



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
Министерство на околната среда и водите

Регионална инспекция по околната среда и водите-Стара Загора

ЗАПОВЕД

№ РД-08-87/01.06.2021 г.

На основание чл.6, ал.1, т.1, т.5 и т. 18 от Правилника за устройството и дейността на регионалните инспекции по околна среда и водите

УТВЪРЖДАВАМ:

1. „Вътрешни правила за условията и реда за извършване на процедури по оценка на въздействието върху околната среда (ОВОС) в Регионална инспекция на околната среда и водите гр. Стара Загора“;
2. Вътрешни правила за системата за двоен подпис и предварителния контрол за законосъобразност“;
3. „Вътрешни правила за организацията, реда за извършване на проверки и воденето на регистър на декларациите по чл. 35, ал. 1 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество (ЗПКОНПИ) и за установяване на конфликт на интереси в РИОСВ-Стара Загора“;
4. „Вътрешни правила за мерките за защита на личните данни обработвани от РИОСВ-Стара Загора“;
5. „Вътрешни правила за условията и реда за достъп до обществена информация в Регионалната инспекция по околната среда и водите-Стара Загора“;
6. „Правилник за информационно-деловодната дейност“;
7. „Вътрешни правила за организация на административното обслужване в РИОСВ-Стара Загора“;
8. „Вътрешни правила за организацията на документооборота и деловодната дейност в РИОСВ-Стара Загора“;
9. „Правилник за работа в система за електронен обмен на съобщения (приложение към вътрешни правила за организацията на документооборота и деловодната дейност в РИОСВ-Стара Загора);
10. „Харта на клиента“;
11. „Вътрешни правила за заплатите на служителите в РИОСВ-Стара Загора“;
12. „Вътрешни правила за управление на цикъла на обществените поръчки в РИОСВ-Стара Загора“;
13. „Вътрешни правила за условията и реда за извършване на процедури по издаване на решение за издаване на разрешение за извършване на дейности с отпадъци или решение за отказ за издаване на разрешение за извършване на дейности с отпадъци, решение за изменение и/или допълнение на разрешение за извършване на дейности с отпадъци или решение за отказ за изменение и/или допълнение на разрешение за извършване на дейности с отпадъци или решение за прекратяване действието на разрешение за извършване на дейности с отпадъци чрез НИСО (Национална информационна система „Отпадъци“) в Регионална инспекция по околната среда и водите гр. Стара Загора“;



14. „Вътрешни правила за условията и реда за извършване на процедури по извършване на регистрация и издаване на решение или отказ за издаване на регистрационен документ за извършване на дейности по събиране, транспортиране и третиране на отпадъци, решение за изменение и/или допълнение или решение за отказ за изменение и/или допълнение на регистрационен документ за извършване на дейности с отпадъци или решение за прекратяване действието на регистрационен документ за дейности с отпадъци чрез НИСО (Национална информационна система „Отпадъци“) в Регионална инспекция по околната среда и водите гр. Стара Загора”;

15. „Вътрешни правила за условията и реда за утвърждаване на работни листи за класификация на отпадъците по видове и свойства, съгласно Приложение № 5 към Наредба № 2 от 23.07.2014 г. за класификация на отпадъците чрез НИСО (Национална информационна система „Отпадъци“) в Регионална инспекция по околната среда и водите гр. Стара Загора”.

Заповедта да се доведе до знанието на заинтересованите длъжностни лица за сведение и изпълнение.

Контролът по изпълнението на заповедта възлагам на ресорните директори на дирекции „АФПД”, „КОС” и „ПД”.

ЗЛАТИ ХРИСТОВ

Директор на РИОСВ-Стара Загора



ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА МЕРКИТЕ ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ ОБРАБОТВАНИ ОТ РИОСВ-Стара Загора

РАЗДЕЛ ПЪРВИ ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Настоящите Вътрешни правила уреждат организацията и вътрешния ред на РИОСВ-Стара Загора, като администратор на лични данни, както и нивото на технически и организационни мерки при обработване на лични данни и допустимия вид защита.

