

ПОЛИТИКА ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

Администратор: Общинско предприятие "Социален патронаж"

I. Въведение

1. Общ регламент за защита на личните данни

Регламент (ЕС) 2016/679 (Общ регламент за защита на данните) замества Директивата 95/46 /ЕО за защита на данните. Има пряко действие и предполага изменение в законодателството на страните членки в областта на защитата на личните данни. Неговата цел е да защитава правата и свободите на физическите лица и да се гарантира, че личните данни не се обработват без тяхно знание, и когато е възможно, че се обработва с тяхно съгласие.

2. Обхват очертан от Общия регламент за защита на данните

Материален обхват (член 2) – Общият регламент се прилага за обработването на лични данни изцяло или частично с автоматични средства, както и за обработването с други средства на лични данни (например ръчно и на хартия), които са част от регистър с лични данни или които са предназначени да съставляват част от регистър с лични данни.

Териториален обхват (член 3) – правилата на Общия Регламент важат за всички администратори на лични данни, които са установени в ЕС, които обработват лични данни на физически лица, в контекста на своята дейност. Регламентът се прилага и за администратори извън ЕС, които обработват лични данни с цел да предлагат стоки и услуги или ако наблюдават поведението на субектите на данни, които пребивават в ЕС.

3. Понятия

„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

Контакт с Администратора на лични данни:

Уебсайт:
www.socialenpatronaj.com

E-mail:
social_patronaj@mail.bg

Телефон: (Phone)

ПОЛИТИКА ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

Администратор: Общинско предприятие "Социален патронаж"

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. Обработката на лични данни на едно дете е законно само, ако родител или настойник е дал съгласие за това. Администраторът полага разумни усилия, за да провери в такива случаи, дали притежателят на родителските права за детето е дал съгласието си.

„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.

Ако администраторът е със седалище извън ЕС, той трябва да назначи свой представител в юрисдикцията, в която администраторът работи, за да действа от името на администратора и да се занимава с надзорните органи. ([Член 4 т.16](#)) от ОРЗД)

Контакт с Администратора на лични данни:

Уебсайт:
www.socialenpatronaj.com

Е-mail:
social_patronaj@mail.bg

Телефон: (Phone)

ПОЛИТИКА ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

Администратор: Общинско предприятие "Социален патронаж"

„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;

II. Декларация относно политиката по защита на личните данни

1. Ръководството на Общинско предприятие "Социален патронаж" се ангажира да осигури съответствие 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 Общинско предприятие "Социален патронаж" събира и обработва съгласно Общия регламент за защита на данните (Регламент (ЕС) 2016/679).

Администраторът се задължава да осигури съответствието на всички дейности, които извършва, по събиране и обработване на лични данни, съгласно изискванията на ОРЗД.

2. В съответствие с Общия регламент към тази политика са описани и други релевантни документи, както и свързани процеси и процедури.

3. Настоящата политика се отнася до всички дейности по обработването на лични данни, включително тези, които се извършват относно лични данни на потребители на социални услуги, служители, доставчици и партньори и всякакви други лични данни, които Общинско предприятие "Социален патронаж" обработва от различни източници. Настоящата политика се отнася и до личните данни, получени от ОП „Социален патронаж“ в резултата на осъществени транзакции през виртуален ПОС терминал.

4. Администраторът води Регистър на дейностите по обработване. В случаите, когато воденето на регистъра е възложено на Длъжностното лице по защита на данните, то отговаря за въвеждането в този регистър на всякакви промени в дейностите на Общинско предприятие "Социален патронаж", както и на всички други допълнителни изисквания, в т.ч. оценки на въздействието върху защитата на данните. Този регистър трябва да бъде на разположение по искане на надзорния орган.

5. Тази политика се прилага за всички служители/работници (и заинтересовани страни) на Общинско предприятие "Социален патронаж", както и за обработващите и членовете на техния персонал. В случай, че има предположение за извършено престъпление, въпросът ще се предостави за разглеждане във възможно най-кратък срок на съответните държавни органи за ангажиране на наказателна отговорност.

