Р Е П У Б Л И К А Б Ъ Л Г А Р И Я
О б л а с т н а а д м и н и с т р а ц и я
Б л а г о е в г р а д

УТВЪРЖДАВАМ:

БИСЕР МИХАЙЛОВ
Областен управител на област с административен център Благоевград

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ В ОБЛАСТНА АДМИНИСТРАЦИЯ БЛАГОЕВГРАД

2018 г.

СЪДЪРЖАНИЕ:

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ. ПОЛИТИКА

Чл. 1. (1) Областна администрация Благоевград с ЕИК по Булстат: 101146105, административен адрес: гр. Благоевград, пл. „Георги Измирлиев” №9 има качеството „администратор на лични данни“ по смисъла на чл. 4, т. 7 от Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО (Общ регламент относно защитата на данните) и чл. 3 от Закона за защита на личните данни /ЗЗЛД/ по отношение на личните данни, обработването на които е необходимо за изпълнение на функциите ѝ, съгласно Регистъра на дейностите по обработка.

(2) В качеството си на администрация, подпомагаща конституционно предвиден териториален орган на изпълнителната власт, Областна администрация Благоевград определя длъжностно лице по защита на личните данни.

(3) Длъжностното лице по защита на данните изпълнява най-малко следните задачи:

а) информира и съветва Областния управител и служителите в администрацията за задълженията, свързани с обработването на лични данни, съгласно законодателството в областта на защита на данните и настоящите Вътрешни правила.

б) наблюдава спазването на законодателството в областта на защита на данните и настоящите Вътрешни правила по отношение на защитата на личните данни, включително възлагането на отговорности, повишаването на осведомеността и обучението на персонала, участващ в операциите по обработване и провеждането на съответните одити.

в) при поискване предоставя съвети по отношение на оценката на въздействието върху защитата на данните и наблюдава извършването на оценката.

г) осъществява сътрудничеството на Областна администрация Благоевград с Комисията за защита на личните данни.

д) консултира физическите лица във връзка с обработването на лични данни от администрацията, приема и обработва постъпили искания за упражняване на права.

(4) Данните за контакт с длъжностното лице по защита на данните се обявяват на лесно достъпно място на електронната страница на Областна администрация Благоевград, както и в Съобщението за поверителност.

Предмет.

Чл. 2. (1) Настоящите Вътрешни правила уреждат организацията на обработване и защитата на лични данни на физическите лица, получени при осъществяването, както на основната, така и на поддържащата дейност на администрацията, по отношение на които последната е администратор и обработващ.

(2) Вътрешните правила са предназначени за всички служители, които в рамките на служебните си задължения обработват лични данни, на които Областна администрация Благоевград е администратор и обработващ.

Достъп до лични данни.

Чл. 3. (1) Достъпът до лични данни в Областна администрация Благоевград се осъществява при прилагане на принципа „Необходимост да се знае".

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

а) които изпълняват служебните си задължения, съгласно длъжностната характеристика за съответната длъжност, заповед за назначаване, трудов договор в т.ч. и стажанти в Областна администрация Благоевград
б) които са оторизирани чрез изричен акт;
в) които изпълняват сключени с Областна администрация Благоевград договори.

(3) Достъп се предоставя след запознаване с нормативната уредба в областта на защитата на личните данни, правилата и процедурите за защита на личните данни и опасностите за личните данни, обработвани от администратора.

(4) За обработване лични данни и на регистри, съдържащи лични данни служителят, оторизиран с право на достъп, на когото е възложено обработването, подписва декларация(***Приложение №4*** *към настоящите Правила*) за неразгласяване на лични данни, както и че е запознат с Регламент (ЕС) 2016/679, със Закона за личните данни, с настоящите Правила и процедурите към тях и с правилата и процедурите по Системата за управление на сигурността на информацията по ISO27001:2013.

(5) Декларацията по предходната алинея се предоставя от служител „Човешки ресурси" и след попълване от страна на лицето се съхранява в личното му досие.

(6) 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 нарушение на Общия регламент ще бъде разглеждано като нарушение на трудовата дисциплина по смисъла на чл. 187 КТ, съответно като дисциплинарно нарушение по смисъла на чл. 89 ЗДСл, а в случай, че има предположение за

извършено престъпление, въпросът ще се предостави за разглеждане в най-къс възможен срок на съответните държавни органи.