Чл. 2. Вътрешните правила са изготвени на основание ОРЗД и Закона за защита на личните данни (ЗЗЛД) и цели защита на интересите на физическите лица извън структурата на РИОСВ-Стара Загора, както и на служителите на РИОСВ-Стара Загора от незаконосъобразно и недобросъвестно обработване на личните им данни.

Чл. 3. (1) Настоящите вътрешни правила регламентират:

1. Механизмите за водене, поддържане и защита на информационни масиви, съхраняващи лични данни в РИОСВ-Стара Загора с цел гарантиране на неприкосновеността на личността и личния живот, чрез осигуряване на защита на данните за физическите лица при неправомерно обработване на свързаните с тях лични данни в процеса на свободното движение на данните.

2. Видовете информационни масиви, които се водят в РИОСВ-Стара Загора и тяхното общо и технологично описание.

3. Правата и 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.

4. Необходимите технически и организационни мерки за защита на личните данни, съдържащи се в информационните масиви от неправомерно обработване (случайно или незаконно разрушаване, случайна загуба или промяна, незаконно разкриване или достъп, нерегламентирано изменение или разпространение, както и от всички други незаконни форми на обработване на лични данни).

5. Процедури за докладване, управляване и реагиране при инциденти. Организацията и реда за упражняване на контрол при обработването на лични данни от служителите на РИОСВ-Стара Загора.

6. Оценка на въздействие и определяне ниво на защита.

7. Предоставяне на данни на трети лица – основание, цел, категории лични данни.

(2) Вътрешните правила се утвърждават, допълват, изменят или отменят със заповед на Директора на РИОСВ-Стара Загора.

Чл. 4. (1) РИОСВ-Стара Загора обработва само законно събрани лични данни, необходими за конкретни, точно определени и законни цели. Личните данни, които РИОСВ-Стара Загора обработва следва да бъдат точни и при необходимост да се актуализират. Личните данни се заличават или коригират, когато се установи, че са неточни или несъответстващи на целите, за които се обработват.

(2) РИОСВ-Стара Загора поддържа личните данни във вида и формата, които позволяват идентифициране самоличността на физическите лица за срок не по-дълъг от необходимия за изпълнение на целите, за които личните данни се обработват.

(3) РИОСВ-Стара Загора спазва принципа за забрана на обработване на специални категории данни съгласно чл. 5, ал. 1 от ЗЗЛД (разкриване на расов или етнически произход; разкриване на политически, религиозни или философски убеждения; членство в политически

партии или организации; сдружения с религиозни, философски, политически или синдикални цели; лични данни, които се отнасят до здравето, сексуалния живот или до човешкия геном), като изключения се допускат само в случаите, предвидени в чл. 5, ал. 2 от ЗЗЛД.

РАЗДЕЛ ВТОРИ ОБРАБОТВАНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ

Чл. 5. (1) Обработване на личните данни се извършва, когато:

1. това е необходимо за изпълнение на нормативно установено задължение;
2. физическото лице, за което се отнасят данните, е дало своето изрично съгласие.
3. 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.
4. обработването е необходимо, за да се защитят животът и здравето на физическото лице, за което се отнасят данните;
5. обработването е необходимо за изпълнението на задача, която се осъществява в обществен интерес;
6. обработването е необходимо за упражняване на правомощия, предоставени със закон на администратора или на трето лице, на което се разкриват данните;
7. 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.

(2) Обработване на личните данни се състои и в осигуряване на достъпа до определена информация само за лица, чиито служебни задължения или конкретно възложена задача налагат такъв достъп.

Чл. 6. (1) Субектът на лични данни изразява свободно своето съгласие относно обработването на отнасящи се за него лични данни, когато няма друго основание за обработване на личните данни.

(2) Субектът на лични данни изразява своето съгласие чрез попълване на Декларация в писмена или електронна форма, поставя отметка в електронна форма или устно декларира своето съгласие за обработване на личните данни за определената от РИОСВ-Стара Загора цел. Даденото от субекта на лични данни съгласие се документира и съхранява по подходящ начин с оглед възможност за доказване на даденото съгласие и възможността на субекта да го отмени по всяко време.

(2) Субектът има право по всяко време на обработването на свои лични данни да упражни правата си съгласно чл. 15 - 22 от ОРЗД само спрямо собствените си лични данни.