Контакт с Администратора на лични данни:

Уебсайт:

www.socialenpatronaj.com

E-mail:

social_patronaj@mail.bg

Телефон: (Phone)

ПОЛИТИКА ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

Администратор: Общинско предприятие "Социален патронаж"

6. Трети страни, които работят с или за Общинско предприятие "Социален патронаж", в т.ч. партньори, външни доставчици, клиенти и др., както и които имат или могат да имат достъп до личните данни на администратора, са длъжни да се запознаят и съобразят с тази политика. Администраторът е длъжен да сключи споразумение за поверителност на данните с всяка трета страна, на която предоставя достъп до личните данни, обработвани от него, което дава право на Общинско предприятие "Социален патронаж" да извършва проверки на спазването на наложените със споразумението задължения, освен ако обработването не се изисква от правото на ЕС или от правото на държава-членка..

III. Задължения и отговорности по Регламент (ЕС) 2016/679

1. Общинско предприятие "Социален патронаж" е администратор на данни съгласно Регламент (ЕС) 2016/679 и носи цялата отговорност и рисковете от евентуално несъответствие с изискванията на ОРЗД.

2. Обработващ лични данни е всяко лице извън организацията на администратора, което обработва пряко личните данни от името на администратора - съхранява, дигитализира, каталогизира и т.н. цялата информация.;

3. Длъжностното лице по защита на данните взема участие на заседанията на ръководството на администратора, на които се обсъждат въпроси от областта на защита на личните данни, и съветва администратора за доказване на съответствието със законодателството в областта на защита на данните и добрите практики.

4. Длъжностното лице по защита на данните, което следва да бъде подходящо, квалифицирано и опитно, се избира от директора на ОП „Социален патронаж“. ДЛЗД е длъжно да съветва и информира администратора за прилагането на ОРЗД и други актове от вътрешното и европейското законодателство в областта на защита на личните данни съгласно изискванията на ОРЗД, включително да следи за прилагането на тази политика.

5. ДЛЗД има и специфични задължения по ОРЗД – до него се отправят всички искания на субектите на данни и е контактна точка за служителите на администратора, които искат разяснения по всеки аспект на спазването на защитата на данните. ДЛЗД е лицето за контакт и пред надзорния орган.

6. Спазването на законодателството за защита на данните е отговорност на всички служители на Общинско предприятие "Социален патронаж", които обработват лични данни.

7. Политиката за обучение на Общинско предприятие "Социален патронаж" (Политика за провеждане на обучение) определя специфичните изисквания за обучение и осведомяване във връзка с конкретните роли на служителите/работниците на Общинско предприятие "Социален патронаж".

IV. Принципи за защита на данните

Цялото обработване на лични данни в ОП „Социален патронаж“ се извършва в съответствие с принципите за защита на данните, посочени в [член 5](#) от Регламент (ЕС)

Контакт с Администратора на лични данни:

Уебсайт:
www.socialenpatronaj.com

E-mail:
social_patronaj@mail.bg

Телефон: (Phone)

ПОЛИТИКА ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

Администратор: Общинско предприятие "Социален патронаж"

2016/679. Политиките и процедурите на Общинско предприятие "Социален патронаж" имат за цел да гарантират спазването на тези принципи.

1. Личните данни трябва да бъдат обработвани законосъобразно, добросъвестно и прозрачно.

Законосъобразно – да идентифицира законна основа, преди да обработва лични данни. Това са т. нар "основания за обработване", например „съгласие“. Съгласието на субекта е едно от основанията за обработване на личните данни. Такова може да бъде също изпълнение на договор или законен интерес на администратора, в които случаи съгласие не е нужно да бъде давано.

Добросъвестно - за да може обработването да бъде добросъвестно, администраторът на данни трябва да предостави определена информация на субектите на данни, необходима във всеки конкретен случай и за всяка конкретна цел, по разбираем, кратък и достъпен за субекта на данни начин. Това важи независимо дали личните данни са получени директно от субектите на данни или от други източници.

