



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Министерство на околната среда и водите

Регионална инспекция по околна среда и водите – Пазарджик

УТВЪРЖДАВАМ,

КОСТАДИН ГЕОРГИЕВ

Директор РИОСВ – Пазарджик



## ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАНИИ В РИОСВ – ПАЗАРДЖИК

### ГЛАВА I ПРЕДМЕТ

Чл. 1. (1) С настоящите вътрешни правила, наричани за краткост „правилата“ се определят реда, по който РИОСВ - Пазарджик събира, записва, организира, структурира, съхранява, адаптира или променя, извлича, консултира, използва, разкрива чрез предаване, разпространяване или друг начин, по който данните стават достъпни, подрежда или комбинира, ограничава, изтрива, унищожава или обработва по друг начин лични данни за целите на своята дейност.

Чл. 2. (1) Настоящите правила уреждат:

1. Принципите, процедурите и механизмите за обработка на личните данни;
2. Процедурите за уведомяване на надзорния орган, в случай на нарушения в сигурността;
3. Процедурите за администриране на искания за достъп до данни, коригиране на обработваните данни, възражения и оттегляне на съгласия, както и администриране на искания за упражняване на други права, които субектите на лични данни имат по закон;
4. Лицата, които обработват лични данни, и техните задължения;
5. Правилата за предаване на лични данни на трети лица в страната и чужбина;
6. Необходимите технически и организационни мерки за защита на личните данни от неправомерно обработване и в случай на инциденти, като случайно или незаконно унищожаване, загуба, неправомерен достъп, изменение или разпространение;
7. Техническите ресурси, прилагани при обработката на лични данни.

## **ГЛАВА II**

### **СУБЕКТИ НА ДАННИ И КАТЕГОРИИ ЛИЧНИ ДАННИ**

Чл. 3. (1) РИОСВ - Пазарджик, като администратор на лични данни, събира и обработва лични данни, необходими за осъществяване на своите права и задължения като работодател, предоставящ административни услуги и други, при съблюдаване изискванията на приложимото законодателство.

(2) Личните данни, обработвани от РИОСВ - Пазарджик, са групирани в регистри на дейностите по обработване, съдържащи правила за обработване на лични данни, отнасящи се до:

1. работници и служители и изпълнители по граждански договори;
2. кандидати за работа;
3. заявители на административни услуги;
4. податели на жалби и сигнали;
5. административно-наказателна дейност.

(3) Относно лицата, заети по трудови, служебни или граждански правоотношения в РИОСВ - Пазарджик, и на кандидатите за работа, се събират следните лични данни:

1. *Идентификация*: име; ЕГН, постоянен и/или настоящ адрес, телефон, данни по лична карта;
2. *Образование и професионална квалификация*: данни, свързани с образование, трудов опит, професионална и лична квалификация и умения;
3. *Здравни данни*: здравословно състояние, ТЕЛК решения, медицински свидетелства, болнични листове и всяка прилежаща към тях документация;
4. *Други данни*: свидетелство за съдимост, когато се изисква представянето му съгласно нормативен акт, както и други данни, чието обработване е необходимо за изпълнение на правата и задълженията на РИОСВ - Пазарджик, като работодател.

(4) Относно физически лица, заявители на административни услуги, РИОСВ - Пазарджик като предоставящ административни услуги събира лични данни, които са необходими за изпълнението на законовите задължения, както следва:

1. име, постоянен и/или настоящ адрес, телефон за връзка и/или електронна поща, както и друга информация за изпълнение на административната услуга.

(5) Относно физически лица, субекти на административно-наказателна отговорност, се събират лични данни, необходими за изпълнение на законови задължения на инспекцията, като административно-наказващ орган, както следва:

1. име, ЕГН и данни по лична карта.

(6) Относно физически лица, податели на жалби и сигнали, се събират лични данни, необходими за изпълнение на законови задължения на инспекцията, като административно-наказващ орган, както следва:

1. име, телефон за връзка и адрес.

(7) РИОСВ - Пазарджик обработва чувствителни данни, само доколкото това е необходимо за изпълнение на специфичните права и задължения в областта на трудовото и осигурително законодателство.

