закона за електронното управление и Наредбата за административното обслужване на МС, при заявено искане от страна на субекта на лични данни.

Категории данни и субекти:

Лични данни - означава 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.

Администратор на лични данни - община Велико Търново, представлявана от Кмета на общината, която самостоятелно или чрез възлагане на друго лице обработва лични данни.

Обработване на лични данни - означава 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, подреждане или комбинирани, ограничаване, изтриване или унищожаване.

Обработващи лични данни – означава физическо или юридическо лице, публичен орган, агенция или друга структура, която обработва лични данни от името на Администратора.

Регистър с лични данни - означава физическо или юридическо лице, публичен орган, агенция или друг орган различен от субекта на данните, администратора, обработващия лични данни и лицата, които под прякото ръководство на администратора или на обработващия лични данни имат право да обработват данни.

Надзорен орган - означава независим публичен орган, създаден от държава членка, който е отговорен за наблюдението на прилагането на настоящия регламент, за да се защитят основните права и свободи на физическите лица във връзка с обработването и да се улесни свободното движение на личните данни в рамките на Съюза.

Нарушение на сигурността на лични данни - означава 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.

Профилиране - означава всяка форма на автоматизирано обработване на лични данни, изразяващо се в използването на лични данни за оценяване на определени лични аспекти, свързани с физическо лице, и по-конкретно за анализиране или прогнозиране на аспекти, отнасящи се до изпълнението на

професионалните задължения на това физическо лице, неговото икономическо състояние, здраве, лични предпочитания, интереси, надеждност, поведение, местоположение или движение.

Регистър за жалбите - в регистъра се обработват постъпили при администратора на лични данни жалби от потребители на предлагани услуги. В регистъра не са обособени отделно жалбите, свързани с обработване на лични данни. В регистъра се отразяват коментари на служители, получили конкретна жалба, като в коментарите не се съдържа информация, определяема като лични данни.

Администраторите на лични данни са въвели Процедури за разглеждане на жалби, които регулират процеса на получаване, проучване и подготвяне на отговор на жалби, оплаквания и предложения на потребители.

Всеки потребител на услуги има право да подава жалби, оплаквания и предложения, като за целта се попълва писмена молба и се завежда в регистър Жалби.

Всяко физическо лице може да подаде заявление за достъп до лични данни чрез всички възможни начини за подаване на молби, жалби или възражения. Община Велико Търново се произнася в 14 дневен срок от подаването на молбата, жалбата или възражението. Дирекцията, отговорна за обработката на конкретните лични данни и обслужваща конкретните операции, касаещ и жалбата, изготвя отговора до жалбоподателя и при необходимост съгласува отговора с Длъжностното лице по защитата на данните. За взетото решение въз основа на подадена молба, жалба или възражение се информира Администратора на лични данни за предприемане на предписаните от Комисията по защита на личните данни мерки.

Длъжностно лице по защита на личните данни – Рудина Гърдева, младши експерт звено „ Сигурност и ОМП“. Връзка със служителя може да се осъществи на адрес: гр. Велико Търново, пл. „Майка България“ № 2, тел: 062/619-416, rudina.gardeva@veliko-tarnovo.bg

Длъжностно лице по защита на данните (ДЛЗД) има следните задачи:

- поддържа връзка и сътрудничи с Комисията за защита на личните данни;
- при поискване предоставя съвети по отношение оценка на въздействие върху защита на данните и да наблюдава извършването на оценката;
- осигурява организация по водене на регистрите, съгласно предвидените мерки за гарантиране на адекватна защита;

- следи за спазването на конкретните мерки за защита и контрол на достъпа съобразно спецификата на водените регистри;
- осъществява контрол по спазване изискванията за защита на регистрите;
- контролира спазването на правата на потребителите във връзка с регистрите и програмно-техническите ресурси за тяхната обработка;
- следи за спазване на организационната процедура за обработване на личните данни, включваща време, място и ред на обработването;
- отчита рисковете, свързани с операциите по обработване на личните данни;
- провежда периодичен контрол за спазване изискванията по защита на данните и при открити нередности предлага мерки за тяхното отстраняване.

III. НАДЕЖДНОСТ НА ИЗВЪРШВАНАТА ОБРАБОТКА НА ДАННИ

Събирането, обработването и употребата на лични данни са разрешени само въз основа на изброените по-долу правни основания. Наличието на едно от тези правни основания е също така задължително, ако първоначалната цел за събиране, обработване и употреба на личните данни трябва да бъде променена.