Прозрачно – Регламент (ЕС) 2016/679 поставя изисквания относно това, каква информация трябва да бъде предоставена на разположение на субектите на данни, която е обхваната от принципа за "прозрачност", регламентиран в членове [12](#), [13](#) и [14](#) от ОРЗД. Съгласно цитираните разпоредби на ОРЗД, информацията трябва да бъде съобщена на субекта на данните в разбираема форма, като се използва ясен и разбираем език, т.е. декларациите за поверителност, които се подписват от субектите на данни, трябва да бъдат подробни и конкретни, разбираеми и достъпни.

Правилата за уведомяване на субекта на данни от Общинско предприятие "Социален патронаж" са определени в Процедура за прозрачност при обработката на лични данни и уведомлението се записва в Образец на Декларация за поверителност (уведомление за поверително третиране на личните данни).

Специфичната информация, която трябва да бъде предоставена на субекта на данните, трябва да включва като минимум:

- данни, които идентифицират администратора и данните за контакт на администратора и, ако има такъв, на представителя на администратора;
- контактите на ДЛЗД;
- целите на обработването, за което личните данни са предназначени както и правното основание за обработването;
- периода, за който ще се съхраняват личните данни;
- съществуването на следните права - да поиска достъп до данните, коригиране, изтриване (право „да бъдеш забравен“), ограничаване на обработването, както право на възражение срещу условията (или липсата на такива) във връзка с упражняването на тези права;

Контакт с Администратора на лични данни:

Уебсайт:

www.socialenpatronaj.com

E-mail:

social_patronaj@mail.bg

Телефон: (Phone)

ПОЛИТИКА ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

Администратор: Общинско предприятие "Социален патронаж"

- категориите лични данни;
- получателите или категориите получатели на лични данни, където това е приложимо;
- всякаква допълнителна информация, необходима да се гарантира добросъвестно обработване.

2. Лични данни могат да се събират само за конкретни, изрично указани и законни цели.

Данните, получени за конкретни цели, следва да се събират и обработват само за тези цели, които съответстват на дейностите по обработване, включени в Регистъра на дейностите по обработване на данни ([чл. 30 ОРЗД](#)) на Общинско предприятие "Социален патронаж".

Процедура за прозрачност при обработката на лични данни в ОП „Социален патронаж“ определя съответните правила.

3. Личните данни, които администраторът събира, трябва да бъдат ограничени до това, което е необходимо за съответната цел на обработване (принцип на минимизиране на данните, които могат да бъдат обработвани за конкретния субект)

- ДЛЗД следи за събиране само на тази информация, която е строго необходима за целта на обработване.
- Всички формуляри за събиране на данни (електронни или на хартиен носител), включително изискванията за събиране на данни в новите информационни системи, трябва да включват декларация за добросъвестно обработване или връзка Уведомление за поверително третиране на личните данни (Декларация за поверителност) и да бъдат одобрени от ДЛЗД.
- Длъжностното лице по защита на данните има задължения за извършването на периодични проверки (поне веднъж годишно), които да гарантират, че събраните данни продължават да бъдат адекватни, релевантни и не са прекомерни (Процедура за оценка на въздействието върху защитата на данните).

4. Личните данни трябва да бъдат точни и актуални във всеки един момент, и да са положени необходими усилия, за да е възможно незабавно (в рамките на възможните технически решения) изтриване или коригиране.

- Данните, които се съхраняват от администратора на данни, трябва да бъдат преглеждани и актуализирани при необходимост. Не трябва да се съхраняват данни, в случаите, когато има вероятност да не са точни.
- Също така, задължение на субекта на данните е да декларира, че данните, които предават за съхраняване от Общинско предприятие "Социален патронаж" са точни и актуални. Попълването на формуляр от субекта на данни, предназначени за администратора, ще включва изявление, че съдържащите се в него данни са точни

Контакт с Администратора на лични данни:

Уебсайт:
www.socialenpatronaj.com

E-mail:
social_patronaj@mail.bg

Телефон: (Phone)

ПОЛИТИКА ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

Администратор: Общинско предприятие "Социален патронаж"

към датата на подаване.

