	ПОЛИТИКА ЗА ЗАЩИТА НА ДАННИТЕ В ЮГОЗАПАДНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ – ГР. БЛАГОЕВГРАД	
	GDPR	Версия: 1/08052018
Администратор: ЮЗДП ДП - БЛАГОЕВГРАД	ДЛЗД: Милчо Демиревски	
Уебсайт: http://www.uzdp.bg/bg/	E-mail: gdpr@uzdp.bg	Телефон: 073884203

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 действа успоредно с националното законодателство – Закона за защита на личните данни - 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) – регламентът 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;

„Специални 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.


„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. Обработката на

	ПОЛИТИКА ЗА ЗАЩИТА НА ДАННИТЕ В ЮГОЗАПАДНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ – ГР. БЛАГОЕВГРАД	
	GDPR	Версия: 1/08052018
Администратор: ЮЗДП ДП - БЛАГОЕВГРАД	ДЛЗД: Милчо Демиревски	
Уебсайт: http://www.uzdp.bg/bg/	E-mail: gdpr@uzdp.bg	Телефон: 073884203

лични данни на едно дете е законно само, ако родител или попечител е дал съгласие. Администраторът полага разумни усилия, за да провери в такива случаи, че притежателят на родителската отговорност за детето е дал или упълномощен да даде 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 неговият административен център.

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)

„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 ЮЗДП ДП - БЛАГОЕВГРАД (по-долу „предприятието“ или „организацията“) се ангажира да осигури съответствие със законодателството на ЕС и Република България по отношение на обработването на личните данни и защитата на „правата и свободите“ на лицата, чиито лични данни предприятието събира и обработва съгласно Общия регламент за защита на данните (Регламент (ЕС) 2016/679).


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

3. Регламент (ЕС) 2016/679 и тази политика се отнасят до всички функции по обработването на лични данни, включително тези, които се извършват относно лични данни на клиенти, служители, доставчици и партньори и всякакви други лични данни, които организацията обработва от различни източници.

4. Длъжностното лице по защита на данните отговаря за преразглеждането на „Регистъра на дейностите по обработване“ ежегодно в светлината на всякакви промени в дейностите на ЮЗДП ДП – БЛАГОЕВГРАД, както и всички допълнителни изисквания. Този регистър трябва да бъде на разположение по искане на надзорния орган.

5. Тази политика се прилага за всички служители/работници (и заинтересованите страни) на ЮЗДП ДП – БЛАГОЕВГРАД, както и по отношение на външните доставчици. Всяко нарушение на Общия регламент ще бъде разглеждано като нарушение на трудовата дисциплина, а в случай че има предположение за извършено престъпление, въпросът ще се предостави за разглеждане в най-кратък възможен срок на съответните държавни органи.

6. Партньори и трети лица, които работят с или за ЮЗДП ДП - БЛАГОЕВГРАД, както и които имат

	ПОЛИТИКА ЗА ЗАЩИТА НА ДАННИТЕ В ЮГОЗАПАДНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ – ГР. БЛАГОЕВГРАД	
	GDPR	Версия: 1/08052018
Администратор: ЮЗДП ДП - БЛАГОЕВГРАД	ДЛЗД: Милчо Демиревски	
Уебсайт: http://www.uzdp.bg/bg/	E-mail: gdpr@uzdp.bg	Телефон: 073884203


или могат да имат достъп до личните данни, ще се очаква да се запознаят, разбират и да се съобразят с тази политика. Някоя трета страна не може да има достъп до лични данни, съхранявани от ЮЗДП ДП - БЛАГОЕВГРАД, без предварително да е сключила споразумение за поверителност на данните, което налага на третата страна задължения, не по-малко обременяващи от тези, които ЮЗДП ДП - БЛАГОЕВГРАД е поело, и което дава право на предприятието да извършва проверки на спазването на наложените със споразумението задължения. Последното не се прилага, доколкото третите страни имат право на достъп съгласно разпоредба на нормативен акт.