1. Лични данни на клиенти и бизнес партньори

1.1. Обработка на данни за целите на договорни отношения

Личните данни за всеки тип контрагенти могат да бъдат обработвани, за да се сключи, изпълни и/или прекрати съответен договор. Преди самото сключване на договора, по време на предварителната (пред-договорна фаза) – лични данни могат да бъдат обработвани, за да се подготвят оферти или възлагателни писма, или за да се изпълнят други изисквания на потенциалните клиенти, които се отнасят пряко до последващото сключване на договор, независимо дали такъв бъде реално сключен или не. Потенциалните контрагенти могат да бъдат контактувани по време на процеса по подготовка на договора, като се използва информация за физически лица, която е била предоставена на Община Велико Търново от същите. В тази връзка трябва да се съблюдават всякакви ограничения, предварително зададени/изискани от потенциалните клиенти.

1.2. Обработка на (силно) чувствителни данни

По общо правило, (силно) чувствителни данни могат да бъдат обработвани, само ако законът изисква това или субектът на личните данни е дал своето изрично съгласие.

2. Лични данни на служителите в Община Велико Търново

2.1. Лични данни за целите на трудовите правоотношения

Във връзка с трудовите правоотношения лични данни могат да бъдат събирани и обработвани винаги когато това е необходимо за инициране/започване, продължаване и/или прекратяване на такова трудово правоотношение, като това се отнася и за служебното правоотношение за (постоянна) работа. Когато се „поставя начало“ на трудово правоотношение, личните данни на кандидата за работа могат да бъдат обработвани, а в случай че същият бъде отхвърлен, неговите/нейните данни трябва да бъдат изтрети при спазване на евентуален задължителен или желан период на съхранение, освен ако кандидатът не се е съгласил информацията за него/нея да бъде съхранявана от Община Велико Търново за бъдещ процес по подбор на персонал. По отношение на вече съществуващо трудово правоотношение обработването на личните данни на служители трябва винаги да се отнася до целите на трудово/служебно правоотношение.

2.2. Обработка на данни въз основа на законово правомощие

Обработката на лични данни на служители е позволена, ако такава е задължителна, изискуема или позволена съгласно действащото българско законодателство при стриктно съблюдаване и спазване на съответните законови разпоредби.

2.3 Обработка на данни въз основа на легитимен интерес

Лични данни на служители могат да бъдат обработвани извън обхвата на трудовите взаимоотношения и при наличието на легитимен правен интерес на Община Велико Търново. Служители както на трудови, така и на служебни правоотношения, мерки за контрол на работното място, които изискват обработване на лични данни на служители, могат да бъдат предприети, само ако Общината е законово задължена или има основателна причина, като тези мерки трябва да бъдат уместни и пропорционални на законите интереси на служителите.

IV. ЦЕЛИ НА СЪБИРАНЕТО НА ЛИЧНИ ДАННИ

Администраторът събира личните данни във връзка с изпълнението на следните цели:

- изготвяне на всякакви документи, които администратора издава и/или съхранява;
- за установяване на връзка с лицето за контакт по телефон, факс, мейл или по друг законосъобразен начин;
- за доставка и/или приемане на всякакви видове услуги, за комуникация във връзка с предоставяне и/или получаване на вид информация;
- за водене на счетоводна отчетност във връзка с изпълнението на договори, по които Администраторът е страна.

1. Обработване на личните данни

Обработването на лични данни представлява всякаква операция или съвкупност от операции, които се извършват по отношение на личните данни, чрез автоматични или неавтоматични средства, като събиране, записване, организиране, съхраняване, приспособяване или промяна, теглене, консултиране, използване, разкриване на трети лица за предаване, разпространяване или друга форма, присъединяване или комбиниране, блокиране, изтриване или унищожаване.

1.1. Обработващите лични данни се задължават:

- да обработват лични данни законосъобразно и добросъвестно;
- да използват лични данни, до които има достъп, съобразно целите, за които се събират и да не ги обработват допълнително по начин, несъвместим с тези цели;
- да актуализират регистрите на лични данни;
- да заличават или коригират личните данни, когато се установи, че са неточни или непропорционални по отношение на целите, за които се обработват;
- да поддържат личните данни във вид, който позволява идентифициране на съответните физически лица за период не по-дълъг от необходимия за целите, за които тези данни се обработват;
- да не се допускат неоторизирани лица в помещенията, в които се съхраняват данните.