- От служителите/работниците и потребителите на социалните услуги на предприятието трябва да се изисква, да уведомяват Общинско предприятие "Социален патронаж" за всякакви промени в обстоятелствата, за да могат да се актуализират записите на лични данни.
- Длъжностното лице по защита на данните гарантира, че са налице подходящи процедури и политики за поддържане на точност и актуалност на личните данни, като се отчита обемът на събраните данни, скоростта, с която може да се промени, други относими фактори.
- Най-малко веднъж годишно Длъжностното лице по защита на данните ще прегледа сроковете на съхранение на всички лични данни, обработвани от Общинско предприятие "Социален патронаж", като се позовава на инвентаризацията на данните и ще идентифицира всички данни, които вече не се изискват в контекста на посочената цел. Тези данни ще бъдат надеждно унищожени в съответствие с процедурите и правилата на ОП „Социален патронаж“.
- Длъжностното лице по защита на данните следи за отговаряне на искания за корекция на данни в рамките на един месец (Процедура за управление на исканията от субектите. Този срок може да бъде удължен с още два месеца за сложни заявки. Ако Общинско предприятие "Социален патронаж" реши да не се съобрази с искането, Длъжностното лице по защита на данните трябва да отговори на субекта на данните, за да обясни мотивите за отказа и да го информира за правото му да подаде жалба пред надзорния орган, и да потърси правна защита.
- Длъжностното лице за защита на данните следва да информира всички трети страни, на които са предоставени неточни или остарели лични данни, че информацията е неточна или остаряла и да не се използва за вземане на решения относно субектите на данни, както и да препраща всяка корекция на лични данни към третите страни, където това е необходимо.

5. Личните данни трябва да се съхраняват в такава форма, която позволява субектът на данните да бъде идентифициран за периода, необходим за обработването.

- Когато личните данни се запазват след срока на обработването, те ще бъдат съхранявани по подходящ начин (минимизирани, криптирани, псевдонимизирани), за да се защити самоличността на субекта на данните в случай на нарушение на данните.
- Лични данни ще бъдат пазени в съответствие с Процедура за съхраняване и унищожаване на данните в ОП „Социален патронаж“ и след като е преминал срокът им на съхранение, те трябва да бъдат надеждно унищожени по указания в тази процедура ред.
- Длъжностното лице за защита на данните специално трябва да одобри всяко

Контакт с Администратора на лични данни:

Уебсайт:
www.socialenpatronaj.com

E-mail:
social_patronaj@mail.bg

Телефон: (Phone)

ПОЛИТИКА ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

Администратор: Общинско предприятие "Социален патронаж"

запазване на данни, което надхвърля срока на съхранение, дефиниран в Процедура за съхраняване и унищожаване на данните и трябва да гарантира, че обосновката е ясно определена и е в съответствие с изискванията на законодателството за защита на данните. Това одобрение трябва да бъде писмено.

6. Личните данни трябва да бъдат обработени по начин, който гарантира подходяща сигурност ([чл. 24](#), [чл. 32](#) от ОРЗД)

Длъжностното лице за защита на данните ще извърши първоначална оценка на въздействието, когато такава се налага, като вземе предвид всички обстоятелства, свързани с операциите по обработване на данни от Общинско предприятие "Социален патронаж".

Във всеки конкретен случай, когато има нарушение на защитата на лични данни, ДЛЗД следва да извърши оценка на риска и при отчитане на висок риск да уведоми надзорния орган и/или субекта на данни. При съобразяване на риска в конкретния случай, Длъжностното лице по защита на данните трябва да разгледа степента на евентуална вреда или загуба, която може да бъде причинена на физическите лица (напр. персонал или клиенти), ако възникне нарушение на сигурността, всяка вероятна вреда за репутацията на администратора, включително евентуална загуба на доверие на клиентите и др.

Гарантирането на сигурността на личните данни е свързана и с предприемането на подходящи технически мерки, за които длъжностното лице по защита на данните следи и които могат да включват най-малкото:

- Защита с парола;
- Автоматично заключване на бездействия работни станции в мрежата;
- Премахване на права на достъп за USB и други преносими носители с памет (може да има изключение при осигурени задължителна проверка за вируси и регистриране на трансфера на данни);
- Антивирусен софтуер и защитни стени;
- Правата за достъп основани на роли, включително тези, на назначен временно персонал
- Защитата на устройства, които напускат помещенията на организацията, като лаптопи или други;
- Сигурност на локални и широкообхватни мрежи;
- Технологии за подобряване на поверителността, като например псевдонимизиране и анонимизиране;
- Идентифициране на подходящи международни стандарти за сигурност подходящи за Общинско предприятие "Социален патронаж".

При оценяването на подходящите организационни мерки Длъжностното лице за защита на

Контакт с Администратора на лични данни:

Уебсайт:
www.socialenpatronaj.com

E-mail:
social_patronaj@mail.bg

Телефон: (Phone)

ПОЛИТИКА ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

Администратор: Общинско предприятие "Социален патронаж"

данните ще вземе предвид следното:

- Нивата на подходящо обучение в Общинско предприятие "Социален патронаж";
- Включването на защитата на данните в трудовите договори;
- Идентификация на дисциплинарни мерки за нарушения по отношение на обработването на данни;
- Редовна проверка на персонала за спазване на съответните стандарти за сигурност;
- Контрол на физическия достъп до електронни и хартиено базирани записи;
- Съхраняване на хартия на базата данни в заключващи се стенни шкафове;
- Ограничаване на използването на портативни електронни устройства извън работното място;
- Ограничаване на използването от служителите на лични устройства на работното място;
- Приемане на ясни правила за създаване и ползване на пароли;
- Редовно създаване на резервни копия на личните данни и физическо съхраняване на носителите с копия извън офиса;
- Налагане на договорни задължения на организации контрагенти да предприемат подходящи мерки за сигурност при прехвърляне на данни извън ЕС.

При преценката за подходящи мерки се вземат предвид идентифицираните рискове за лични данни, както и възможността за нанасяне на вреди на лицата, чиито данни се обработват.

7. Спазване на принципа на отчетност.

Регламент (ЕС) 2016/679 включва разпоредби, които насърчават отчетността и управляемостта и допълват изискванията за прозрачност. Принципът на отчетност в [чл. 5, пар. 2](#) изисква от администратора да докаже, че спазва останалите принципи в ОРЗД и изрично заявява, че това е негова отговорност.

Общинско предприятие "Социален патронаж" ще доказва спазването на принципите за защита на данните чрез прилагане на политики по защита на данните, като се присъединява към кодекси за поведение, внедрява подходящи технически и организационни мерки, както и чрез приемане на техники по защита на данните на етапа на проектирането и защита на данните по подразбиране, оценка на въздействието върху защитата на личните данни, процедура за уведомяване за нарушаване на лични данни и т.н.

V. Права на субектите на данни

1. Съгласно ОРЗД субектът на данни има следните права по отношение на обработването

Контакт с Администратора на лични данни:

Уебсайт:

www.socialenpatronaj.com

E-mail:

social_patronaj@mail.bg

Телефон: (Phone)

ПОЛИТИКА ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

Администратор: Общинско предприятие "Социален патронаж"

на личните му данни:

- 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;
- Да поиска копие от своите лични данни от администратора;
- Да иска от администратора коригиране на лични данни, когато те са неточни, както и когато не са вече актуални;
- Да изиска от администратора изтриване на лични данни (право „да бъдеш забравен“);
- Да иска от администратора ограничаване на обработването на лични данни като в този случай данните ще бъдат само съхранявани, но не и обработвани.;
- Да направи възражение срещу обработване на негови лични данни;
- Да се обърне с жалба до надзорен орган, ако смята, че някоя от разпоредбите на ОРЗД е нарушена;
- Да поиска и да му бъдат предоставени личните данни в структуриран, широко използван и пригоден за машинно четене формат;
- Да оттегли съгласието си за обработката на личните данни по всяко време с отделно искане, отправено до администратора;
- Да не е обект на автоматизирано взети решения, които да го засягат в значителна степен, без възможност за човешка намеса;
- Да се противопостави на автоматизирано профилиране, което се случва без негово съгласие;

2. Общинско предприятие "Социален патронаж" осигурява условия, които да гарантират упражняването на тези права от субекта на данни:

- Субектите на данни могат да направят искания за достъп до данни, както е описано в процедурата за Процедура за управление на исканията от субектите на данни; тази процедура също така описва как Общинско предприятие "Социален патронаж" ще гарантира, че отговора на искането на субекта на данни отговаря на изискванията на Общия регламент.
- Когато исканията на субект на данни са явно неоснователни или прекомерни, по-специално поради своята повторяемост, Общинско предприятие "Социален патронаж" може или да наложи разумна такса, като взема предвид административните разходи за предоставяне на информацията, комуникацията или предприемането на исканите действия, или да откаже да предприеме действия по искането.
- Субектите на данни имат право да подават възражения до Общинско

Контакт с Администратора на лични данни:

Уебсайт:
www.socialenpatronaj.com

E-mail:
social_patronaj@mail.bg

Телефон: (Phone)

ПОЛИТИКА ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

Администратор: Общинско предприятие "Социален патронаж"

предприятие "Социален патронаж", свързани с обработването на личните им данни. Обработването на искане от субекта на данни и подаването на възражения от страна на субекта на данни, се извършва в съответствие с Процедура за начините на комуникация при жалби и искания от субекта на данни. Жалбите могат да се подават направо до надзорния орган, като компетентният за това орган в България е Комисия за защита на личните данни, адрес: гр. София 1592, бул. „Проф. Цветан Лазаров” № 2 (www.cpdp.bg).

VI. Съгласие

1. Под „съгласие“ Общинско предприятие "Социален патронаж" 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. Субектът на данните може да оттегли своето съгласие по всяко време. Съгласие на субекта на лични данни се изисква винаги, когато не съществува алтернативно правно основание за обработването.
2. Общинско предприятие "Социален патронаж" приема за "съгласие" само случаите, в които субектът на данните е бил напълно информиран за планираното обработване и е изразил своето съгласие и без върху него да е бил или да продължава да бъде упражняван натиск. Съгласието, получено при натиск или въз основа на подвеждаща информация, няма да бъде валидно основание за обработване на лични данни.
3. Съгласието не може да бъде изведено от липсата на отговор на съобщение до субекта на данни. Трябва да има активна комуникация между администратора и субекта, за да е налице съгласие. Администраторът трябва да може да докаже, че е получено съгласие¹ за дейностите по обработване.
4. За специални категории данни трябва да се получи изрично писмено съгласие на субектите на данни, освен ако не съществува алтернативно законно основание за обработване.
5. Съгласието на субекта за обработване на лични или специални категории данни се дава въз основа на съответния документ за съгласие, предоставен от субекта на данни на администратора за всяка конкретна цел на обработване. Когато субектът подписва договор, съгласие не е необходимо, защото данните му се събират на друго законово основание.
6. Когато Общинско предприятие "Социален патронаж" обработва лични данни на деца, трябва да бъде получено разрешение от упражняващите родителските права (родители, настойници и т. н.). Това изискване се прилага за лица на възраст под 16 години.