Политика

Чл. 4. (1) Ръководството на Областна администрация Благоевград се ангажира да спазва Общия регламент за защита на данните (Регламент (ЕС) 2016/679), прилагайки и Политиката на ръководството за качество и информационна сигурност по международния стандарт ISO 27001:2013 при събирането и обработването на личните данни, във връзка с изпълнение на правомощията на областния управител.

(2) Ръководството осигурява съответствие на вътрешните процедури и правила със законодателството на ЕС и държавите-членки по отношение на обработването на личните данни и защитата на "правата и свободите" на лицата, чиито лични данни Областна администрация Благоевград събира и обработва.

(3) Данните да се обработват по начин, който гарантира подходящо ниво на сигурност на личните данни, като се прилагат подходящи технически или организационни мерки.

(4) Правилата и процедурите по изпълнение на Вътрешните правила за защита на личните данни са неразделна част от Системата за управление на сигурността на информацията по ISO 27001:2013.

(5) Ръководството гарантира необходимата степен на конфиденциалност, цялостност и достъпност до информационните активи, осигуряващи процесите на събиране и обработване на личните данни във връзка с дейностите по обработване.

II. ПРИНЦИПИ ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

ЗАКОНОСЪОБРАЗНОСТ, ДОБРОСЪВЕСТНОСТ И ПРОЗРАЧНОСТ

Законосъобразност (Основания за обработката на лични данни)

Чл. 5. (1) В изпълнение на принципа за законосъобразност Областна администрация Благоевград обработва лични данни само при наличие на основание за обработката.

1. Областна администрация Благоевград събира и обработва лични данни, когато това е необходимо за изпълнение на определено правно задължение(по правило дейността на Областна администрация Благоевград е правно регламентирана).
2. Когато са необходими за осъществяване на правата и задълженията ѝ като държавна администрация, работодател, доставчик на услуги и контрагент при съблюдаване изискванията на приложимото законодателство:

2.1 За администриране на отношенията с потребители на Областна администрация Благоевград за предоставяне на услуги;

2.2. Във връзка с подаваните от гражданите заявления, молби, жалби, предложения, сигнали по Административнопроцесуалния кодекс и други, които Областна администрация Благоевград е оправомощена да извършва в рамките на своите компетенции;

2.3. За управление на човешките ресурси, изплащане на трудовите възнаграждения и изпълнение на свързаните с това задължения на работодателя за удържане и плащане на здравни и социални осигуровки на служителите, на данъци, както и на други права и задължения на Областна администрация Благоевград в качеството ѝ на работодател;

3. Когато обработването е необходимо, за сключване на договор (предприемане на стъпки за сключване на договор по молба на субекта на данните) или за изпълнението на вече сключен договор:

3.1. За сключване и изпълнение на договори с доставчици за предоставяне на услуги на Областна администрация Благоевград;

3.2. За сключване на договори по реда на Закона за държавната собственост, както и за други цели, свързани с управлението и разпореждането с държавната собственост;

4. За сигурност и защита на жизненоважните интереси на субекта на данните или на друго физическо лице.
5. Когато обработването е необходимо за изпълнението на задача от обществен интерес.

Съгласие

Чл. 6 (1) Когато за обработването на лични данни не е налице някое от основанията по предходния член, личните данни на физическите лица се обработват, след като бъде получено тяхното информирано съгласие за това.

(2) Под „съгласие“ Областна администрация – Благоевград ще разбира всяко свободно изразено, конкретно, информирано и недвусмислено указание за волята на субекта на данните, посредством изявление или ясно потвърждаващо действие, което изразява съгласието му свързаните с него лични данни да бъдат обработени.

(3) Съгласието е изрично и писмено.

(4) Субектът на данните може да оттегли своето съгласие по всяко време.

(5) Съгласието е налице само в случаите, в които субектът на данните е бил напълно информиран за планираното обработване и е изразил своето съгласие и без да му е упражняван натиск. Съгласието, получено при натиск или въз основа на подвеждаща информация няма да бъде валидно основание за обработване на лични данни.

(6) Съгласието не е обвързано с предварителни условия от страна на Областна администрация – Благоевград. Областна администрация – Благоевград гарантира, че за субекта на данните няма да възникнат неблагоприятни последици в следствие на даването на съгласието или последващото му оттегляне.

(7) Когато Областна администрация Благоевград обработва лични данни на деца, трябва да бъде получено разрешение от упражняващите родителските права (родители, настойници и т.н.). Това изискване се прилага за деца на възраст под 16 години (освен ако държавата-членка не е предвидила по-ниска възрастова граница, която не може да бъде по-ниска от 13 години).

(8) За изпълнение и доказване на изпълнението на задължението за информирано съгласие по смисъла на ал. 1, субектите на данни подписват Декларация за съгласие по образец ***/Приложение № 2*** към настоящите Вътрешни правила**/.**

(9) Областна администрация Благоевград осигурява възможност на субекта на данни по всяко време да има възможността да оттегли своето съгласие за обработване на данни, като подаде Декларация за оттегляне на съгласие ***/Приложение № 3*** *към настоящите Вътрешни правила/.*

Добросъвестност и прозрачност

Чл. 7.(1) В изпълнение на изискванията за добросъвестност и прозрачност на обработката, съгласно които за лицата следва да е ясно по какъв начин отнасящи се до тях лични данни се събират, използват или обработват по друг начин, както и в какъв обхват се извършва или ще се извършва обработването на данните, Областна администрация Благоевград информира субектите на данните за тази обработка.

(2) Информирането на субектите на данни се извършва чрез Съобщение за поверителност за обработка на лични данни (***Приложение №7*** *към настоящите Вътрешни правила*), което е достъпно на интернет страницата на Областна администрация Благоевград (bl.government.bg).

(3) В случаите на въвеждане на нова обработка се преглежда необходимостта от актуализиране на Съобщението за поверителност.

(4) Длъжностното лице по защита на данните прави периодичен преглед на дейностите по обработване и при възникнали нови обстоятелства и въвеждане на нови дейности, и дава указания за актуализиране на съобщението за поверителност.

ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ЦЕЛИТЕ, СВЕЖДАНЕ НА ДАННИТЕ ДО МИНИМУМ, ТОЧНОСТ, ОГРАНИЧЕНИЕ НА СЪХРАНЕНИЕТО

Законово определяне на целите и допълнителна обработка

Чл. 8. (1) Личните данни се събират за конкретни, точно определени от закона цели. По изключение Областна администрация Благоевград може да определя други цели, свързани с дейността ѝ на администрация на изпълнителната власт.

(2) Допустима е единствено допълнителна обработка за целите на архивирането в обществен интерес, за цели в обществен интерес, научни или исторически изследвания или за статистически цели, в които случаи не е налице несъвместимост на поставените цели.

Свеждане на данните до минимум.

Чл. 9. Областна администрация Благоевград не изисква предоставянето на повече данни от необходимите.

Точност.

Чл.10. (1) Областна администрация Благоевград предоставя възможност за актуализиране на неточни и непълни данни по реда за упражняване на правото на коригиране, описан в *Процедура за управление на исканията от субектите /**Приложение № 6/***.

(2) Коригиране се извършва и по друг ред, когато това е предвидено в нормативната уредба на дейността на Областна администрация Благоевград.

(3) Субектът на данните собственоръчно декларира, че данните, които предава за съхраняване от Областна администрация Благоевград са точни и актуални към датата на подаване. Декларацията е част от формуляра за съответната процедура/услуга.

Ограничение на съхранението

Чл. 11. (1) Личните данни се съхраняват на хартиен и/или електронен носител, само за времето, необходимо за изпълнение на дейностите за обработката им и/или нормалното ѝ функциониране, освен ако според законите на Република България не се изисква друг период за съхранението им.

(2) Правилата за съхранение, включително срокът за съхранение, както и правилата за унищожаване, се определят и са в съответствие с действащата нормативната уредба, с Вътрешните правила за дейността на учрежденския архив в Областна

администрация Благоевград и Индивидуална номенклатура на делата със срокове за съхранение в Областна администрация Благоевград**.**

(3) 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.

ЦЯЛОСТНОСТ И ПОВЕРИТЕЛНОСТ

Сигурност на обработването

Чл. 12. (1) Областна администрация Благоевград 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.

(2) Предприеманите мерки са съобразени със съвременните технологични постижения и рисковете, свързани с естеството на данните, които трябва да бъдат защитени.

Чл. 13. (1) Областна администрация Благоевград предприема следните мерки за защита на личните данни:

а) 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;

б) 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;

в) организационни и административни – регламентирани с правила и заповеди на Областния управител.

г) нормативни, предвидени в законови и подзаконови нормативни актове.

(2) Мерките за защита на личните данни се осигуряват с прилагане на процедура П-08 на Системата за управление на сигурността на информацията по ISO27001:2013.

(3) Политиките и процедурите на Областна администрация Благоевград по защита на личните данни са част от Системата за управление на сигурността на информацията по ISO 27001:2013 и Политиката за информационна сигурност на администрацията, като цялата обработка на лични данни трябва да се извършва в съответствие с принципите за защита на данните, посочени в член 5 от Общия регламент относно защитата на данните №2016/679.

Нарушения на сигурността на личните данни

Чл. 14. (1) Лицата, идентифицирали признаци на нарушение на сигурността на данните, са длъжни да докладват незабавно на Длъжностното лице по защита на личните данни, като му предоставят цялата налична информация.

(2) При сигнал по предходната алинея, Длъжностното лице по защита на личните данни извършва незабавно проверка по подадения сигнал, като се опитва да установи дали е осъществено нарушение на сигурността и кои данни са засегнати.

(3) При установяване на нарушение на защитата на лични данни се прилага Процедура за мерки при нарушения на сигурността на данните (***Приложение №8***).

Чл. 15.(1) Инцидентите и нарушенията на сигурността на личните данни се регистрират в поддържания от администрацията Регистър „Инциденти по сигурността“ (Ф-08.07) към Процедура П-08 на Системата за управление на сигурността на информацията по ISO27001:2013, където се вписва:

а) описание на нарушението — източник, вид и мащаб на засегнатите данни, причина за нарушението (ако е приложимо);
б) описание на извършените уведомявания: уведомяване на Комисията за защита на лични данни и засегнатите лица, ако е било извършено;
в) предприети мерки за предотвратяване и ограничаване на негативни последици за субектите на данни и за Областна администрация Благоевград;
г) предприети мерки за ограничаване на възможността от последващи нарушения на сигурността.

ОТЧЕТНОСТ

Документиране

Чл. 16. (1) В изпълнение на принципа за отчетност, съгласно Регламент (ЕС) 2016/679, Областна администрация Благоевград документира изпълнението като:

- идентифицира и поддържа списък на регистрите/дейностите, по които Областна администрация Благоевград е администратор и обработващ лични данни;
- поддържа списък на договорите, в изпълнение на които ФЛ и ЮЛ имат достъп до лични данни, обработвани в администрацията;
- поддържа записи в изпълнение на процедурите на настоящите вътрешни правила.

(2) Описанието на всеки регистър/дейност съдържа: наименование; ролята на администрацията (администратор или обработващ); описание на дейността; организационната единица в администрацията, изпълняваща дейността; нормативното основание за обработка на лични данни; срок за съхранение на лични данни; мерки за

сигурност, прилагани по съответната дейност; носител (хартиен, електронен); срок за съхранение.

(3) Описание на регистрите на дейностите по обработка се поддържа в електронен формат в специализирана уеб платформа "GDPR Асистент". Списък на регистрите за обработваните лични данни се поддържа на хартиен носител(***Приложение №1***). Записите по процедурите във връзка с изпълнение на Регламент (ЕС) 2016/679 се поддържат в специализирана уеб платформа "GDPR Асистент".

(4) Вътрешните правила за защита на лични данни, приложенията към тях и формулярите от приложенията се публикуват в Системата за управление на знанията с достъп до всички служители.

(5) Достъп до регистър, включващ лични данни, се осигурява при спазване на процедурата от Вътрешните правила за оборот на електронни документи и документи на хартиен носител с утвърдено „Уведомление за вписване или промяна". Достъп до регистър, включващ лични данни имат само служители, ангажирани със съответната дейност, както и обработващите лични данни, сключили споразумение по чл. 20.

(6) Областният управител определя служителя поддържащ записите в уеб базираната платформа „GDPR асистент", като се осигурява достъп за главния секретар – Представител на ръководството за Системата за управление на сигурността на информацията - ISO 27001 и на Длъжностното лице по защита на личните данни.

(7) Достъп до уеб базираната платформа „GDPR асистент" с описанието на регистрите и записите по утвърдените процедури от настоящите вътрешни правила, може да бъде предоставен на Комисията по защита на личните данни по повод на проверки.

чл. 17.(1) Отчетността по изпълнението на процедурите по защита на личните данни се изпълнява с провеждане на ежегодния Вътрешен одит и Преглед на ръководството от Системата за управление на сигурността на информацията.

(2) Длъжностното лице по защита на данните представя информация и доказателства пред вътрешния одитор на Системата за управление на сигурността на информацията (СУСИ) по ISO 27001:2013, за ефективността на управление на личните данни в администрацията;

(3) Длъжностното лице по защита на данните представя информация и препоръки, в рамките на Прегледа на ръководството на СУСИ, за управлението на личните данни в администрацията и за съответствието със законодателството за защита на данните и добрите практики**;**

(4) Записите по процедурите във връзка със защита на личните данни са неразделна част от Системата за управление на сигурността(СУСИ).

III. ПРАВА НА ФИЗИЧЕСКИТЕ ЛИЦА

Чл. 18. (1) Субектът на данни има следните права по отношение на обработването на личните му данни:

а) Да получи информация за личните данни, свързани с него, които се обработват от администратора и за целта, за която се обработват, включително да получи достъп до данните, както и информация кои са получателите на тези данни и третите страни, на които данните се предават;

б) Да поиска копие от своите лични данни от администратора;

в) Да иска от администратора коригиране на лични данни, когато те са неточни, както и когато не са вече актуални;

г) Да изиска от администратора изтриване на лични данни (право „да бъдеш забравен");

д) Да иска от администратора ограничаване на обработването на лични данни, като в този случай данните ще бъдат само съхранявани, но не и обработвани;

е) Да направи възражение срещу обработване на негови лични данни;

ж) Да се обърне с жалба до надзорен орган, ако смята, че някоя от разпоредбите на Общия регламент относно защитата на данните №2016/679 е нарушена;

з) Да поиска и да му бъдат предоставени личните данни в структуриран, широко използван и пригоден за машинно четене формат;

и) Да оттегли съгласието си за обработката на личните данни по всяко време с отделно искане, отправено до администратора, когато то е дадено при условията на чл. 5 от настоящите правила.

й) Да не е обект на автоматизирано взети решения, които да го засягат в значителна степен, без възможност за човешка намеса;

к) Да се противопостави на автоматизирано профилиране, което се случва без негово съгласие;

(**2)** Всяко физическо лице, чийто лични данни ще се обработват от администратора, следва да бъде уведомено чрез Съобщението за поверителност/***Приложение №7*** *към настоящите Вътрешни правила/*.

Чл. 19. (1) Субектите на данни имат право да подават възражения до Областна администрация Благоевград, свързани с обработването на личните им данни.

(2) Длъжностното лице по защита на данните разглежда исканията и възраженията на субектите на данни във връзка с упражняване на правата им по чл. 18, ал. 1 от настоящите правила.

(3) Жалбите могат да се подават и направо до Комисия за защита на личните данни, адрес: гр. София 1592, бул. „Проф. Цветан Лазаров” № 2 (www.cpdp.bg).

(4) Условията и реда за упражняване правата на субекта на данни, както и обработването на искания и подаването на възражения са описани в *Процедура за управление на исканията от субектите /**Приложение № 6**/.*

IV. СИГУРНОСТ НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ ПРИ ОБРАБОТКА

Чл. 20. (1) Областна администрация Благоевград прилага съответни технически и организационни мерки за сигурност при обработката на личните данни в съответствие с Системата за управление на сигурността на информацията – ISO 27001:2013.

(2) Областна администрация Благоевград изисква осигуряване на адекватни технически и организационни мерки от обработващите от негово име лични данни, които са включени в договора с всеки обработващ.

(2) Условията, при които обработващият извършва от името на Областна администрация Благоевград операции по обработка на данни се дефинират и конкретизират в Споразумение за обработване на лични данни */**Приложение №9** към настоящите Вътрешни правила/.*

(3) Преди сключване на споразумението, обработващият следва да покаже необходимото ниво на защита на лични данни, съгласно нивото на защита, определено от Областна администрация Благоевград, като попълни карта за съответствие на обработката на лични данни, неразделна част от Споразумението по ал. 2.

V. ОЦЕНКА НА ВЪЗДЕЙСТВИЕТО И ОЦЕНКА НА РИСКА

Чл. 21. (1) Областна администрация Благоевград извършва оценка на въздействието, когато обработката създава висок риск за правата и свободите на физическите лица.

(2) Оценката на въздействието и оценката на риска на операциите по обработване на лични данни в Областна администрация Благоевград се извършва по утвърдена *Процедура за оценка на риска за сигурността на личните данни и оценка на въздействието*. /***Приложение №5*** към настоящите Вътрешни правила/.

(3) Длъжностното лице участва в заседанията на Съвета за управление на риска от П-08 на Системата за управление на сигурността на информацията, като проследява процесите по идентифициране и оценката на рисковете за сигурността на личните данни и прави предложения за идентифициране на рискове при дейностите, включващи обработка на лични данни, съобразявайки се с естеството, обхвата, контекста и целите на обработката.

VI. ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ.

§1. Понятията, използвани в настоящите Вътрешни правила са в съответствие с чл. 4 от Общия регламент относно защитата на данните №2016/679, а именно:

„Лични данни" - 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, както и всяка друга информация, която се определя от приложимото право като лични данни;

„Специални (чувствителни) категории лични данни“ – лични данни, разкриващи расов или етнически произход, политически възгледи, религиозни или философски убеждения, или членство в синдикални организации и обработката на генетични данни, биометричните данни за уникално идентифициране на физическо лице, данни отнасящи се до здравето или данни относно сексуалния живот на физическо лице или сексуална ориентация , както и всички други лични данни, които се определят от приложимото право като специални.

„Обработване" - 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 комбиниране, ограничаване, изтриване или унищожаване;

„Администратор" - всяко 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 ЕС 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;

„Субект на данните“ – всяко живо физическо лице, което е предмет на личните данни съхранявани от Администратора.

„Съгласие на субекта на данните" - всяко свободно изразено, конкретно, информирано и недвусмислено указание за волята на субекта на данните, посредством изявление или ясно потвърждаващо действие, което изразява съгласието му свързаните с него лични данни да бъдат обработени;

„Дете“ – Общият Регламент определя дете като всеки на възраст под 16 години въпреки че това може да бъде намалена на 13 от правото на държавата-членка. Обработката на лични данни на едно дете е законно само, ако родител или попечител е дал съгласие.

„Профилиране" - 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;

„Нарушение на сигурността на лични данни" - 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;

„Основно място на установяване “ – седалището на администратора в ЕС ще бъде мястото, в което той взема основните решения за целта и средствата на своите дейности по обработване на данни. По отношение на обработващия лични данни основното му място на установяване в ЕС ще бъде мястото, където се намира централното му управление в Съюза, или ако обработващият лични данни няма централно управление в Съюза, мястото на установяване на обработващия лични данни в Съюза, където се осъществяват основните дейности по обработването.

„Получател" - физическо или юридическо лице, публичен орган, агенция или друга структура, пред която се разкриват личните данни, независимо дали е трета страна или не. Същевременно публичните органи, които могат да получават лични данни в рамките на конкретно разследване в съответствие с правото на Съюза или 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;

„Трета страна“ – всяко 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 личните данни;

§2. Настоящите Вътрешни правила се приемат на основание член 24, параграф 2 от Регламент /ЕС/ 2016/679 на Европейския Парламент и на Съвета от 27 април 2016 година относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО.

§3. Всички административни звена в рамките на Областна администрация Благоевград спазват правилата и политиките, които администрацията е внедрила във връзка със защитата на личните данни.

§4. Настоящите Вътрешни правила се публикуват на официалната страница на Областна администрация Благоевград.

§5. За всички неуредени в настоящите Вътрешни правила въпроси, са приложими разпоредбите на Регламент /ЕС/ 2016/679, Закона за защита на личните данни, както и действащото приложимо законодателство, което регламентира обработката на лични данни.

§6. Настоящите Вътрешни правила се преглеждат и актуализират при всяка промяна в нормативната уредба.

§7. Областна администрация Благоевград може да променя тези Правила по всяко време и нужда от това.

§8. Настоящите Правила са приети и влизат в сила от деня на утвърждаването им.

§9. Приложенията към настоящите правила са неразделна част от тях и влизат в сила с приемането им.

§10. Ръководството се ангажира в разумен срок да извърши мониторинг на другите относими действащи Вътрешните правила в Областна администрация Благоевград за съответствие с настоящите Вътрешни правила и процедурите към тях.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

Приложение №1. Списък на регистри за обработваните лични данни в Областна администрация Благоевград;

Приложение №2. Декларация за съгласие за обработване на личните данни;

Приложение №3. Декларация за отказ от съгласие за обработване на личните данни;

Приложение №4. Декларация на служител за информираност и неразгласяване на информация;

Приложение №5. Процедура за оценка на въздействието върху защитата на данните.

Приложение №6. Процедура за управление на исканията от субектите;

Приложение №7. Съобщение за поверителност за обработка;

Приложение №8. Процедура за мерки при нарушения на сигурността на данните;

Приложение №9. Споразумение за обработване на лични данни;