Освен на обработващия лични данни, правомерен е и достъпът на длъжностните лица, пряко ангажирани с оформяне и проверка законосъобразността на документите на лицата – кмет, заместник кметове, секретар, директори на дирекции, отговарящи за съответния ресор в който се водят регистрите. Обработващият лични данни е длъжен да им осигури достъп при поискване от тяхна страна.

2. Трансфер на лични данни

Извършването на трансфер на лични данни на получатели извън Община Велико Търново става при спазване на изискванията за получаване на разрешение за обработка на лични данни, поместени в тези Правила. Получателите на личните данни трябва да бъдат задължени да използват данните само за конкретно и предварително определените цели. Ако личните данни се трансферират към Европейския съюз/Европейското икономическо пространство или трета държава, Общината трябва да сътрудничи при всякакви проверки, извършвани от надзорния орган–КЗЛД, и следва да се съобрази с всякакви насоки, дадени от надзорния орган с оглед получаване на разрешение за осъществяване на трансфера.

V. ПРАВА НА СУБЕКТИТЕ НА ДАННИ

1. Уведомяване и право на достъп

Физически лица могат да изискат информация от Община Велико Търново за личните данни, отнасящи се до тези физически лица, които се съхраняват реално от Общината; за начина, по който са били събрани първоначално; за какви цели се обработват и др. В случай че лични данни за лицето, отпредило запитването, се трансферират на трети лица, трябва да бъде разкрита и информацията относно идентичността на получателя или категориите получатели на личните данни.

2. Коригиране

Ако се установи от субект на лични данни, че данните, събрани и съхранявани за него, са неверни или непълни, субектът може да поиска тяхното незабавно коригиране и актуализиране.

3. Възражение

Физическото лице има право по всяко време да възрази срещу обработка на негови лични данни, която се базира на профилиране и/или автоматично взети решения.

4. Ограничаване

Ограничаването се отнася до случаи на неправомерно обработване, когато същото не е необходимо, но субектът не желае пълно изтриване на личните си данни, а само ограничаване на тяхното използване от страна на АЛД. В случай че данните на дадено физическо лице се обработват за рекламни, търговски и/или маркетингови цели, то има неограниченото право да поиска незабавното блокиране на личните си данни за тези цели. Когато обработването е ограничено съгласно горния параграф, такива данни се обработват, с изключение на тяхното съхранение, само със съгласието на субекта на данните или за установяването, упражняването или защитата на правни претенции, или за защитата на правата на друго физическо лице или поради важни основания от обществен интерес.

5. Изтриване и „забравяне“

В случай че лични данни се обработват от страна на АЛД без правно основание или са били правомерно събрани, но правното основание в следствие е отпаднало, или целите, за които са били събрани и обработвани данните, са вече изпълнени и не са с продължително действие, или субектът оттегля своето изрично съгласие за по-нататъшна обработка, физическото лице може да поиска изтриване на свързаните с него лични данни без ненужно забавяне.

Субектът на данни може да поиска изтриване, ако е налице едно от следните условия:

- личните данни повече не са необходими за целите, за които са били събрани или обработвани по друг начин;
- субектът на данните оттегля своето съгласие, върху което се основава обработването на данните и няма друго правно основание за обработването;
- субектът на данните възразява срещу обработването и няма законни основания за обработването, които да имат преимущество;
- личните данни са били обработвани незаконосъобразно;

- личните данни трябва да бъдат изтрети с цел спазването на правно задължение по правото на Съюза или правото на държава членка, което се прилага спрямо администратора;
- личните данни са били събрани във връзка с предлагането услуги на информационното общество на деца и съгласието е дадено от носещия родителска отговорност за детето.

Възможно ли е субектът на данни да възрази пред администратора срещу обработването на личните му данни?

Да, физическите лица имат това право, също както и до сега. Ако те възразят пред администратора срещу обработването на личните им данни, той е длъжен да прекрати обработването, **освен ако не докаже, че съществуват убедителни законови основания за обработването, които имат предимство пред интересите**, правата и свободите на субекта на данни, или за установяването, упражняването или защитата на правни претенции. При възразяване срещу обработването на лични данни за целите на директния маркетинг обработването следва да се прекрати незабавно.

6. Преносимост

Физическите лица имат право да поискат от АЛД да предостави и директно да прехвърли събирани и съхранявани за тях лични данни на друг администратор на лични данни, в случай че събираните за това лице данни се обработват автоматизирано и (кумулятивно условие) въз основа на съгласие, дадено от страна на физическото лице или изпълнение на договорно задължение.