(3) В случаите, когато личните данни не са получени от субекта, РИОСВ-Стара Загора го информира съгласно изискванията на чл. 14 от ОРЗД.

Чл. 7. Като администратор на лични данни по смисъла на ОРЗД и ЗЗЛД, РИОСВ-Стара Загора поддържа личните данни във вид, който позволява идентифициране на физическите лица.

Чл. 8. Всички служители на РИОСВ-Стара Загора при встъпване в длъжност приемат да спазват конфиденциалност по отношение на базите данни със субекти на лични данни, в т. ч. лични данни, както и да не разгласяват данни и информация, станали им известни при и по повод изпълнение на служебните им задължения.

Чл. 9. РИОСВ-Стара Загора поддържа вътрешен ред като администратор на лични данни, като осигурява технически и организационни мерки за защита.

Чл. 10. (1) Администраторът възлага обработването на личните данни на негови служители (обработващи). Обработването се възлага на повече от един обработващ данните,

съобразно спецификата на изпълняваните от тях служебни функции и с цел разграничаване на конкретните им задължения.

(2) Обработващите лични данни, действат само по указание на администратора, освен ако в закон не е предвидено друго.

Чл. 11. (1) Личните данни в информационните масиви се набират от администратора на лични данни, респективно обработващият лични данни чрез устно интервю и/или на хартиен и/или електронен носител, както и чрез технически средства за видеонаблюдение.

(2) За необходимостта от набране на лични данни и целите, за които ще бъдат използвани, обработващият лични данни информира субекта на лични данни.

(3) При приемане на документи, съдържащи лични данни, се прави преценка дали съдържат лични данни на трети лица. В случай, че в документа се съдържат лични данни на трети лица, които нямат отношение към целта на обработване на документите, личните данни на трети лица се заличават по подходящ начин без да се нарушава интегритета на документите.

(4) След приемане на документите, съдържащи лични данни, същите заедно с приложенията към тях се обработват в информационните масиви от обработващия лични данни и се съхраняват в подходящ формат.

(5) Набраните данни на технически носител остават на сървъри, предназначени за съхранение на масивите с лични данни, а в случаите, когато се обработват на компютри извън мрежата на администратора - в отделни файлове на компютъра, като достъп до тях има само обработващият лични данни чрез съответните мерки за контрол на достъпа.

(6) Забранява се събирането, съхраняването и обработването на лични карти и копията им на хартиен или електронен носител, освен в изрично установените от българското законодателство случаи.

(7) За достоверността на предоставените копия от информационните масиви, съдържащи лични данни, отговорност носи обработващият лични данни.

РАЗДЕЛ ТРЕТИ

РЕГИСТЪР НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ОБРАБОТВАНЕ

Чл. 12. (1) РИОСВ-Стара Загора в качеството си на администратор на лични данни създава, поддържа и съхранява Регистър на дейностите по обработване в писмена форма, включително електронна такава.

(3) Директорът на РИОСВ-Стара Загора издава Заповед, с която оправомощава служители, които да извършват действия по поддържане, обновяване и съхраняване на Регистъра на дейностите по обработване в писмена форма, включително електронна такава.

(4) Оправомощените служители по ал. 3 са единствените, които имат достъп до Регистъра на дейностите по обработване в писмена форма, включително електронна такава и носят отговорност за точността, актуалността и достоверността на информацията в него.

(5) Всички служители на РИОСВ-Стара Загора са длъжни да предоставят информация и данни, които са поискани от оправомощените служители по ал.3 с цел поддържане, обновяване и съхраняване на Регистъра на дейностите по обработване в писмена форма, включително електронна такава.

РАЗДЕЛ ЧЕТВЪРТИ
ДЛЪЖНОСТИ, СВЪРЗАНИ С ОБРАБОТВАНЕ И ЗАЩИТА НА ЛИЧНИ ДАННИ.
ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Чл. 13. (1) Служителите от РИОСВ-Стара Загора са длъжни да спазват и изпълняват тези Вътрешни правила, в съответствие с длъжностните им характеристики.