## **ГЛАВА III**

### **ЦЕЛИ И ПРИНЦИПИ НА ОБРАБОТВАНЕ НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ**

Чл. 4 (1). РИОСВ - Пазарджик, като администратор на лични данни, обработва такива, с цел:

1. 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 инспекцията, в качеството ѝ на работодател;

2. администриране на отношенията с заявители (ФЛ) на РИОСВ - Пазарджик и предоставяне на административни услуги;

3. сключване и изпълнение на граждански договори с физически лица за предоставяне на услуги на инспекцията.

Чл.5 (1). РИОСВ - Пазарджик обработва личните данни законосъобразно, добросъвестно и прозрачно, при спазване на следните принципи:

1. предварително информиране на субектът на данните за обработването на неговите лични данни;

2. събиране на личните данни за конкретни, точно определени и законни цели и не се обработват допълнително по начин, несъвместим с тези цели;

3. съответствие на целите, за които се събират личните данни;

4. точност на личните данни и при необходимост да се актуализират;

5. заличаване или коригиране на личните данни, когато се установи, че са неточни или не съответстват на целите, за които се обработват;

6. поддържане на 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.

Чл. 6 (1). За да е законосъобразно обработването на данните от страна на РИОСВ - Пазарджик, трябва да е налице поне едно от следните условия:

1. субектът на данните е дал своето съгласие;

2. обработването е необходимо за изпълнението на договор, по който лицето на данните е страна, или за предприемане на стъпки по искане на съгласие от субекта на данните, преди сключването на договор;

3. обработването е необходимо за спазването на законово задължение, което се прилага спрямо администратора;

4. обработването е необходимо, за да се защитят жизненоважни интереси на субекта на данните или на друго физическо лице;

5. обработването е необходимо за изпълнение на задача от обществен интерес;

6. обработването е необходимо за целите на легитимните интереси на администратора, освен когато пред тези интереси преимущество имат интересите или основните права и свободи на субекта на данни. Целите, за които се обработват лични данни на това основание, трябва да са описани в приложимите известия по защита на данните.

#### **ГЛАВА IV** **СЪГЛАСИЕ**

Чл. 7. (1) РИОСВ - Пазарджик, като администратор на лични данни, събира и обработва минимум от лични данни за лицето, необходими за осъществяване на своите права и задължения като работодател, предоставящ административни услуги и други, при съблюдаване изискванията на приложимото законодателство.

(2) При липса на законово задължение да се събират и обработват личните данни на физически лица, необходими за осъществяване на своите права и задължения като работодател, предоставящ административни услуги, РИОСВ - Пазарджик следва да поиска съгласие от лицето за обработка на личните му данни чрез декларация или по друг начин.

(3) Субектът на данни е съгласен с обработването, ако изрази това свободно, конкретно, информирано, недвусмислено и дадено с активно действие – чрез изрично изявление или ясно

потвърждаващо действие. Мълчанието на лицето или предварително отменати квадратчета в документите за съгласие, не могат да се приемат за валидно съгласие. Ако съгласието за обработка на лични данни се дава чрез документ, който урежда и други въпроси, то следва да бъде изискано отделно от съгласието по други въпроси.

(4) Субектите на данни трябва да могат лесно да оттеглят съгласието си за обработване по всяко време, и оттеглянето трябва да бъде уважено своевременно. Ако не съществува друго условие за законосъобразност на обработването, с оттеглянето на съгласието обработването следва да се прекрати.

(5) Декларациите за съгласие се съхраняват от РИОСВ - Пазарджик, докато се извършват действия по обработване на данни на това основание, с оглед спазването на принципа на отчетност.

## **ГЛАВА V**

### **ПРОЦЕДУРИ ПО ОБРАБОТВАНЕ НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ**

#### **Раздел I**

**Процедура за обработване на личните данни, отнасящи се до лицата, заети по служебни, трудови или граждански правоотношения в РИОСВ - Пазарджик, както и на кандидатите за работа**

Чл. 8. (1) Личните данни, отнасящи се до лицата, заети по служебни, трудови или граждански правоотношения в РИОСВ - Пазарджик, както и на кандидатите за работа, се събират при и по повод набирането на персонал. След законосъобразна обработка на данните на всеки работник и служител на инспекцията, както и данните от проведени конкурси и интервюта, същите се съхраняват в лични досиета на хартиен и/или технически носител, в зависимост от нуждата.

(2) Личните досиета на работниците и служителите, както и данните на кандидатите за работа, се подреждат в специални картотечни шкафове със заключване, находящи се в кабинета на служителя, отговорен за личните досиета на работниците и служителите. Достъпът до кабинета се предоставя само на лицата, оправомощени да обработват личните данни, като за целта се създава специален ред за влизане в помещението чрез ключ.

(3) Досиета на работниците и служителите, както и данните на кандидатите за работа, не се изнасят извън сградата на инспекцията.

(4) Служителят, оправомощен да събира и обработва лични данни на лицата, заети по служебни, трудови или граждански правоотношения, предприема всички организационно-технически мерки за съхраняването и опазването на личните досиета и класъорите с информация, в това число ограничаване на достъпа до тях на външни лица и неотторизирани служители.

#### **Раздел II**

**Процедура за обработване на лични данни, отнасящи се до заявителите за предоставяне на административни услуги**

Чл. 9. (1) Личните данни, отнасящи се до заявителите за предоставяне на административни услуги, се събират и обработват при подаване на заявление за предоставяне на административна услуга.

(2) След законосъобразна обработка на данните на всеки заявител на административна услуга, същите се съхраняват в досиета на хартиен и/или технически носител, в зависимост от нуждата. Електронните данни се съхраняват в бази данни.

(3) Досиетата на заявителите се съхраняват в шкафове със заключване, в кабинета на служителя, обработващ личните данни на съответния заявител по преписката, за предоставяне на административната услуга. Достъпът до кабинета се предоставя само на лицата, оправомощени да обработват личните данни, като за целта се създава специален ред за влизане в помещението чрез ключ.

(4) Досиетата на заявителите на административни услуги, не се изнасят извън сградата на инспекцията.

(5) Служителите, оправомощени да събират и обработват лични данни на заявителите на административни услуги, предприемат всички организационно-технически мерки за съхраняването и опазването на личните данни в досиетата и класъорите с информация, в това число ограничаване на достъпа до тях на външни лица и неоторизирани служители.

## **ГЛАВА VI ДОКУМЕНТИРАНЕ НА ОБРАБОТКАТА НА ЛИЧНИ ДАННИ**

Чл. 10. (1) РИОСВ - Пазарджик документира дейностите по обработване на лични данни при спазване на принципа на отчетност.

(2) Отчетността като принцип представлява способността във всеки един момент, РИОСВ - Пазарджик като администраторът на лични данни да удостовери и да докаже, че обработва личните данни законосъобразно, добросъвестно, прозрачно, за конкретни и пропорционални цели, с подходящо ниво на сигурност.

(3) Основните средства за спазване на принципа на отчетност са:

1. поддържане на регистри на дейностите по обработване;
2. определяне на длъжностно лице по защита на личните данни, когато такова се изисква;
3. извършване на оценка на въздействие при наличие на висок риск за правата и свободите на физическите лица;
4. своевременно уведомяване на Комисията за защита на личните данни и субекта на данни, при нарушения на сигурността;
5. прилагане на доброволни механизми за сертифициране и/или спазване на кодекси за поведение;

(4) Документацията, трябва да е достатъчна, за да докаже спазването на принципите за законосъобразно обработване на личните данни.

## **ГЛАВА VII ВИДОВЕ РЕГИСТРИ. ФОРМА.**

Чл.11. (1) В РИОСВ - Пазарджик, като администратор на лични данни, се водят следните видове регистри:

1. На хартиен носител – съхраняват се в папки (класъори), подреждат се в шкафове. За всеки служител в РИОСВ - Пазарджик се съставят кадрови досиета и се подреждат в шкаф със заключване. Личните данни за всяко лице, се набират в изпълнение на нормативно задължение - разпоредбите на закони, подзаконовни нормативни актове, кодекси и други чрез: устно интервю с лицето (при кандидатстване за работа в РИОСВ - Пазарджик); писмени документи – заявления, писма, жалби, сигнали и др. по текущи въпроси в процеса на работа, подадени от лицето, както и от външни източници (от съдебни, финансови, осигурителни, данъчни и др. институции, в изпълнение на нормативни изисквания); издадени АУАН и НИ. Личните данни от лицата се

подават на администратора на лични данни – Регионална инспекция по околната среда и водите - Пазарджик, в лицето на нейния Директор и на длъжностните лица, изпълняващи функциите по обработването им, съгласно длъжностни характеристики, настоящите правила, на основание нормативни задължения, и във всички случаи, когато е необходимо. Достъпът до личните данни и тяхната защита имат обработващите и администратора на лични данни. Възможността за предоставяне другиму достъп до личните данни при обработката им е ограничена и следва да бъде предоставяна само на определени за това лица.

2. На технически носител – личните данни се въвеждат на твърд диск, на изолирани компютри. Компютрите са свързани в локална мрежа, но със защитен достъп до личните данни, който е непосредствен само от страна на обработващите лични данни. При работа с данните, се използва софтуерен продукт по обработката на личните данни, който е адаптиран към специфичните нужди на администратора на лични данни. Достъпът до личните данни и тяхната защита на операционната система, съдържаща файлове за обработка на лични данни имат обработващите и операторът на лични данни чрез пароли за отваряне, а в тяхно отсъствие – на служителите, които ги заместват и отговарят за обработката на файла. Защитата на електронните данни от неправомерен достъп, повреждане, изгубване или унищожаване се осигурява посредством поддържане на антивирусни програми, периодично архивиране на данните на носители, чрез които може да се осъществи възстановяването, както и чрез поддържане на информацията на хартиен носител. Периодично архивиране на личните данни на технически носител се извършва периодично от обработващия на лични данни, с оглед запазване на информацията за съответните лица в актуален вид. Същото се извършва на носител, чрез който може да се осъществи възстановяването, достъп до който има само обработващият на лични данни.

## **ГЛАВА VIII**

### **МЕРКИ ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ**

#### **Раздел I**

#### **Технически мерки**

Чл. 12. (1) Всички помещения в РИОСВ - Пазарджик, в които се съхраняват и обработват лични данни, са с контрол на достъп. Възможните технически средства за контрол на достъпа са:

1. охрана на помещенията;
2. устройства за разпознаване чрез ключ;
3. политика на допускане на външни лица до помещенията на РИОСВ – Пазарджик – ограничен достъп на външни лица или само с придружител от персонала на инспекцията;

(2) Помещенията на РИОСВ – Пазарджик са надеждно обезопасени посредством противопожарни мерки, съгласно българското законодателство.

#### **Раздел II**

#### **Мерки за документална защита**

Чл.13. (1) РИОСВ - Пазарджик установява процедури по обработване на лични данни, регламентиране на достъпа до данните, процедури по унищожаване и срокове за съхранение, подробно разписани в тези правила. За отделни категории данни може да се предвиди псевдонимизиране по предложение на лицето, отговорно за личните данни.

(2) Размножаването и разпространението на документи или файлове, съдържащи лични данни, се извършва само и единствено от упълномощени служители, при възникнала необходимост.

### Раздел III Персонални мерки на защита

Чл. 14. (1) Преди заемане на съответната длъжност лицата, които осъществяват защита и обработване на личните данни:

1. поемат задължение за неразпространение на личните данни, до които имат достъп;
2. се запознават с нормативната база, вътрешните правила на РИОСВ - Пазарджик, относно защитата на личните данни;
3. преминават обучения, свързани с обработката на лични данни и мерките за защита на данните, при и по повод изпълнение на своите задължения;
4. са инструктирани за опасностите за личните данни, които се обработват от инспекцията;
5. се задължават да не споделят информация помежду си и с външни лица, освен по установения с тези правила ред.

### Раздел IV

#### Мерки за защита на автоматизирани информационни системи и криптографска защита

Чл. 15. (1) Достъп до операционната система, съдържаща файлове с лични данни, имат само лица в РИОСВ - Пазарджик, чиито служебни задължения или конкретно възложена задача налагат такъв достъп. Достъпът се осъществява чрез парола.

(2) РИОСВ - Пазарджик притежава електронните бази данни, които са защитени посредством логически средства за защита, като антивирусна програма, която се обновява автоматично, защитни стени (firewalls) и др.

(3) Архивиране на личните данни на технически носител се извършва периодично от обработващите лични данни, с оглед съхранение на информацията.

Чл. 16. (1) Защитата на електронните данни от неправилен достъп, повреждане, изгубване или унищожаване, извършени умишлено от служител или в случай на технически неизправности, аварии, произшествия, бедствия и други, се осигурява посредством:

1. въвеждане на пароли за компютрите, чрез които се предоставя достъп до личните данни, и файловете, които съдържат лични данни;
2. антивирусни програми, проверки за нелегално инсталиран софтуер;
3. периодични проверки на целостта на базата данни и актуализиране на системната информация, поддържане на системата за достъп до данните;
4. периодично архивиране на данните на технически носители, поддържане на информацията на хартиен носител (архивни копия).

(2) Лицето, отговорно за личните данни, докладва периодично на директора на РИОСВ - Пазарджик за предприетите мерки относно гарантиране нивото на сигурност при обработване на лични данни.

### ГЛАВА IX НАРУШЕНИЯ НА СИГУРНОСТТА

Чл. 17. (1) Всички служителите на РИОСВ - Пазарджик в качество на обработващи лични данни, които са идентифицирали признаци на нарушение сигурността на данните, са длъжни да докладват незабавно на лицето, отговорно за личните данни, като му предоставят цялата налична информация.

(2) Лицето, отговорно за 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) Лицето, отговорно за личните данни, докладва незабавно на директора на РИОСВ - Пазарджик наличната информация за нарушението на сигурността, включително информацията относно характера на инцидента, времето на установяването му, вида на щетите, предприетите към момента мерки и мерките, които счита, че трябва да се предприемат.

(4) След съгласуване с ръководството на инспекцията, лицето, отговорно за личните данни, предприема мерки за предотвратяване или намаляване последиците от пробива и възможностите за възстановяване на данните.

(5) При спешност, когато съгласуване с директора на РИОСВ - Пазарджик, би забавило реакцията и би нанесло големи щети, лицето, отговорно за личните данни, може по своя преценка да предприеме мерки за предотвратяване или намаляване последиците от нарушението на сигурността. В този случай лицето, отговорно за личните данни, уведомява незабавно директора на РИОСВ - Пазарджик за предприетите мерки и съобразява последващи действия с получените инструкции.

Чл. 18. (1) В случай, че нарушението на сигурността създава вероятност от риск за правата и свободите на физическите лица, чиито данни са засегнати, и след одобрение от директора на РИОСВ - Пазарджик, лицето, отговорно за личните данни, организира уведомяването на надзорния орган - Комисията за защита на личните данни /КЗЛД/.

(2) Уведомяването на КЗЛД следва да се извърши без ненужно забавяне и когато това е осъществимо – не по-късно от 72 часа след първоначалното узнаване на нарушението.

(3) Уведомлението до КЗЛД съдържа следната информация:

1. описание на нарушението на сигурността; категориите и приблизителният брой на засегнатите субекти на данни и категориите и приблизителното количество на засегнатите записи на лични данни;

2. името и координатите за връзка на лицето, отговорно за личните данни;

3. описание на евентуалните последици от нарушението на сигурността;

4. описание на предприетите или предложените мерки за справяне с нарушението на сигурността, включително мерки за намаляване на евентуалните неблагоприятни последици.

(4) Когато има вероятност нарушението на сигурността на личните данни да породи висок риск за правата и свободите на физическите лица, лицето, отговорно за личните данни, без ненужно забавяне и при спазване на приложимото законодателство уведомява засегнатите физически лица.

Чл. 19. (1) РИОСВ - Пазарджик, води регистър на нарушенията на сигурността, който съдържа следната информация:

1. дата на установяване на нарушението;

2. описание на нарушението – източник, вид и мащаб на засегнатите данни, причина за нарушението (ако е приложимо);

3. описание на извършените уведомявания: уведомяване на КЗЛД и засегнатите лица, ако е било извършено;

4. предприети мерки за предотвратяване и ограничаване на негативни последици за субектите на данни и за инспекцията;

5. предприети мерки за ограничаване на възможността от последващи нарушения на сигурността.

(2) Регистърът се води в електронен формат от лицето, отговорно за личните данни.



## **ГЛАВА X ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ НА ТРЕТИ ЛИЦА**

Чл. 20. (1) РИОСВ - Пазарджик може при необходимост да предоставя лични данни на трети лица, действащи в качеството на обработващ лични данни.

(2) В случаите на предоставяне на данните на трети лица, РИОСВ - Пазарджик:

1. изисква достатъчно гаранции от обработващия за спазване на законовите изисквания и добрите практики за обработка и защита на личните данни;

2. информира физическите лица, чиито данни ще бъдат предоставени на обработващ.

(3) Обработване на лични данни от обработващи, извън ЕС/ЕИП е допустимо, само когато:

1. Европейската Комисия е приела решение, потвърждаващо, че страната, към която се извършва трансферът, осигурява адекватно ниво на защита на правата и свободите на субектите на данни;

2. Налице са подходящи мерки за защита;

3. Субектът на данни е дал своето изрично съгласие за трансфера, след като е информиран за възможните рискове;

4. Трансферът е необходим за една от целите, изброени в Общия Регламент за защита на данните, включително изпълнението на договор със субекта, защита на обществения интерес, установяване и защита на правни спорове, защита на жизненоважните интереси на субекта на данни в случаите, когато той е физически или юридически неспособен да даде съгласие.

## **ГЛАВА XI ОЦЕНКА НА ВЪЗДЕЙСТВИЕТО ВЪРХУ ЗАЩИТАТА НА ДАННИТЕ**

Чл. 21. (1) РИОСВ - Пазарджик извършва оценка на въздействието върху защитата на личните данни, когато това се изисква съгласно приложимото законодателство и с оглед на риска за физическите лица и естеството на обработка на лични данни. Оценка на въздействието се извършва за високорискови дейности по обработване.

(2) Оценката на въздействието е необходимо да бъде извършвана при всяко въвеждане на система или смяна на програма, която е свързана с обработване на лични данни, включително:

1. първоначалното въвеждане на нови технологии или прехода към нови технологии;

2. автоматизирано обработване, включително профилиране или автоматизиране вземане на решения;

3. обработване на чувствителни лични данни в голям мащаб;

4. систематично-мащабно наблюдение на публично достъпна зона.

(3) За оценката се съставя протокол, който се предоставя при поискване от страна на КЗЛД.

## **ГЛАВА XII УНИЩОЖАВАНЕ НА ДАННИТЕ**

Чл. 22. (1) Унищожаване на личните данни се извършва от директора на РИОСВ - Пазарджик или изрично упълномощено от него лице, без да бъдат накърнявани правата на лицата, за които се отнасят данните, обект на унищожаването, и при спазване на разпоредбите на относимите нормативни актове.

(2) Информацията в регистрите се унищожават след постигане на целите на обработката и при отпаднала необходимост за съхранение.

(3) Унищожаването на данни на хартиен носител се извършва чрез нарязване с шредер машина. Електронните данни се изтриват от електронната база данни по начин, позволяващ възстановяване на информацията.

### ГЛАВА XIII ЛИЦА, ОТГОВАРЯЩИ ЗА СЪБИРАНЕТО, ОБРАБОТКАТА И СЪХРАНЕНИЕТО НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ И ДОСТЪП ДО ЛИЧНИ ДАННИ

Чл. 23. Лицето, отговорно за личните данни, и лицата, обработващи личните данни от името на РИОСВ - Пазарджик, са физически или юридически лица, притежаващи необходимата компетентност и назначени и/или упълномощени със съответен писмен акт/длъжностна характеристика, включително и чрез настоящите правила.

Чл. 24. (1) Директора на РИОСВ - Пазарджик определя длъжностното лице по защита на личните, като чрез него се осигурява законосъобразното обработване на лични данни в РИОСВ - Пазарджик. То трябва да бъде обучено и да разполага с професионални качества и експертни познания в областта на личните данни. Лицето следва да разполага с висока степен на независимост, с оглед ефективно изпълнение на своите консултативно - превантивни функции.

(2) За определеното лице, отговорно за защита на личните данни, директора на РИОСВ - Пазарджик уведомява надзорния орган - Комисията по защита на личните данни, за вписване в регистъра на Комисията. Ако лицето, не отговаря на изискванията за заемане на длъжността, КЗЛД не извършва регистрацията на лицето, отговорно за защита на личните данни, респ. ако отговаря, го регистрира.

(3) Лицето, отговорно за личните данни:

1. подпомага РИОСВ - Пазарджик и лицата, обработващите личните данни при изпълняване на задълженията им по защита на личните данни, като осигурява прилагането и поддържа необходимите технически и организационни мерки и средства за осъществяване на защитата на данните;
2. осигурява нормалното функциониране на гореописаните системи за защита;
3. осъществява контрол през целия процес на събиране и обработване на данните;
4. изпълнява всички задължения по докладване и управление на нарушения на сигурността на данните;
5. периодично изисква информация от лицата, обработващи лични данни, във връзка със събирането, достъпа и обработването им;
6. своевременно уведомява директора на РИОСВ - Пазарджик за всички нередности, установени във връзка с изпълнение на задълженията й;
7. унищожават данните от хартиените и техническите носители, съгласно закона и предвидените срокове;
8. преупълномощава физически или юридически лица с писмен акт, които да осъществяват защитата на личните данни.

(4) Длъжностното лице по защита на личните данни, може да изпълнява функциите си въз основа на един от следните алтернативни начини:

1. назначаване на служител в инспекцията;
2. съвместяване с друга длъжност, стига да не се поражда конфликт на интереси;
3. по граждански договор/договор за услуга с външен изпълнител.

Чл. 25. (1) Събирането, обработката, съхранението и защитата на личните данни се извършва само от лица, на които това е изрично указано и чиито служебни задължения или конкретно възложена задача налагат това.

(2) Достъп до личните данни могат да имат и съответните държавни органи – съд, следствие, прокуратура, ревизиращи органи и други. Гореспоменатите могат да изискат данните по надлежен ред във връзка с изпълнението на техните правомощия.

## **ГЛАВА XIV ПРАВА НА СУБЕКТИТЕ НА ДАННИ**

Чл. 26. (1) Всяко лице, има право да иска от РИОСВ - Пазарджик достъп до своите лични данни, включително и да иска потвърждение дали данните, отнасящи се до него, се обработват, да се информира за целите на това обработване, категориите данни и за получателите на данните, както и за целите на всяко обработване на лични данни, отнасящи се до него.

(2) Всяко физическо лице/субекти на данни има право:

1. да поиска от РИОСВ - Пазарджик заличаването, коригирането или блокирането на негови лични данни, обработването на които не отговаря на изискванията на закона.

2. писмено да възрази пред РИОСВ - Пазарджик срещу обработването на и/или предоставянето на трети лица на неговите лични данни, без необходимото законово основание.

(3) Правото на достъп се осъществява чрез искане на засегнатото физическо лице, получено на адреса по седалището на РИОСВ – Пазарджик или официалната електронна поща.

(4) РИОСВ – Пазарджик е длъжна в двуседмичен срок от получаване на искане по предходните алинеи, да уведоми заявителя дали са налице законовите основания за уважаване на искането. Ако РИОСВ - Пазарджик установи, че са налице законовите основания да уважи искането, уведомява лицето и за реда, по който може да упражни правото си.

(5) Субектите на данни имат също правото да:

1. оттеглят съгласието си за обработване по всяко време;

2. възразят срещу употреба на личните им данни за целите на използване;

3. изискат информация за основанието, въз основа на което личните им данни са предоставени за обработване на обработващ, извън ЕС/ЕИП;

4. възразят срещу решение, взето изцяло на база на автоматизирано обработване, включително профилиране;

5. бъдат уведомени за нарушение на защита на данните, което е вероятно да доведе до висок риск за техните права и свободи;

6. подават жалби до регулаторния орган;

7. в някои случаи, да получат или да поискат техните лични данни да бъдат трансферирани до трета страна в структуриран, общо използван формат, подходящ за машинно четене (право на преносимост).

## **ГЛАВА XV АДМИНИСТРАТИВНО-НАКАЗАТЕЛНА ОТГОВОРНОСТ**

Чл.27 (1) За осигуряване на ефективност, пропорционалност и възпиращ ефект относно спазване на законодателството, обхващащо защитата на личните данни, Комисията за защита на личните данни, като надзорен орган има право да извършва проверки по жалби и сигнали, за извършени нарушения от страна на РИОСВ - Пазарджик, в качеството му на администратор на лични данни.

(2) Видът на административното наказание (парична санкция или друга корективна мярка) и неговия размер се определят на база критерии, при наличие на следните обстоятелства:

1. естеството, тежестта и продължителността на нарушението, като се взема предвид естеството, обхватът или целта на съответното обработване, както и броят на засегнатите субекти на данни и степента на причинената им вреда;
  2. дали нарушението е извършено умишлено или по небрежност;
  3. действията, предприети от администратора или обработващия лични данни, за смекчаване на последиците от вредите, претърпени от субектите на данни;
  4. степента на отговорност на администратора или обработващия лични данни, като се вземат предвид технически и организационни мерки, въведени от тях;
  5. евентуални свързани предишни нарушения, извършени от администратора или обработващия лични данни;
  6. степента на сътрудничество с КЗЛД, с цел отстраняване на нарушението и смекчаване на евентуални неблагоприятни последици от него;
  7. категории лични данни, засегнати от нарушението;
  8. начина, по който нарушението е станало известно на КЗЛД, по специално дали и до каква степен администраторът или обработващият лични данни, е уведомил за нарушението;
  9. когато на засегнатия администратор или обработващ лични данни са налагани мерки, във връзка със същия предмет на обработването, дали посочените мерки са спазени;
  10. придържането към одобрени кодекси на поведение или одобрени механизми за сертифициране;
  11. всякакви други утежняващи или смекчаващи фактори, приложими към обстоятелствата по случая, като пряко или косвено реализирани финансови ползи или избегнати загуби, вследствие на нарушението.
- (3) При констатиране на леки нарушения или ако глобата, която може да бъде наложена, представлява несъразмерна тежест за администратор - физическо лице, вместо глоба, КЗЛД може да приложи друга корективна мярка.
- (4) Във всички, при констатирани нарушения, отговорността е солидарна и тя се носи от администратора на лични данни, обработващия, заедно с лицето по защита на личните данни.

## ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. За целите на настоящите вътрешни правила, използваните понятия имат следното значение:

- **ЗЗЛД** – Закон за защита на личните данни.
  - **КЗЛД** – Комисия за защита на личните данни.
  - **ОРЗД** – Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 г. 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).
  - **Длъжностно лице по защита на данните** – физическо лице или организация, определени съгласно изискванията на чл. 37 и следващите от ОРЗД.
- Ако не е задължително определянето на длъжностно лице по защита на данните – алтернативно може да се включи:
- **Лице, отговорно за личните данни** – лице, което е служител в РИОСВ - Пазарджик или изпълнява функции по поръчение, на което са възложени задълженията във връзка със защитата и процесите по обработка на лични данни, уредени в тези правила.
  - **Администратор на лични данни** – 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. В настоящите правила, „администратор“ обозначава Регионална инспекция по околната среда и водите - Пазарджик.

- **Обработващ лични данни** – лице или организация, което обработва лични данни, предоставени от РИОСВ - Пазарджик, за уговорените цели.

- **Известия по защита на данните** – отделни известия, съдържащи информация, предоставяна на субектите на данни в момента, в който РИОСВ - Пазарджик събира информация за тях. Тези известия могат да бъдат както общи (напр. адресирани към работници и служители или известия на уебсайта на организацията), така и отнасящи се до обработване със специфична цел.

- **Обработване на данни** – всяка дейност, която е свързана с използването на лични данни. Това включва: получаване, записване, съхранение, извършване на операция или серия от операции с данните като напр. организиране, редактиране, възстановяване, използване, предоставяне, изтриване или унищожаване. Обработването също включва и трансфер на лични данни до трети лица.

- **Псевдоминизиране** – заместването на информация, която директно или индиректно идентифицира физическо лице, с един или повече идентификатори („псевдоними“), така че лицето да не може да бъде идентифицирано без достъп до допълнителната информация, която следва да се съхранява отделно и да е поверителна.

- **Съгласие** – всяко свободно изразено, конкретно, информирано и недвусмислено указание за волята на субекта на данни, посредством изявление или ясно потвърждаващо действие, което изразява съгласие за обработка на лични данни, свързани с него.

§2. Настоящите Вътрешни правила за защита на личните данни в РИОСВ - Пазарджик са приети и влизат в сила на деня на утвърждаването им.

§3. Настоящите правила могат да бъдат променяни по всяко време, като всички промени следва да бъдат незабавно сведени до знанието на лицата, които засягат.