7. Контрол върху защитата на личните данни

Длъжностното лице по защита на личните данни упражнява контрол, като следи регулярно за спазване на тези Правила, като следи Община Велико Търново за взетите мерки и средства за защита на личните данни, както и на действащото българско законодателство, регулиращо защитата на личните данни. Резултатите от тези редовни проверки, които се извършват поне веднъж годишно, трябва да бъдат навременно комуникирани с АЛД.

8. Отговорност и санкции

Всички заемащи висши ръководни позиции в Община Велико Търново са длъжни да осигурят предприемането на организационните и

технически мерки, които да отговарят на изискванията за осигуряване на достатъчна защита на личните данни. В съответствие с всички вътрешни правила и взети мерки за осигуряване на адекватна защита, е отговорност на всеки отделен служител. В случай че се извършва проверка на място в сградата на Община Велико Търново, която е администратор на лични данни от страна на надзорния орган (КЗЛД), отговорност на всеки един служител на Общината е да се погрижи за незабавното уведомяване на Длъжностното лице по защита на личните данни. Длъжностното лице по защита на личните данни на Общината носи отговорност за надлежната подготовката на служителите и тяхното редовно обучаване в областта на защита на личните данни.

9. Субектът на данни има право и да не бъде обект на решение, основаващо се единствено на автоматизирано обработване, включващо профилиране, което поражда правни последиствия за субекта на данните или по подобен начин го засяга в значителна степен:

- право на защита по съдебен или административен ред, в случай, че правата на субекта на данни са били нарушени.

10. Физическото лице, което е субект на данни, има право да получи информация за администратора на лични данни, както и за обработването на личните му данни. Тази информация включва:

- данни, идентифициращи администратора, както и негови координати за връзка, вкл. координатите за връзка с длъжностното лице по защита на данните;
- целите и правното основание за обработването;
- получателите или категориите получатели на личните данни, ако има такива;
- намерението на администратора да предаде личните данни на трета страна (когато е приложимо);
- срока на съхранение на личните данни;
- съществуването на автоматизирано вземане на решения, включително профилирането (ако има такова);
- информация за всички права, които субектът на данни има;
- правото на жалба до надзорния орган.

VI. ТЕХНИЧЕСКИ И ОРГАНИЗАЦИОННИ МЕРКИ ЗА ЗАЩИТА НА ДАННИТЕ

Форми за организация на данните:

- механична картотека;
- хартиен носител;

- файлове - текстови, електронни таблици, програмно генерирани;
- бази данни – в локалната мрежа.

Предоставени информационно-комуникационни услуги от Vivacom във връзка с изпълнение на изискванията на Общия регламент за защитата на данните /GDPR/, чрез интерфейс за управление на виртуален data център. Услугата включва ползване на сървъри, дискова система, прилежащите им компоненти, инфраструктура и софтуер, както и осигуряване на свързаност към мрежата на Vivacom или други оператори, включваща само интерфейси и локална свързаност към Интернет и/или **IP VPN** мрежа.

Съхраняване на данните:

- на хартиен носител – в папки, подредени в работни шкафове, намиращи се в помещения, предназначени за самостоятелна работа на съответното административно звено;
- механична картотека – в специални шкафове;
- на технически носител – USB, CD/DVD, твърд диск на изолиран компютър, твърд диск в мрежа, локален твърд диск.

1. Физическа защита

Физическата защита на личните данни представлява система от технически и организационни мерки за предотвратяване на нерегламентиран достъп до сгради, помещения и съоръжения, в които се обработват лични данни.

Община Велико Търново предприема превантивни действия при защита на личните данни в случай на природни бедствия. Изпълняват се основните задължения по плана на община Велико Търново за защита при бедствия със специализираните си части за действия при наводнения, пожари, земетресения, свлачищни процеси, терористичен акт или други инциденти, застрашаващи живота и здравето на хората. При настъпили критични ситуации правилото е спасяване на човешки живот и последващи действия за опазване и защита на личните данни.

Конкретни действия:

1.1. Защита от пожари –при задействане на пожаро-известителната система и установяване на пожар, се започва незабавно гасене със собствени средства (пожарогасители) и уведомяване на съответните органи. Евакуация

на служители и посетители на сградата. **Като превантивна мярка за опазване на лични данни, същите е необходимо да се съхраняват в метални шкафове.**

- защита при наводнения – предприемат се незабавни действия по ограничаване на разпространението; евакуират се служители и посетители; **като превантивна мярка за опазване на лични данни, същите е необходимо да се съхраняват в метални шкафове;**
- при други възможни критични ситуации, служителите работещи с лични данни е необходимо да прилагат по-горе цитираните превантивни мерки.