Чл. 14. (1) Със Заповед Директорът на РИОСВ-Стара Загора се определят Лица по защита на информацията.

(2) Лицето по защита на информация има следните правомощия:

1. осигурява организацията по водене на информационните масиви, съгласно предвидените мерки за гарантиране на адекватна защита;

2. следи за спазването на конкретните мерки за защита и контрол на достъпа съобразно, спецификата на водените информационни масиви с лични данни;

3. осъществява контрол по спазване на изискванията за защита на информационните масиви;

5. контролира спазването на правата на субектите на лични данни във връзка с информационните масиви;

6. специфицира техническите ресурси, прилагани за обработка на личните данни;

7. следи за спазване на организационната процедура за обработване на личните данни, включваща време, място и ред при обработване, като чрез регистрация на всички извършени действия с информационните масив в компютърната среда.

13. определя ред за съхраняване и унищожаване на информационни носители;

14. определя ред при задаване, използване и промяна на пароли, както и действията в случай на узнаване на парола и/или криптографски ключ;

15. определя правила за провеждане на редовна профилактика на компютърните и комуникационните средства, включваща и проверка за вируси, за нелегално инсталиран софтуер, на целостта на базата данни, както и архивиране на данни, актуализиране на системната информация и др.;

16. провежда периодичен контрол за спазване на изискванията по защита на данните и при открити нередности взема мерки за тяхното отстраняване.

Чл.15. (1) Със Заповед на Директора на РИОСВ-Стара Загора се определят обработващите лични данни за различните видове информационни масиви.

(2) Обработващите лични данни се задължават:

1. да обработват лични данни законосъобразно и добросъвестно;

2. да използват личните данни, до които имат достъп, съобразно целите, за които се събират и да не ги обработват допълнително по начин, несъвместим с тези цели;

3. да актуализират масивите на личните данни (при необходимост);

4. да заличават или коригират личните данни, когато се установи, че са неточни или непропорционални по отношение на целите, за които се обработват;

5. 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;

6. да не допускат неоторизирани лица в помещенията и системите, в които се съхраняват данните.

Чл. 16. (1) За обработване на информационни масиви, съдържащи лични данни служителят подписва декларация, че е запознат с настоящите Вътрешни правила за защитата на личните данни, които се обработват от него.

(2) Декларацията по ал. 1 се предоставя от служител в дирекция „АФПД“ и след попълване от страна на лицето се съхранява в личното му досие.

(3) За неизпълнение на задълженията вменени на съответните длъжностни лица по тези Вътрешни правила и по Закона за защита на личните данни, се налагат дисциплинарни наказания по Кодекса на труда и други специализирани закони, а когато неизпълнението на съответното задължение е констатирано и установено от компетентен орган, предвиденото в Закона за защита на личните данни административно наказание - глоба. Ако в резултат действията на съответното длъжностно лице по обработване на лични данни са произтекли вреди за трето лице, същото може да потърси отговорност по реда на общото гражданско законодателство или по наказателен ред, ако стореното представлява по-тежко деяние, за което се предвижда наказателна отговорност.

Чл. 17. (1) Администраторът предоставя лични данни в изпълнение на нормативно установени задължения и в случаи, свързани с опазване на обществения ред и живота и здравето на субекта на лични данни.

(2) Достъп до лични данни на лицата, съдържащи се на технически носител имат само определеният със Заповед на Директора на обработващ лични данни, който чрез парола има достъп до информацията и до съответния компютър.

(3) Освен на обработващият лични данни, правомерен е и достъпът на длъжностните лица, пряко ангажирани с оформянето и проверка законосъобразността на документите на лицата, в които се водят информационните масиви. Обработващият лични данни е длъжен да им осигури достъп при поискване от тяхна страна.

РАЗДЕЛ ПЕТИ

ПРАВА НА СУБЕКТИТЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ И ПРОЦЕДУРИ ПРИ УПРАЖНЯВАНЕТО ИМ

Чл. 18. (1) Директорът на РИОСВ определя със Заповед служители за съдействие, които да съдействат при упражняване правата на субектите на лични данни съгласно чл. 15 - чл. 22 от ОРЗД и съответните разпоредби на Закона за защита на личните данни.

(2) Служителите са длъжни да се запознаят подробно с чл. 15 - чл. 22 от ОРЗД и съответните разпоредби на Закона за защита на личните данни. Служителите за съдействие действат съгласно изискванията на чл. 12 от ОРЗД и съответните разпоредби на Закона за защита на личните данни.

(3) Служителите могат да изискват съдействие и указания при упражняване на дейността си от Длъжностното лице по защита на данните.

Чл. 19. Служителите за съдействие създават и поддържат Регистър на заявленията за упражняване правата на субектите на лични данни в електронна и/или писмена форма.

Чл. 20. При получаване на Заявление за упражняване на право на достъп на субекта на данните (чл. 15 от ОРЗД) служителите за съдействие действат спрямо изискванията на чл. 15 от ОРЗД и Закона за защита на личните данни.

Чл. 21. При получаване на Заявление за упражняване на право на коригиране на лични данни (чл. 16 от ОРЗД) служителите за съдействие проверяват наличните лични данни на субекта заявител, които се обработват от РИОСВ към момента. В случай на подадена Декларация от субекта на лични данни за коригиране, служителите за съдействие проверят наличните лични данни на Заявителя, които се обработват от РИОСВ към момента и извършват коригирането спазвайки изискванията на Закона за защита на личните данни. В случай на подадена Декларация от субекта на лични данни за попълване, служителите за съдействие проверят наличните лични данни на Заявителя, които се обработват от РИОСВ към момента и извършват попълването спазвайки изискванията на Закона за защита на личните данни.

Чл. 22. При получаване на Заявление за упражняване на право на изтриване (чл. 17 от ОРЗД) служителите за съдействие правят преценка дали са налице основанията по чл.17,

параграф 1 от ОРЗД и документират своето становище. Служителите за съдействие следва да съблюдават изискванията на Закона за защита на личните данни и изпращат на Заявителя резултата от своето становище в посочената от него форма.

Чл. 23. При получаване на Заявление за упражняване на право на ограничаване на обработването (чл. 18 от ОРЗД) служителите за съдействие разглеждат Заявлението съгласно правилата на чл. 18 от ОРЗД и Закона за защита на личните данни. Когато Заявителят е изискал ограничаване на обработването на собствените си лични данни, служителите за съдействие го информират преди отмяна на ограничаването на обработването в посочената от него форма. Служителите за съдействие изпълняват съответно изискванията по чл. 19 от ОРЗД.

Чл. 24. При получаване на Заявление за упражняване на право на преносимост на данните (чл. 20 от ОРЗД) служителите за съдействие разглеждат Заявлението съгласно правилата на чл. 20 от ОРЗД и Закона за защита на личните данни. След преценка на исканията на Заявителя служителите за съдействие изготвят становище за изпълнение или отказ на Заявлението и предприемат съответните действия съгласно изискванията на чл. 20 от ОРЗД и Закона за защита на личните данни.

Чл. 25. При получаване на Заявление за упражняване на право на възражение (чл. 21 от ОРЗД) служителите за съдействие разглеждат Заявлението съгласно правилата на чл. 21 от ОРЗД и Закона за защита на личните данни. След преценка на исканията на Заявителя служителите за съдействие изготвят становище за изпълнение или отказ на Заявлението и предприемат съответните действия съгласно изискванията на чл. 21 от ОРЗД и Закона за защита на личните данни.

Чл. 26. При получаване на Заявление за получаване на информация за автоматизирано обработване (чл. 22 от ОРЗД) служителите за съдействие разглеждат Заявлението съгласно правилата на чл. 22 от ОРЗД и Закона за защита на личните данни. След преценка на исканията на Заявителя служителите за съдействие изготвят становище за изпълнение или отказ на Заявлението и предприемат съответните действия съгласно изискванията на чл. 22 от ОРЗД и Закона за защита на личните данни.

Чл. 27. Всички становища, изготвени на основание някой от горепосочените случаи, се архивират и записват в Регистъра на заявленията за упражняване правата на субектите на лични данни в съответната форма от служителите за съдействие. В Регистъра се записва и начина на уведомяване на Заявителя за становището и взетото решение на РИОСВ по повод подаденото Заявление.

Чл. 28. Служителите за съдействие предприемат действия във всички от гореизброените случаи в срок от един месец от получаване на Заявлението. При необходимост този срок може да бъде удължен с още два месеца, като се взема предвид сложността и броя на исканията. Служителите за съдействие информират субекта на данните за всяко такова удължаване в срок от един месец от получаване на Заявлението, като посочва и причините за забавянето. Когато субектът на данни подава искане с електронни средства, по възможност информацията се предоставя с електронни средства, освен ако субектът на данни не е поискал друго.

РАЗДЕЛ ПЕТИ ОЦЕНКА НА ВЪЗДЕЙСТВИЕ

Чл. 29. 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.

РАЗДЕЛ ШЕСТИ ТЕХНИЧЕСКИ И ОРГАНИЗАЦИОННИ МЕРКИ

Чл. 30. РИОСВ-Стара Загора предприема следните мерки за защита на личните данни – технически и организационни:

(1) програмно-технически – надеждна и защитена идентификация и автентификация на лицата, които обработват лични данни в електронен вид чрез пароли за достъп и определени потребителски права за работа с данните; поддържане на електронен архив и редовно архивиране на информационните бази, съдържащи лични данни; поддържане на операционните системи в актуално състояние; поддържане на антивирусни програми в актуално състояние; ползване на електронен подпис.

(3) физически – система от мерки по защита на сградите, помещенията и съоръженията, в които се създават, обработват и съхраняват лични данни и контрола върху достъпа до тях: личните данни се съхраняват в специализирани помещения или в зони с ограничен достъп, достъпни само чрез идентификация с електронни служебни карти.

(4) организационни и административни – регламентирани с правила и заповеди на Директора на РИОСВ;

(5) нормативни, предвидени в закони и подзаконови нормативни актове.

РАЗДЕЛ СЕДМИ ДЕЙСТВИЯ ЗА ЗАЩИТА ПРИ АВАРИИ, ПРОИЗШЕСТВИЯ И БЕДСТВИЯ

Чл. 31. РИОСВ-Стара Загора предприема превантивни действия при защита на личните данни в случай на настъпили природни бедствия. Изпълняват се основните задължения по плана на РИОСВ Стара Загора за защита при бедствия 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 животи и последващи действия за опазване и защита на личните данни.

1. Конкретни действия при настъпили бедствени ситуации:

- защита от пожари – при задействане на пожароизвестителната система и установяване на пожар, се започва незабавно гасене със собствени средства /пожарогасители/ и уведомяване на съответните органи; Евакуация на служители и посетители от сградата.

- защита от наводнения - предприемат се незабавни действия по ограничаване на разпространението, както и се изпомпва водата или загребва със собствени подръчни средства; евакуират се служители и посетители.

- при други възможни критични ситуации, служителите работещите с лични данни е необходимо да прилагат по-горе цитираната превантивна мярка.

РАЗДЕЛ ОСМИ НАРУШЕНИЕ НА СИГУРНОСТТА НА ЛИЧНИ ДАННИ И ПОСЛЕДВАЩИ ДЕЙСТВИЯ

Чл. 32. (1) При установено нарушение на сигурността на лични данни, които се обработват от РИОСВ или от обработващ под ръководството на РИОСВ като администратор на личните данни следва да се предприемат незабавно следните мерки и процедури:

1. Служителят, който е установил първи нарушение на сигурността на лични данни, уведомява незабавно Длъжностното лице по защита на данните и Директора на РИОСВ-Стара

Загора. В зависимост от ситуацията, Директорът на РИОСВ упълномощава лице за връзка с Комисия за защита на личните данни, гр. София, което предприема следните действия:

2. Упълномощеното от Директора на РИОСВ лице, изпраща в срок до 72 часа от момента на узнаване Уведомление до Комисия за защита на личните данни, гр. София, за нарушението на сигурността на личните данни, освен ако не съществува вероятност нарушението да породи риск за правата и свободите на физическите лица. Уведомлението до Комисия за защита на личните данни, гр. София съдържа най-малко следното:

а) описание на естеството на нарушението на сигурността на личните данни, включително, ако е възможно, категориите и приблизителният брой на засегнатите субекти на данни и категориите и приблизителното количество на засегнатите записи на лични данни;

б) посочване на името и координатите за връзка на Длъжностното лице по защита на данните или на друга точка за контакт, от която може да се получи повече информация;

в) описание на евентуалните последици от нарушението на сигурността на личните данни;

г) описание на предприетите или предложените от администратора мерки за справяне с нарушението на сигурността на личните данни, включително по целесъобразност мерки за намаляване на евентуалните неблагоприятни последици.

3. Упълномощеното от Директора на РИОСВ лице, документира всяко нарушение на сигурността на личните данни на хартиен и електронен носители, включително фактите, свързани с нарушението на сигурността на личните данни, последиците от него и предприетите действия за справяне с него;

4. Когато има вероятност нарушението на сигурността на личните данни да породи висок риск за правата и свободите на физическите лица, Упълномощеното от Директора на РИОСВ лице, без ненужно забавяне, съобщава на субектите на данните за нарушението на сигурността на личните данни. В съобщението до субектите на данните, на ясен и прост език, се описва естеството на нарушението на сигурността на личните данни и се посочват най-малко информацията и мерките, посочени точка 2, букви б), в) и г).

5. Посоченото в точка 4 съобщение до субектите на данните не се изисква, ако някое от следните условия е изпълнено:

а) администраторът е предприел подходящи технически и организационни мерки за защита и тези мерки са били приложени по отношение на личните данни, засегнати от нарушението на сигурността на личните данни, по-специално мерките, които правят личните данни неразбираеми за всяко лице, което няма разрешение за достъп до тях, като например криптиране;

б) администраторът е взел впоследствие мерки, които гарантират, че вече няма вероятност да се материализира високият риск за правата и свободите на субектите на данни, посочен в точка 4;

в) то би довело до непропорционални усилия. В такъв случай се прави публично съобщение или се взема друга подобна мярка, така че субектите на данни да бъдат в еднаква степен ефективно информирани.

(2) Под „нарушение на сигурността на лични данни“ следва да се разбира всяко събитие, резултат от действие или бездействие, довело до неоторизиран достъп до обработваните от РИОСВ лични данни и/или неоторизирано разгласяване, разпространение, трансфер, предаване, пренос на обработвани от РИОСВ-Стара Загора лични данни. Същото се отнася и за обработваните лични данни от името на РИОСВ-Стара Загора.

РАЗДЕЛ ОСМИ ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ НА ТРЕТИ ЛИЦА

Чл. 33. (1) Лични данни се предоставят на трети лица само след получаване на писмено съгласие от лицето, за което се отнасят данните, освен в случаите, свързани с опазване на обществения ред и сигурността, живота и здравето на субекта на лични данни и спазване на законово задължение.

(2) При неполучаване на съгласие от лицето или при изричен отказ да се даде съгласие, данните не се предоставят, освен в случаите, свързани с опазване на обществения ред и сигурността, живота и здравето на субекта на лични данни и спазване на законово задължение.

Чл. 34. (1) Информационните масиви, съдържащи лични данни, не се изнасят извън сградата и/или информационните системи на администратора. Никое длъжностно лице или трето лице няма право на достъп до информационните масиви с лични данни, освен ако данни от същите не са изискани по надлежен път от органи на съдебната власт (съд, прокуратура, следствени органи) или други държавни органи и институции. В такива случаи достъпът е правомерен.

(2) Правомерен е и достъпът на ревизиращите държавни органи, надлежно легитимирани се със съответни документи – писмени разпореждания на съответния орган, в който се посочва основанието, имената на лицата, като за целите на дейността им е необходимо да им се осигури достъп до лични данни.

(3) Съдебен орган може да изиска лични данни, съдържащи се в информационните масиви на администратора, писмено с изрично искане, отправено до Директора на РИОСВ. В подобни случаи, на органите на съдебната власт се предоставя копие от съдържащите се в информационните масиви с лични данни, заверени с подписа на обработващия лични данни и печат на РИОСВ. За идентичността на предоставените копия от документи с оригиналите им, отговорност носи обработващият лични данни. В подобни случаи и ако в писменото искане на съдебния орган не се съдържа изрична забрана за разгласяване, обработващият лични данни е длъжен да информира лицето, но не и да възпрепятства работата на съответните органи.

РАЗДЕЛ ДЕВЕТИ СЪХРАНЯВАНЕ И УНИЩОЖАВАНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ

Чл. 35. Лични данни на физически лица, получени за целите, за които се обработват, се съхраняват съгласно срокове регламентирани в Регистъра на дейностите по обработване.

Чл. 36. След постигане целите и изтичане на сроковете по предходния член, личните данни на физическите лица се унищожават физически, чрез машинно нарязване или се предават за изгаряне, за което надеждно се изготвят актови протоколи за унищожаване. Аналогично се унищожават личните данни на физическите лица на електронен носител или в информационните системи на РИОСВ-Стара Загора чрез безвъзвратно изтриване на файлове, логове и структури от данни, съдържащи личните данни на физическите лица, за което изготвят актови протоколи за изтриване.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. По смисъла на тези Вътрешни правила:

„Лични данни“ са всяка информация, отнасяща се до физическо лице, което е идентифицирано или може да бъде идентифицирано пряко или непряко чрез идентификационен номер или чрез един или повече специфични признаци.

„Субект на лични данни“ е физическото лице, което предоставя своите собствени лични данни или физическото лице, което може да бъде идентифицирано чрез лични данни.

„Администратор на лични данни“ е РИОСВ-Стара Загора, представлявана от Директора, която самостоятелно или чрез възлагане на друго лице обработва лични данни.

„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, подреждане или комбинирани, ограничаване, изтриване или унищожаване.

„Обработващи лични данни“ са служители на РИОС-Стара Загора, определени със Заповеди на Директора на РИОСВ-Стара Загора.

„Информационни масиви с лични данни“ е всяка структурирана съвкупност от лични данни, достъпна по определени критерии, централизирана, децентрализирана или разпределена на функционален или географски принцип, независимо от нейния носител и формат.

„Лице по защита на информацията“ е физическо лице, притежаващо необходимата компетентност, което е упълномощено или назначено от администратора със съответен писмен акт, в който са уредени правата и задълженията му във връзка с осигуряване на необходимите технически и организационни мерки за защита на личните данни.

„Трето лице“ е физическо или юридическо лице, орган на държавната власт или местно самоуправление, различен от физическото лице, за което се отнасят данните, от администратора на лични данни, от обработващия лични данни и от лицата, които под прякото ръководство на администратора или обработващия имат право да обработват лични данни.

„Поверителност“ е изискване за неразкриване на личните данни на неоторизирани лица в процеса на тяхното обработване.

„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.

„Наличност“ е изискване за осигуряване непрекъснатата възможност за обработване на личните данни на оторизираните лица и за изпълнение на функциите на системата за обработване или бързото им възстановяване.

„ОРЗД“ е Общ регламент относно защитата на данните (РЕГЛАМЕНТ (ЕС) 2016/679 НА ЕВРОПЕЙСКИЯ ПАРЛАМЕНТ И НА СЪВЕТА)

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящите Вътрешни правила се издават на основание Общ регламент относно защитата на данните (РЕГЛАМЕНТ (ЕС) 2016/679 НА ЕВРОПЕЙСКИЯ ПАРЛАМЕНТ И НА СЪВЕТА) и Закона за защита на личните данни.

§ 2. За допуснати нарушения по настоящите Вътрешни правила, виновните длъжностни лица носят дисциплинарна и административно-наказателна отговорност, освен ако деянието не представлява престъпление.

§ 3. За неуредените в тези Вътрешни правила въпроси се прилагат разпоредбите на действащата европейска и национална нормативна уредба.

§ 4. Контролът по прилагането и спазването на тези Вътрешни правила се осъществява от Директор дирекция АФЦД при РИОСВ-Стара Загора.

§ 5. Настоящите Вътрешни правила влизат в сила от деня на утвърждаване със Заповед № РД-08-87/01.06.2021 г. на Директора на РИОСВ-Стара Загора.