VII. Сигурност на данните

1. Служителите на администратора, които съгласно длъжностните си характеристики имат задължение да обработват определени лични данни от името на администратора, са

Контакт с Администратора на лични данни:

Уебсайт:
www.socialenpatronaj.com

E-mail:
social_patronaj@mail.bg

Телефон: (Phone)

ПОЛИТИКА ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

Администратор: Общинско предприятие "Социален патронаж"

длъжни да осигурят сигурността при обработването и съхраняването на данните от тяхна страна, включително да гарантират, че няма да разкриват данните на трети страни, освен ако Общинско предприятие "Социален патронаж" не е дал такива права на тази трета страна за достъп до данните.

2. Личните данни или част от тях трябва да бъдат достъпни само за тези, които имат задължение да ги обработват/ съхраняват.

3. Записите върху хартиен носител не трябва да се оставят там, където могат да бъдат достъпни от неоторизирани лица и не могат да бъдат изваждани от определените офисни помещения без изрично разрешение. Веднага щом хартиените документи вече не са необходими за текущата работа по поддръжката на клиенти, те трябва да бъдат унищожени в съответствие със създадена за това процедура/правила и съответен протокол.

4. Личните данни могат да бъдат изтривани или унищожавани само в съответствие с Процедурата за съхраняване и унищожаване на данните в ОП „Социален патронаж“. Записите на хартиен носител, за които е изтекъл срокът за съхранение, трябва да бъдат нарязани и унищожени като "поверителни отпадъци". Данните върху твърдите дискове на излишните персонални компютри трябва да бъдат изтрити или дисковете унищожени, съгласно изградените правила/процедури.

5. Обработването на лични данни "извън офиса" представлява потенциално по-голям риск от загуба, кражба или нарушение на лични данни. Персоналът трябва да бъде специално упълномощен да обработва данните извън обекти на ОП „Социален патронаж“.

VIII. Разкриване на данни

1. Общинско предприятие "Социален патронаж" осигурява условия, при които личните данни не се разкриват на неупълномощени трети страни, което включва членове на семейството, приятели, държавни органи, ако има основателно съмнение, че не се изискват по установения ред. Всички служители/работници трябва да бъдат предпазливи, когато се поиска от тях да разкрият съхранявани лични данни за друго лице на трета страна. Важно е да се има предвид, дали разкриването на информацията е свързано или не с нуждите на дейността, извършвана от организацията.

2. Всички искания от трети страни за предоставяне на данни трябва да бъдат подкрепени с подходяща документация и всички такива разкривания на данни трябва да бъдат координирани с Длъжностното лице за защита на данните, което да даде становище.

3. Личните данни ще се предоставят на компетентните публични власти при и по повод упражняване на техните властнически правомощия.

IX. Съхраняване и унищожаване на данните

1. Общинско предприятие "Социален патронаж" не съхранява лични данни във вид, който позволява идентифицирането на субектите за по-дълъг период, отколкото е необходимо, по отношение на целите, за които са били събрани данните.

Контакт с Администратора на лични данни:

Уебсайт:

www.socialenpatronaj.com

E-mail:

social_patronaj@mail.bg

Телефон: (Phone)

ПОЛИТИКА ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

Администратор: Общинско предприятие "Социален патронаж"

2. Общинско предприятие "Социален патронаж" може да съхранява данни за по-дълги периоди единствено, ако личните данни ще бъдат обработвани за целите на архивиране, за цели в обществен интерес, научни или исторически изследвания и за статистически цели, и само при изпълнението на подходящи технически и организационни мерки за гарантиране на правата и свободите на субекта на данните.

3. Периодът на съхранение за всяка категория лични данни е посочен в Процедурата за съхраняване и унищожаване на данните в ОП „Социален патронаж“, както и на критериите, използвани за определяне на този период, включително всякакви законови задължения, изискващи от Общинско предприятие "Социален патронаж" да запази данните.

4. Процедурата за съхраняване и унищожаване на данните в Общинско предприятие "Социален патронаж" ще се прилага във всички случаи.

5. Личните данни трябва да бъдат унищожени, съгласно принципа за гарантиране подходящо ниво на сигурност ([чл. 5, пар. 1 б. е](#)) от Общия регламент) – включително защита срещу неразрешено или незаконосъобразно обработване и срещу случайна загуба, унищожаване или повреждане, като се прилагат подходящи технически или организационни мерки („цялостност и поверителност“);

Х. Трансфер на данни

1. Всеки трансфер на данни от ЕС към страни извън ЕС (посочени в Общия регламент като "трети страни") са незаконни, освен ако няма подходящо "ниво на защита на основните права на субектите на данни.

Прехвърлянето на лични данни извън ЕС е забранено, освен ако не се прилагат една или повече от указаните гаранции или изключения.

ХІ. Регистър на обработванията на данни (инвентаризация на данните)

1. Общинско предприятие "Социален патронаж" е създадо процес на инвентаризация на данните като част от своя подход за справяне с рисковете и възможностите в процеса на спазване на политиката за съответствие с Регламент (ЕС) 2016/679. При инвентаризацията на данните в Общинско предприятие "Социален патронаж" и в работния поток от данни се установяват:

- процесите, които използват лични данни;
- източниците на лични данни;
- броя на субектите на данни;
- описание на категориите лични данни и елементите във всяка категория;
- дейностите по обработване;
- целите на обработването, за което личните данни са предназначени;

Контакт с Администратора на лични данни:

Уебсайт:

www.socialenpatronaj.com

E-mail:

social_patronaj@mail.bg

Телефон: (Phone)

ПОЛИТИКА ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

Администратор: Общинско предприятие "Социален патронаж"

- правното основание за обработването;
- получателите или категориите получатели на личните данни;
- основните системи и места за съхранение;
- всички лични данни, които подлежат на трансфери извън ЕС;
- сроковете за съхранение и заличаване.

2. Общинско предприятие "Социален патронаж" е наясно с рисковете, свързани с обработването на определени видове лични данни.

3. Общинско предприятие "Социален патронаж" оценява нивото на риска за лицата, свързан с обработването на личните им данни. Когато е задължително се извършват оценки на въздействието върху защитата на данните във връзка с обработването на лични данни от Общинско предприятие "Социален патронаж" и във връзка с обработването, предприето от други организации от името на Общинско предприятие "Социален патронаж".

4. Общинско предприятие "Социален патронаж" управлява всички рискове, идентифицирани от оценката на въздействието, с цел да се намали вероятността от несъответствие с правилата, заложи при изготвяне на оценката.

Когато вид обработване може да доведе до висок риск за правата и свободите на физическите лица, по-специално с използване на нови технологии и като се вземат предвид естеството, обхвата, контекста и целите на обработването, преди да пристъпи към обработване Общинско предприятие "Социален патронаж" следва да извърши оценка на въздействието на предвидените операции по обработване върху защитата на личните данни. Една обща оценка на въздействието може да разглежда набор от подобни операции по обработване, които представляват подобни високи рискове.

5. Когато в резултат на Оценката на въздействието е ясно, че Общинско предприятие "Социален патронаж" ще започне да обработва лични данни, които поради висок риск биха могли да причинят вреди на субектите на данни, решението дали обработването да продължи или не, трябва да бъде предадено за преглед от страна на Длъжностното лице за защита на данните.

6. Ако ДЛЗД има сериозни опасения или относно потенциалната вреда или опасност, или относно количеството на съответните данни, то следва да отнесе въпроса пред надзорния орган.

7. Длъжностното лице по защита на данните, прави периодичен (ежегоден) преглед на първоначално инвентаризираните данни, преразглежда вписаната информация в „Регистъра на дейностите по обработване“ в светлината на всякакви промени в дейностите на Общинско предприятие "Социален патронаж".

Контакт с Администратора на лични данни:

Уебсайт:

www.socialenpatronaj.com

E-mail:

social_patronaj@mail.bg

Телефон: (Phone)