2. Защита на електронните данни:

Разделена на физически мрежи локална мрежа в сградата на Община Велико Търново, всяка свързана към Интернет. Сървърите са с включена защитна стена, позволяваща работа с програмни продукти през необходимите портове само на служители на общинската администрация. На всички работни станции и сървъри е инсталиран Kaspersky Endpoint Security for Business, управляван централизирано от системни администратори. Служителите са с ограничени права, без възможност за неоторизирана инсталация на софтуер по работните станции. Базите данни на сървърите се архивират ежедневно на NAS мрежово устройство. Локалната мрежата се управлява с домейн контролер, активна директория и групови политики, а всички потребители осъществяват работа с мрежата посредством потребителско име и парола, като паролите се сменят задължително на всеки 6 месеца. Достъпът до всички клиент-сървър програмни продукти, с които работят служителите, също се контролира с потребителско име и парола, като при три грешни опита за влизане се заключва съответния потребителски акаунт.

Във втората локална мрежа са включени сървърите, на които работят предоставяните уеб услуги. Всички рутери са с включени защитни стени и преобразуване на мрежови адреси (NAT).

2.1. Защитата на електронните данни от неправомерен достъп, повреждане, загубване и унищожаване се осигурява посредством:

- инсталирани и редовно обновявани от системния администратор антивирусни програми и включени защитни стени;
- ежедневно архивиране на базите данни от системния администратор, съхранявани на сървърите в Администрацията.

2.2. Забранено е включването на неслужебни компютърни и комуникационни устройства в компютърната мрежа на Администрацията, както и ползването на лични носители на данни (магнитни, оптични, USB – флаш памет) на служебните компютри за пренасяне на лични данни. При необходимост от ремонт на компютърната техника, предоставянето ѝ на сервизната организация да се извършва без устройствата, на които се съхраняват лични данни.

2.3. Софтуерните продукти, с които се обработват лични данни в електронни регистри в Администрацията създават файл-дневник, достъпен за системния администратор и оторизираните длъжностни лица.

3. Организацията на достъпа до помещенията се осъществява чрез:

- баджове за оторизираните лица;
- заключване на помещенията;
- СОТ на определени помещения.

4. Предоставяне на данните на администратора на лични данни:

- доброволно;
- нормативно задължение;
- по договор;
- от трето лице.

5. Ограничаване на достъпа до данните:

- обработката на лични данни, въведени на твърд диск се осъществява чрез непосредствен достъп до тях само от страна на обработващия личните данни;
- при работа с данните се използват софтуерни продукти, адаптирани към специфичните нужди на администратора, изискващи потребителско име и парола за идентификация на обработващия личните данни;
- когато компютърът е свързан в локална мрежа, достъпа през мрежата към файловете с лични данни е възможен само за длъжностни лица с регламентирани права;

- всеки потребител в мрежата ползва за идентификация собствено потребителско име и парола за достъп до програмната среда. Потребителското име и паролата се предоставят и променят от ССИС (системния администратор) в Администрацията.

6. Предоставяне на данните

Предоставянето на лични данни се извършва при спазване на Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на съвета от 7 април 2016 г., както и на разпоредбите на действащото законодателство и изискванията на Закона за защита на личните данни, Закона за достъп до обществена информация, Закона за защита на класифицираната информация и вътрешните нормативни документи на Администрацията.

Служебно предоставяне на лични данни от Администрацията за нуждите на други оторизирани органи и организации се извършва след подаване на информация в електронен вид в деловодството на Администрацията.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2: Заявление за служебно предоставяне на лични данни от отдел „Гражданска регистрация“ към Община Велико Търново.

Длъжностните лица нямат право да разпространяват информация за личните данни, станали им известни при или по повод изпълнение на служебните им задължения.

Документите и преписките на хартиен носител, по които работата е приключила, се архивират и предават с опис в архивите на администрацията. Съхранението на документите, архивирането и унищожаването на тези с изтекъл срок, се извършва по реда на Закона за Националния архивен фонд, вътрешните нормативни документи на Администрацията и в съответствие с Номенклатурата на делата и сроковете за тяхното запазване. За неизпълнение на задълженията по тази инструкция се налагат дисциплинарни наказания съгласно Кодекса на труда и Закона за държавния служител. Всеки служител нарушил тази инструкция може да е обект на дисциплинарно наказание, включително и уволнение.