III. ЗАДЪЛЖЕНИЯ И РОЛИ ПО РЕГЛАМЕНТ (ЕС) 2016/679

1. ЮЗДП ДП - БЛАГОЕВГРАД е администратор на данни и обработващ данни съгласно Регламент (ЕС) 2016/679.
2. Директорът на ЮЗДП ДП - БЛАГОЕВГРАД е отговорният орган по управление на системата за управление на лични данни, за разработване и насърчаване на добри практики в областта на обработване на информация в предприятието. Директорите на Териториалните поделения са отговорни за функционирането на системата за управление на личните данни в съответните държавни горски и ловни стопанства.
3. Длъжностното лице по защита на данните (по-долу ДЛЗД), с роля определена в Регламент (ЕС) 2016/679, трябва да бъде упълномощено и да се отчита пред Директора на ЮЗДП ДП - БЛАГОЕВГРАД за управлението на личните данни в рамките на организацията и за гарантирането на възможността за доказване на съответствието със законодателството за защита на данните и добрите практики. Тази отчетност на ДЛЗД включва периодичен преглед на документацията на системата за управление на лични данни съгласно изискванията на РЕГЛАМЕНТ (ЕС) 2016/679 и управление на сигурността и риска по отношение на съответствието с политиката. Задачите и функциите на ДЛЗД са определени в **Длъжностна характеристика на ДЛЗД**.
4. Длъжностното лице по защита на данните, което Директорът на ЮЗДП ДП - БЛАГОЕВГРАД счита за подходящо, квалифицирано и опитно, е назначено, за да поеме отговорността за съответствието на ЮЗДП ДП - БЛАГОЕВГРАД с тази политика на ежедневна основа. ДЛЗД е пряко отговорно да гарантира, че както като цяло организацията на ЮЗДП ДП - БЛАГОЕВГРАД, така и дейността на всеки член на ръководния състав, която се извършва в рамките на неговата област на отговорност, съответстват на изискванията на Регламент (ЕС) 2016/679.
5. ДЛЗД има специфични отговорности по отношение на процедури като **„Процедура за управление на исканията от субектите“** и следва да бъде контактна точка за служителите на администратора, които искат разяснения по всеки аспект на спазването на защитата на данните.
6. Директорите на териториалните поделения – Държавни горски стопанства и Държавни ловни стопанства – от състава на ЮЗДП ДП – БЛАГОЕВГРАД определят отговорник по защита на данните за всяко териториално поделение, който провежда политиката по защита на личните данни и следи за функционирането на системата за управление на лични данни в съответното териториално поделение. Отговорниците по защита на данните са контактна точка за съответното териториално поделение съгласно **„Процедура за управление на исканията от субектите“**, като отнасят въпросите и исканията към ДЛЗД. Отговорниците по защита на данните се управляват и контролират от Длъжностното лице по защита на данните по отношение на системата за управление на личните данни.
7. Спазването на законодателството за защита на данните е отговорност на всички служители на ЮЗДП ДП - БЛАГОЕВГРАД, които обработват лични данни.
8. **Политиката за провеждане на обучения** в ЮЗДП ДП - БЛАГОЕВГРАД определя специфичните изисквания за обучение и осведомяване във връзка с конкретните роли на служителите/работници в предприятието.

IV. ПРИНЦИПИ ЗА ЗАЩИТА НА ДАННИТЕ

Цялата обработка на лични данни трябва да се извършва в съответствие с принципите за защита на данните, посочени в член 5 от Регламент (ЕС) 2016/679. Политиките и процедурите на ЮЗДП ДП -

	ПОЛИТИКА ЗА ЗАЩИТА НА ДАННИТЕ В ЮГОЗАПАДНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ – ГР. БЛАГОЕВГРАД	
	GDPR	Версия: 1/08052018
Администратор: ЮЗДП ДП - БЛАГОЕВГРАД	ДЛЗД: Милчо Демиревски	
Уебсайт: http://www.uzdp.bg/bg/	E-mail: gdpr@uzdp.bg	Телефон: 073884203

БЛАГОЕВГРАД имат за цел да гарантират спазването на тези принципи.

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

Законосъобразно – да се идентифицира законна основа, преди да може да се обработват лични данни. Законната основа често е посочвана като „основания за обработване“, например „законово задължение“, „съгласие на субекта“ или „изпълнение на договор“.

Добросъвестно - за да може обработването да бъде добросъвестно, администраторът на данни трябва да предостави определена информация на субектите на данни, доколкото това е практически възможно. Това важи независимо дали личните данни са получени директно от субектите на данни или от други източници. Регламент (ЕС) 2016/679 определя изискванията за това каква информация трябва да бъде на разположение на субектите на данни, която е обхваната от изискването за „прозрачност“.

Прозрачно – Регламентът включва правила относно предоставяне на поверителна информация на субектите на данни. Известията за поверителност следва да са подробни и конкретни, разбираеми и достъпни. Информацията трябва да бъде съобщена на субекта на данните в разбираема форма, като се използва ясен и разбираем език. Правилата за уведомяване на субекта на данни от ЮЗДП ДП - БЛАГОЕВГРАД 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, данните за контакт на администратора и 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;
- категориите лични данни;
- получателите или категориите получатели на лични данни, където това е приложимо;
- където е приложимо, дали администраторът възнамерява да прехвърли личните данни към получател в трета страна и нивото на защита на данните;
- 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, не трябва да се използват за цел, която се различава от тези, официално обявени в **Регистъра на дейностите по обработване на данни** на ЮЗДП ДП - БЛАГОЕВГРАД. **Процедурата за прозрачност при обработката на лични данни** определя съответните правила.

3. Личните данни трябва да бъдат адекватни, релевантни, ограничени до това, което е необходимо за обработването им със съответната цел. (принцип на минимално необходимото)

- ДЛЗД е отговорно да осигури, че ЮЗДП ДП - БЛАГОЕВГРАД не събира информация, която не е необходимо за целта, за която тя е получена.
- Доколкото е приложимо в дейността на предприятието, 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**

	ПОЛИТИКА ЗА ЗАЩИТА НА ДАННИТЕ В ЮГОЗАПАДНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ – ГР. БЛАГОЕВГРАД	
	GDPR	Версия: 1/08052018
Администратор: ЮЗДП ДП - БЛАГОЕВГРАД	ДЛЗД: Милчо Демиревски	
Уебсайт: http://www.uzdp.bg/bg/	E-mail: gdpr@uzdp.bg	Телефон: 073884203

поверителност и да бъдат одобрени от ДЛЗД.


- Длъжностното лице по защита на данните следва да гарантира, че всички способности за събиране на данни се преглеждат периодично, за да се осигури, че събраните данни продължават да бъдат адекватни, релевантни, не са прекомерни.

4. Личните данни трябва да бъдат точни и актуализирани 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 прегледани и актуализирани при необходимост. Не трябва да се съхраняват данни, в случаите когато има вероятност да не са точни.
- Длъжностното лице за защита на данните е отговорно да гарантира, че целият персонал е обучен в значението на събирането на точни данни и поддържането им.
- Също така, задължение на субекта на данните е да декларира, че данните, които предават за съхраняване от ЮЗДП ДП - БЛАГОЕВГРАД 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 към датата на подаване.
- От служителите/работниците (клиентите / други) трябва да се изисква да уведомяват ЮЗДП ДП - БЛАГОЕВГРАД за всякакви промени в обстоятелствата, за да могат да се актуализират записите на лични данни.
- Длъжностното лице по защита на данните носи отговорност да се 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, както и други относими фактори.
- Най-малко на годишна база Длъжностното лице по защита на данните преглежда сроковете на съхранение на всички лични данни, обработвани от ЮЗДП ДП - БЛАГОЕВГРАД, като се позовава на инвентаризацията на данните и идентифицира всички данни, които вече не се изискват в контекста на регистрираната цел. Тези данни ще бъдат надеждно унищожени в съответствие с процедурите и правилата на администратора.
- Длъжностното лице по защита на данните е отговорно за съответствие с искания за корекция на данни в рамките на един месец съгласно **Процедура за управление на исканията от субектите**. Този срок може да бъде удължен с още два месеца за сложни заявки. Ако ЮЗДП ДП - БЛАГОЕВГРАД реши да не се съобрази с искането, Длъжностното лице по защита на данните трябва да отговори на субекта на данните, за да обясни мотивите си и да го информира за правото му да подаде жалба пред надзорния орган (Комисия за защита на личните данни), и да потърси правна защита.
- Длъжностното лице за защита на данните е отговорно за вземане на подходящи мерки, в случаите когато организациите на трети страни имат неточни или остарели лични данни. То следва да ги информира, че информацията е неточна или остаряла и да не се използва за вземане на решения относно лицата. ДЛЗД следва да информира съответните страни 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, че субектът на данните може да бъде идентифициран само толкова дълго, колкото е необходимо за целите на обработването.

- Когато личните данни се запазват след датата на обработването, те ще бъдат съхранявани по подходящ начин, за да се защити по най-добър начин самоличността на субекта на данните в случай на нарушение на данните.
- Лични данни се пазят в съответствие с **Процедурата за съхраняване и унищожаване на данните** и след като е преминал срокът им на съхранение, те трябва да бъдат надеждно

	ПОЛИТИКА ЗА ЗАЩИТА НА ДАННИТЕ В ЮГОЗАПАДНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ – ГР. БЛАГОЕВГРАД	
	GDPR	Версия: 1/08052018
Администратор: ЮЗДП ДП - БЛАГОЕВГРАД	ДЛЗД: Милчо Демиревски	
Уебсайт: http://www.uzdp.bg/bg/	E-mail: gdpr@uzdp.bg	Телефон: 073884203

унищожени по указания в тази процедура ред.

- Длъжностното лице за защита на данните специално трябва да одобри всяко запазване на данни, което надхвърля срока на съхранение, дефиниран в **Процедурата 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.

При определянето на това доколко уместно е обработването, Длъжностното лице по защита на данните трябва да разгледа степента на евентуална вреда или загуба, която може да бъде причинена на физически лица (напр. персонал или клиенти), ако възникне нарушение на сигурността, както и всяка вероятна вреда за репутацията на администратора, включително евентуална загуба на доверие на клиентите. При оценяването на подходящи технически мерки, длъжностното лице по защита на данните разглежда следното:

- Ограничаване на достъпа до помещения, в които се съхраняват лични данни;
- Заклучване на хартиени документи с лични данни в метални шкафове;
- Осигуряване с пожароизвестителни и пожарогасителни системи;
- Осигуряване със сигнално-охранителна техника;
- Защита с парола на компютри;
- Автоматично заключване на бездействащи работни станции;
- Премахване на права на достъп за USB и други преносими носители с памет;
- 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 мрежи;


При оценяването на подходящите организационни мерки Длъжностното лице за защита на данните взема предвид следното:

- Нивата на подходящо обучение в ЮЗДП ДП - БЛАГОЕВГРАД;
- Мерките, които отчитат надеждността на служителите (например атестационни оценки, препоръки и т.н.);
- 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 записи на хартиен или електронен носител;
- Приемането на политика на „чисто работно място“;
- 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.

Тези контроли са избрани въз основа на идентифицираните рискове за лични данни, както и потенциала за нанасяне на вреди, на лицата, чиито данни се обработват.

7. Спазване на принципа на отчетност

Принципът на отчетност изисква администраторът да докаже, че спазва останалите принципи в ОРЗД. ЮЗДП ДП - БЛАГОЕВГРАД ще доказва спазването на принципите за защита на данните чрез прилагане на настоящата политика за защита на данните, процедурите и другите документи от

	ПОЛИТИКА ЗА ЗАЩИТА НА ДАННИТЕ В ЮГОЗАПАДНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ – ГР. БЛАГОЕВГРАД	
	GDPR	Версия: 1/08052018
Администратор: ЮЗДП ДП - БЛАГОЕВГРАД	ДЛЗД: Милчо Демиревски	
Уебсайт: http://www.uzdp.bg/bg/	E-mail: gdpr@uzdp.bg	Телефон: 073884203

системата за управление на личните данни, чрез внедряване на 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.

V. ПРАВА НА СУБЕКТИТЕ НА ДАННИ

1. Субектите на данни имат следните права по отношение на обработването на данни, както и на данните, които се записват за тях:

- Да отправя искания за потвърждаване дали се обработват лични данни, свързани с него, и ако това е така, да получи достъп до данните, както и информация кои са получателите на тези данни;
- 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 направи възражение срещу обработване на лични данни, отнасящо се до него за целите на директния маркетинг;
- Да се обърне с жалба до надзорен орган, ако смята, че някоя от разпоредбите на ОРЗД е нарушена;
- Да поиска 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. ЮЗДП ДП - БЛАГОЕВГРАД 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 управление на исканията от субектите**. Цитираната процедура също така описва как ЮЗДП ДП - БЛАГОЕВГРАД ще гарантира, че отговорът на искането на субекта на данни отговаря на изискванията на Общия регламент за защита на данните.
- Субектите на данни имат право да подават жалби до ЮЗДП ДП - БЛАГОЕВГРАД, свързани с обработването на личните им данни. Обработването на искане от субекта на данни и обжалването от страна на субекта на данни, относно начина на обработване на жалбите следва да се провеждат в съответствие с **Процедура за начините на комуникация при жалби и искания от субекта на данни**.

VI. СЪГЛАСИЕ

В дейността на ЮЗДП ДП – БЛАГОЕВГРАД не се обработват лични данни, за които единственото законосъобразно основание за обработването е съгласието на субектите на данни. Независимо от това обстоятелство, предприятието приема следните правила във връзка с възможни хипотези, при които ще се обработват лични данни на основание „съгласие на субекта“:

1. Под „съгласие“ ЮЗДП ДП - 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. Субектът на данните може да оттегли своето съгласие по всяко време.

	ПОЛИТИКА ЗА ЗАЩИТА НА ДАННИТЕ В ЮГОЗАПАДНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ – ГР. БЛАГОЕВГРАД	
	GDPR	Версия: 1/08052018
Администратор: ЮЗДП ДП - БЛАГОЕВГРАД	ДЛЗД: Милчо Демиревски	
Уебсайт: http://www.uzdp.bg/bg/	E-mail: gdpr@uzdp.bg	Телефон: 073884203

2. ЮЗДП ДП - БЛАГОЕВГРАД разбира под „съгласие“ само случаите, в които субектът на данните е бил напълно информиран за планираното обработване и е изразил своето съгласие и без върху му 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 съгласие 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. Когато ЮЗДП ДП - 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.

VII. СИГУРНОСТ НА ДАННИТЕ

1. Всички служители/работници са отговорни за гарантирането на сигурността при съхраняването на данните, за които те отговарят и които ЮЗДП ДП - БЛАГОЕВГРАД държи, както и че данните се съхраняват сигурно и не се разкриват при каквито и да било обстоятелства на трети страни, освен ако ЮЗДП ДП - БЛАГОЕВГРАД не е дало такива права на тази трета страна, като са сключили договор/клауза за поверителност.

2. Всички лични данни трябва да бъдат достъпни само за тези, които се нуждаят от тях, а достъпът може да бъде предоставен само в съответствие с изградените вътрешни правила за контрол на достъпа. Всички лични данни трябва да се третират с най-голяма сигурност и трябва да се съхраняват:


- във физическа среда - в самостоятелна стая с контролиран достъп и/или в заключен шкаф;
- в компютърна среда – защита с парола в съответствие с вътрешните изисквания, посочени в организационните и технически мерки за контролиране на достъпа до информация; или
- съхранявани на преносими компютърни носители, които са защитени в съответствие с организационните и технически мерки за контролиране на достъпа до информация.

3. Да се създаде организация, която да гарантира, че компютърните екрани и терминалите не могат да бъдат гледани от друг, освен от оторизираните служители/работници на ЮЗДП ДП - БЛАГОЕВГРАД. От всички служители/работници се изисква да бъдат обучени и да приемат съответните договорни клаузи/декларация за спазване на организационните и технически мерки за достъп, както и правилата за заключване на работните станции, преди да им бъде предоставен достъп до информация от всякакъв вид.

4. 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, те трябва да бъдат съхранени или унищожени в съответствие със създадена за това **Процедура за съхраняване и унищожаване на данни**.

5. Личните данни могат да бъдат изтривани или унищожавани само в съответствие с **Процедурата за съхраняване и унищожаване на данните**. Записите на хартиен носител, съдържащи лични данни и които са достигнали крайната дата на съхранение, трябва да бъдат нарязани и унищожени като „поверителни отпадъци“. Данните върху твърдите дискове на персонални компютри трябва да бъдат изтривани или дисковете унищожени, съгласно **Процедурата за съхраняване и унищожаване на данни**.

6. 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 администратора (офисите на Централно управление в гр. Благоевград и гр. София и офисите на териториалните поделения).

	ПОЛИТИКА ЗА ЗАЩИТА НА ДАННИТЕ В ЮГОЗАПАДНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ – ГР. БЛАГОЕВГРАД	
	GDPR	Версия: 1/08052018
Администратор: ЮЗДП ДП - БЛАГОЕВГРАД	ДЛЗД: Милчо Демиревски	
Уебсайт: http://www.uzdp.bg/bg/	E-mail: gdpr@uzdp.bg	Телефон: 073884203

VIII. РАЗКРИВАНЕ НА ДАННИ

1. ЮЗДП ДП - БЛАГОЕВГРАД трябва да осигури условия, при които личните данни не се разкриват на неупълномощени трети страни, което включва членове на семейството, приятели, държавни органи, дори разследващи такива, ако има основателно съмнение, че не се изискват по установения ред. Всички служители/работници трябва да бъдат предпазливи, когато им поискат 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. Необходимо е на служителите да се извърши специално обучение и периодични инструктажи с цел да се избегне рискът от такова нарушение.

2. Всички искания от трети страни за предоставяне на лични данни трябва да бъдат подкрепени с подходяща документация и всички такива разкривания на данни трябва да бъдат специално разрешени от Длъжностното лице за защита на данните.

IX. СЪХРАНЯВАНЕ И УНИЩОЖАВАНЕ НА ДАННИТЕ

1. ЮЗДП ДП - БЛАГОЕВГРАД 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.

2. ЮЗДП ДП - БЛАГОЕВГРАД 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. Във връзка с последното, предприятието гарантира, че спазва всички изисквания на **Закона за националния архивен фонд** и подзаконовите актове по прилагането му.

3 Периодът на съхранение за всяка категория на лични данни е посочен в **Процедурата за съхраняване и унищожаване на данните**.

4. Личните данни трябва да бъдат унищожени сигурно, съгласно принципа за гарантиране подходящо ниво на сигурност – 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“).


X. ТРАНСФЕР НА ДАННИ

Всеки износ на лични данни от рамките на ЕС към страни извън ЕС (посочени в Общия регламент като „трети страни“) е незаконен, освен ако няма подходящо „ниво на защита на основните права на субектите на данни“. ЮЗДП ДП – БЛАГОЕВГРАД не осъществява трансфер на лични данни към други държави, включително такива извън ЕС.

XI. ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ НА ДАННИТЕ

1. ЮЗДП ДП - БЛАГОЕВГРАД е направило първоначална 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 ЮЗДП ДП - БЛАГОЕВГРАД са напълно установени:

- процесите, които използват лични данни;
- източниците на лични данни;
- категориите субекти на данни;
- описание на категориите лични данни и елементите на всяка категория;
- дейностите по обработване;
- целите на обработването, за което личните данни са предназначени;
- правното основание за обработването;
- получателите или категориите получатели на личните данни;
- основните системи и места за съхранение;

 <p>ЮГОЗАПАДНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ БЛАГОЕВГРАД</p>	ПОЛИТИКА ЗА ЗАЩИТА НА ДАННИТЕ В ЮГОЗАПАДНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ – ГР. БЛАГОЕВГРАД	
GDPR	Версия: 1/08052018	Стр. 10 от 10
Администратор: ЮЗДП ДП - БЛАГОЕВГРАД	ДЛЗД: Милчо Демиревски	
Уебсайт: http://www.uzdp.bg/bg/	E-mail: gdpr@uzdp.bg	Телефон: 073884203

- липсата на лични данни, които подлежат на трансфери извън ЕС;
- сроковете за съхранение и заличаване.

2. Длъжностното лице по защита на данните прави ежегоден преглед на първоначално инвентаризираните данни, преразглежда вписаната информация в **Регистъра на дейностите по обработване** в светлината на всякакви промени в дейностите на ЮЗДП ДП - БЛАГОЕВГРАД.