При подадено искане от физическо лице, Община Велико Търново ще Ви отговори в едномесечен срок. При необходимост този срок може да бъде удължен с още два месеца, за което ще бъдете незабавно уведомени.

Действията, които Община Велико Търново предприема при и по повод упражняването правата на потребителите, са напълно безплатни. Когато искането на дадено лице е явно неоснователно или прекомерно (например поради своята повторяемост), общината има право по свое усмотрение, да откаже да изпълни искането или да изиска заплащането на разумна такса,

определена на база административните разходи, необходими за предоставяне на исканата информация или за предприемането на исканите действия.


Настоящите Правила се издават на основание чл.24 от ОРЗД. Контролът по спазване на настоящите Правила се осъществява от Кметът на Община Велико Търново като Администратор на Лични данни – инж. Даниел Панов, представляван от Рудина Гърдева – длъжностно лице по защита на личните данни към Община Велико Търново. Правилата се утвърждават, допълват, изменят или отменят със заповед на Кмета на Община Велико Търново – инж. Даниел Панов. Правилата да се сведат до знанието на служителите от Община Велико Търново чрез интранет страницата. Правилата да се публикуват в меню „**Регламент на ЕС 2016/679 (GDPR)**“ на интернет сайта на общината www.veliko-tarnovo.bg

ИНЖ. ДАНИЕЛ ПАНОВ

Кмет на Община Велико Търново

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1: Видове регистри за съхранение на данни, находящи се в Община Велико Търново

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2: Заявление за служебно предоставяне на лични данни от отдел „Гражданска регистрация“ към Община Велико Търново

	ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА СЛУЖЕБНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ЛИЧНИ ДАНИ ОТ ОТДЕЛ „ГР“	ФС А.18.01.01 Версия-04/25.05.2018 г.
ISO/IEC 27001:2013 Регламент (ЕС) 2016/619	ИНТЕГРИРАНА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ, СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ИНФОРМАЦИОННАТА СИГУРНОСТ ISO/IEC 27001:2013	За вътрешно ползване
<p align="center"> ОДОБРЯВАМ ДО СЕКРЕТАР: СЕКРЕТАРЯ (име, фамилия) НА ОБЩИНА ВЕЛИКО ТЪРНОВО </p> <p align="center"> ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА СЛУЖЕБНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ЛИЧНИ ДАНИ </p>		
ИМЕ, ПРЕЗИМЕ, ФАМИЛИЯ НА ЗАЯВИТЕЛЯ:		
ДЛЪЖНОСТ:		
СТРУКТУРНО ЗВЕНО:		
ОСНОВАНИЕ ЗА ЗАЯВЛЕНИЕТО:		
ПРЕДНАЗНАЧЕНИЕ НА ЛИЧНИТЕ ДАНИ, КОИТО СЕ ИЗИСКВАТ ОТ ГРАЖДАНСКО СЪСТОЯНИЕ		
ВИД НА ИСКАНИТЕ ДАНИ / ЕГН, ИМЕНА, АДРЕСИ, ПРЕПИСИ И ДРУГИ /		

	<p align="center">ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА СЛУЖЕБНО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ЛИЧНИ ДАНИИ ОТ ОТДЕЛ „ГР“</p>	<p align="right">ФС А.18.01.01 Версия-04/25.05.2018 г.</p>
<p>ISO/IEC 27001:2013 Регламент (ЕС) 2016/619</p>	<p align="center">ИНТЕГРИРАНА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ, СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ИНФОРМАЦИОННАТА СИГУРНОСТ ISO/IEC 27001:2013</p>	<p align="right">За вътрешно ползване</p>
<p align="center">ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Декларирам, че ще използвам информацията само за служебни цели и ще опазвам в тайна предоставените ми данни; 2. Декларирам, че ще създам всички необходими условия за осигуряване на надеждна защита на предоставените ми лични данни; 3. Декларирам, че при регистриране на опит за нерегламентиран достъп до предоставените ми лични данни, ще уведомя незабавно всички заинтересовани лица; 4. Известно ми е, че за разпространението на факти и сведенията,, които са служебна тайна на Администрацията или представляват лични данни, нося наказателна отговорност по чл. 360 от Наказателния кодекс; 5. Предупреден/а съм, че за подадени неверни данни в настоящата декларация нося отговорност по чл. 313 от НК; 6. Запознат/а съм с изискванията на Закона за защита на личните данни и Регламент (ЕС)2016/619. 	

Данните не могат да бъдат предоставени поради:
