



**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**  
**Министерство на околната среда и водите**  
**Регионална инспекция по околната среда и водите – С м о л я н**

---

Приложение  
Към Заповед №.....  
на Директора на РИОСВ - Смолян

**УТВЪРЖДАВАМ,**  
**ДИРЕКТОР:**  
**ИНЖ. ЕКАТЕРИНА ГАДЖЕВА**

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ В РИОСВ - СМОЛЯН**

**ГЛАВА I**  
**ПРЕДМЕТ**

Чл. 1. (1) С настоящите вътрешни правила, наричани за краткост „правилата“ се определят реда, по който РИОСВ - Смолян 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 - Смолян, като администратор на лични данни, събира и обработва лични данни, необходими за осъществяване на своите права и задължения като работодател, предоставящ административни услуги, административно-наказващ орган, при съблюдаване изискванията на приложимото законодателство.

(2) Личните данни, обработвани от РИОСВ - Смолян, са групирани в регистри на хартиен и/или технически носител 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;
6. публични регистри.

(3) Относно лицата, заети по трудови, служебни или граждански правоотношения в РИОСВ - Смолян, 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 - Смолян, като работодател.

(4) Относно физически лица, заявители на административни услуги, РИОСВ - Смолян 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 - Смолян 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 - Смолян, 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 - Смолян 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 - Смолян 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 - Смолян, 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.

(2) РИОСВ - Смолян предоставя на работниците и служителите известие за защита на данните, в което е описан начинът за събиране и използване на наличната информация преди, по време и след приключване на трудовото или служебното правоотношение - Приложение №1.

(3) РИОСВ - Смолян предоставя на кандидатите за работа и изпълнителите по граждански договори известие за защита на данните, в което е описан начинът за събиране и използване на наличната информация преди, по време и след приключване на трудовото или служебното правоотношение - Приложение №2.

Чл.7. Всички служители на РИОСВ - Смолян, следва да подадат декларация за неразгласяване на лични данни и информация, до които са получили достъп при и по повод изпълнение на служебните си задължения - Приложение №3.

#### **ГЛАВА IV** **СЪГЛАСИЕ**

Чл. 8. (1) РИОСВ - Смолян, 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, административно-наказващ орган и други правомощия и/или задължения, 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 - Смолян следва да поиска съгласие от лицето за обработка на личните му данни чрез декларация или по друг начин - Приложение №4.

(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 - Смолян, 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 - Смолян, както и на кандидатите за работа**

Чл. 9. (1) Личните данни, отнасящи се до лицата, заети по служебни, трудови или граждански правоотношения в РИОСВ - Смолян, 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, документите 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, на които е възложено 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, на който е възложено 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 класьорите с информация, в това число ограничаване на достъпа до тях на външни лица и неоторизирани служители.

#### **Раздел II**

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

Чл. 10. (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 входяване на преписка в Офис „Комплексно обслужване“ на РИОСВ - Смолян, лицата работещи по преписката, след установяване на наличието на лични данни, следва да ги обработват съобразно настоящите правила.

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

(4) Досиетата на заявителите се съхраняват в шкафове, в кабинета на служителя, обработващ личните данни под ръководството на администратора на лични данни, на съответния заявител по преписката за предоставяне на административната услуга. Достъпът до кабинета се предоставя само на лицата,

на които е възложено да обработват личните данни и имат отношение по преписката чрез резолюцията, поставена върху документа.

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

(6) Служителите, на които е възложено 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 класьорите с информация, в това число ограничаване на достъпа до тях на външни лица и неоторизирани служители.

### Раздел III

#### **Процедура за обработване на лични данни, отнасящи се до податели на жалби и сигнали**

Чл.11 (1) Личните данни, отнасящи се до физически лица, подателите на жалби и сигнали, се събират и обработват от страна на РИОСВ - Смолян, при и по повод изпълнение на правата и задълженията по закони и/или подзаконовни нормативни актове по прилагането им.

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

(3) Подадените жалби и сигнали, се групират в досиета и съхраняват в шкафове със заключване от служителя в офиса за „Комплексно обслужване“. Достъпът до досиетата се предоставя само на лицата, на които е възложено да обработват личните данни и имат отношение по преписката чрез резолюцията поставена върху документа.

(4) Оформените досиета по преписките на жалбоподателите и сигналподателите, не се изнасят извън сградата на инспекцията.

(5) Служителят в офиса за „Комплексно обслужване“, на който е възложено да събира и обработва лични данни на лицата, податели на жалби и сигнали, предприема всички организационно-технически мерки за съхраняването и опазването на досиетата и класьорите с информация, в това число ограничаване на достъпа до тях на външни лица и неоторизирани служители.

### Раздел IV

#### **Процедура за обработване на лични данни, отнасящи се до административно - наказателно отговорни физически лица**

Чл.12 (1) Личните данни, отнасящи се до физически лица, нарушители на екологичното законодателство, се събират и обработват от страна на РИОСВ - Смолян, при и по повод изпълнение на правомощията си по закони и/или подзаконовни нормативни актове по прилагането им като административно-наказващ орган чрез образуване на административно-наказателно производство срещу лицата.

(2) След законосъобразна обработка на данните на физическите лица - нарушители, преписките се съхраняват в досиета на хартиен и/или технически носител, в зависимост от нуждата.

(3) Съставените преписки се групират в досиета и съхраняват в шкафове в кабинета на служителя, на който е възложено да обработва личните данни на съответното физическо лице - нарушител. Достъпът до досиетата се предоставя само на лицата, на които е възложено да обработват личните данни и имащи отношение по преписката чрез поставяне на резолюция върху документа.

(4) Оформените досиета по преписките във връзка с образуваните административно-наказателните производства срещу физическите лица - нарушители, не се изнасят извън сградата на инспекцията.

(5) Служителите, на които е възложено да събират и обработват лични данни на лицата, в качеството им на административно-наказателно-отговорни лица, предприемат всички организационно-технически мерки за съхраняването и опазването на досиетата 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. 13. (1) РИОСВ - Смолян документира дейностите по обработване на лични данни при спазване на принципа на отчетност.

(2) Отчетността като принцип представлява способността във всеки един момент, РИОСВ - Смолян 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 такава 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.14. (1) В РИОСВ - Смолян, като администратор на лични данни, се водят следните видове регистри:

1. На хартиен носител – съхраняват се в папки (класьори), подреждат се в шкафове. За всеки служител в РИОСВ - Смолян 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 - Смолян); 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 НП. Личните данни от лицата се подават на администратора на лични данни - Регионална инспекция по околната среда и водите - Смолян, 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 администратора на лични данни и служителите, на които им е възложено да обработват лични данни, под ръководството на администратора. 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. Компютрите са свързани в локална мрежа, но със защитен достъп до личните данни, който е непосредствен само от страна на служителите, обработващи лични данни, под ръководството на администратора. Достъпът до личните данни и тяхната защита на базата данни, съдържаща файлове за обработка на лични данни имат обработващите лични данни чрез пароли, а в тяхно отсъствие – на служителите, които ги заместват и отговарят за обработката им. 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. 15. (1) В помещения на РИОСВ - Смолян, в които се съхраняват и обработват лични данни, са с контрол на достъп. Възможните технически средства за контрол на достъпа са:

1. охрана на сградата;
2. заключване;
3. политика на допускане на външни лица до помещенията на РИОСВ - Смолян само с придружител от персонала на инспекцията.

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

### **Раздел II** **Мерки за документална защита**

Чл.16. (1) РИОСВ - Смолян установява процедури по обработване на лични данни, регламентирани 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. 17. (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 - Смолян, 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. 18. (1) Достъпът до базите данни, съдържащи файлове с лични данни, имат само лицата в РИОСВ - Смолян, чиито служебни задължения или конкретно възложена задача налагат такъв достъп. Достъпът се осъществява чрез парола.

(2) РИОСВ - Смолян притежава електронните бази данни, които са защитени посредством логически средства за защита, като антивирусна програма, която се обновява автоматично и други.

(3) Архивиране на личните данни на технически носител се извършва периодично от служителите, на които е възложено да обработват лични данни, с оглед съхранение на информацията.

Чл. 19. (1) Защитата на електронните данни от неправомерен 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. 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 - Смолян за предприетите мерки относно гарантиране нивото на сигурност при обработване на лични данни.

## **ГЛАВА IX НАРУШЕНИЯ НА СИГУРНОСТТА**

Чл. 20. (1) Всички служителите на РИОСВ - Смолян, в качество на лица, на които е възложено да обработват 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 - Смолян наличната информация за нарушението на сигурността, включително информация 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 - Смолян, 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 - Смолян за предприетите мерки и съобразява последващи действия с получените инструкции.

Чл. 21. (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 - Смолян, 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) Известието 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. 22. (1) РИОСВ - Смолян, 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. 23. (1) РИОСВ - Смолян 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 - Смолян:

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 обществен 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. 24. (1) РИОСВ - Смолян 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-машабно 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. 25. (1) Унищожаване на личните данни се извършва от директора на РИОСВ - Смолян 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 ДАНИ И ДОСТЪП ДО ЛИЧНИ ДАНИ**

Чл. 26. Лицето, отговорно за личните данни, и лицата, на които е възложено да обработват лични данни от името на РИОСВ - Смолян, 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. 27. (1) Директора на РИОСВ - Смолян определя длъжностното лице по защита на личните данни, като чрез него се осигурява законосъобразното обработване на лични данни в РИОСВ - Смолян. 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 - Смолян 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 регистрация на лицето, отговорно за защита на личните данни, респ. ако отговаря, го регистрира.

(3) Лицето, отговорно за личните данни:

1. подпомага РИОСВ - Смолян 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 - Смолян за всички нередности, установени във връзка с изпълнение на задълженията ѝ;

7. унищожават данните от хартиените и техническите носители, съгласно закона и предвидените срокове;

(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. 28. (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. 29. (1) Всяко лице, има право да иска от РИОСВ - Смолян 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/субект на данни има право:

1. да поиска от РИОСВ - Смолян заличаването, коригирането или блокирането на негови лични данни, обработването на които не отговаря на изискванията на закона.
2. писмено да възрази пред РИОСВ - Смолян 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 - Смолян или официалната електронна поща.

(4) РИОСВ - Смолян е длъжна в едномесечен срок от получаване на искане по предходните алинеи, да уведоми заявителя дали са налице законовите основания за уважаване на искането. Ако РИОСВ - Смолян 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).

## **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 - Смолян 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 - Смолян.

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

- **Известия по защита на данните** – отделни известия, съдържащи информация, предоставяна на субектите на данни в момента, в който РИОСВ - Смолян 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 - Смолян се издават на основание чл. 23, ал. 4 от Закона за защита на личните данни (ЗЗЛД) 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.

§4. За неуредените въпроси се прилага Общия регламент за защита на личните данни (ЕС) 2016/679, Закона за защита на личните данни и подзаконовите нормативни актове по прилагането му.

## Приложение № 1

към чл.6, ал.2 от Вътрешните правила за защита на личните данни в РИОСВ-Смолян

### **Известие за защита на данните на работниците и служителите в РИОСВ-Смолян и съгласие относно обработването на личните им данни**

За РИОСВ-Смолян защитата на неприкосновеността на личния Ви живот и сигурността на личната Ви информация са основен приоритет.

Това известие описва как РИОСВ-Смолян събира и използва личната Ви информация преди, по време и след приключване на трудовото, служебното или друго правоотношение с Вас. Всички дейности, описани тук, са в съответствие с Общия регламент за защита на данните (Регламент 2016/679) (ОРЗД).

РИОСВ-Смолян е администратор на лични данни. Това означава, че инспекцията е отговорна за решенията, които взема относно съхранението и употребата на Вашата лична информация. РИОСВ-Смолян има задължение по силата на законодателството по защита на данните да Ви предостави информацията, съдържаща се в това известие.

Това известие не представлява част от заповедта Ви за назначаване или трудовия договор с Вас. РИОСВ-Смолян може да актуализира по всяко време това известие.

Важно е да прочетете внимателно това известие, за да разберете как и защо РИОСВ-Смолян използва Вашата лична информация.

#### **I. Принципи за защита на данните**

РИОСВ-Смолян ще спазва законодателството по защита на данните, съгласно което те следва:

1. да се обработват законосъобразно, добросъвестно и прозрачно;
2. да се събират само за валидни цели, които РИОСВ-Смолян е обяснила ясно, и да не се използват по никакъв друг начин, който не е съвместим с тези цели;
3. да бъдат подходящи, свързани със и ненадхвърлящи необходимото за целите, които са посочени;
4. да бъдат в точен и актуален вид;
5. да бъдат съхранявани в срок, не по-дълъг от необходимото за целите, които са посочени;
6. да бъдат надлежно защитени.

#### **II. РИОСВ-Смолян разполага със следната информация за Вас:**

„Лични данни“ или „лична информация“ означава всяка информация за физическо лице, чрез която това лице е или може да бъде идентифицирано.

Съществуват специални категории по-чувствителни лични данни, които изискват и по-високо ниво на защита.

РИОСВ-Смолян събира, съхранява и използва следните категории лични данни за Вас:

- Име, адрес, телефонен номер и имейл адрес;
- Дата на раждане;
- Номер и дата на издаване на лична карта;
- Пол;
- Семейно положение и деца (в определени случаи: лични данни на съпруг/съпруга и други близки за упражняване на трудови права, напр. при отпуски по майчинство);
- Информация за банкови сметки;
- Информация за служебния/трудовия стаж и професионалния Ви опит (включително заемани длъжности, работно време, стаж по специалността, членство в професионални и съсловни организации);
- Заплата и социални придобивки;
- Месторабота;
- Номер, дата на издаване и категория на шофьорска книжка;

- Информация за подбор (включително копия от разрешителни за работа, препоръки и друга информация, посочена във Вашата автобиография и придружително писмо или предоставена по друг начин чрез процеса на кандидатстване;
- Атестационна информация;
- Информация относно трудова дисциплина;
- Снимки;

Също така е възможно РИОСВ-Смолян да обработва и следните специални категории, по-чувствителни данни за Вас:

- Членство в синдикални организации;
- Информация за Вашето здравословно състояние;
- Информация за наказателни присъди и нарушения.

### **III. РИОСВ-Смолян събира Вашите лични данни по следния начин:**

По време на процеса на кандидатстване за работа и подбор. Предоставянето на тази информация се осъществява директно от Вас като кандидат. РИОСВ-Смолян може да получи лични данни и от трети лица – например бивши работодатели и др.

РИОСВ-Смолян събира и допълнителни лични данни, свързани с Вашата работа, в хода на действието на правоотношението ѝ с Вас.

### **IV. Вашите лични данни се използват по следния начин:**

Само когато това е позволено от законодателството.

Вашите лични данни се използват на следните основания:

1. за изпълнение на служебното/трудовете правоотношение с Вас;
  2. за спазване на законово задължение;
  3. когато това е необходимо за легитимните интереси на РИОСВ-Смолян (или тези на трети лица), например при необходимост от търсене на съдебна защита срещу противоправни действия от Ваша страна.
- Също така е възможно да използваме Вашите лични данни и в ситуацията, изброени по-долу, но очакваме те да се случват рядко:

1. за защита на Вашите интереси (или интересите на някой друг), например при оказване на спешна медицинска помощ;
2. когато обработването е в обществен интерес.

### **V. Ситуации, в които ще се използват Ваши лични данни:**

РИОСВ-Смолян използва категориите лични данни, изброени по-горе, основно за да изпълни задълженията си на работодател към Вас и да спазва законовите си задължения. Ситуациите, в които се обработват Ваши лични данни, включват:

- Вземане на решение относно Вашето назначаване;
- Вземане на решение относно промяна в служебното/трудовете Ви правоотношение;
- Изплащане на Вашето възнаграждение, удържане и внасяне на данъчни и осигурителни вноски;
- Предоставяне на социални придобивки;
- Управление на счетоводство и одит;
- Извършване на атестация;
- Оценка на квалификацията Ви за конкретна позиция или задача, включително решения за повишение;
- Събиране на доказателства за дисциплинарни процедури;
- Предоставяне на обучение;
- Служебноправни/трудоуправни спорове, свързани с Вас или други работници и служители;
- Оценка на Вашата работоспособност;
- Спазване на изискванията на законодателството по безопасност и здраве при работа;
- Административно-наказателна дейност, свързана с контролните Ви правомощия;
- Превенция на измами;
- Мониторинг на употребата на информационните и комуникационните системи на РИОСВ-Смолян;

За някои от дейностите, изброени по-горе, е възможно РИОСВ-Смолян да има повече от едно правно основание за обработката на личните Ви данни.

#### **VI. Ако не предоставите на РИОСВ-Смолян личните данни, които изисква**

Непредоставянето на поисканата от Вас лична информация може да попречи на РИОСВ-Смолян да изпълнява правоотношението си с Вас или да не спазва законово изискване.

Отказът Ви да предоставите необходимата информация за изпълнението на правата и задълженията по служебното/трудовото правоотношение може да стане причина за неговото прекратяване.

#### **VII. Промяна на целите**

РИОСВ-Смолян ще използва Вашите лични данни само за целите, за които ги е събрала, освен ако не направи разумна преценка, че трябва да ги използва и по друга причина, и тази причина е съвместима с първоначалната цел. Ако РИОСВ-Смолян трябва да използва Вашите лични данни за друга цел, ще Ви уведоми за това и ще Ви обясни какво е правното основание за тази употреба.

#### **VIII. Как ще се използват чувствителните лични данни:**

Специалните категории от чувствителни лични данни изискват по-високо ниво на защита и допълнително основание за тяхното събиране, съхраняване и употреба. Възможно е РИОСВ-Смолян да обработва специални категории лични данни в следните ситуации:

1. в ограничени случаи, с Вашето изрично писмено съгласие;
2. за спазването на задълженията на РИОСВ-Смолян, като работодател съгласно служебното/трудовото и осигурително законодателство;
3. когато обработването е в защита на обществен интерес.

В по-редки случаи е възможно РИОСВ-Смолян да обработва чувствителни данни, когато това е необходимо за защитата на правен спор или за защитата на Вашите интереси или тези на някой друг и Вие не сте способни да дадете валидно съгласие, или когато Вие сте разкрили тази чувствителна информация в публичното пространство.

#### **IX. Някои от основните задължения на РИОСВ-Смолян като работодател**

- РИОСВ-Смолян използва информация относно отсъствия от работа, включително отсъствия поради временна неработоспособност, за да спазва изискванията на трудовото и осигурителното законодателство.
- РИОСВ-Смолян използва информация за Вашето физическо и психическо здраве, за да осигури Вашето здраве и безопасност по време на работа и да Ви предоставим необходимите условия за труд.

#### **X. Необходимо ли е на РИОСВ-Смолян Вашето изрично съгласие?**

РИОСВ-Смолян няма законово задължение да получи Вашето съгласие, когато обработва чувствителни лични данни, за да изпълни задълженията си по силата на трудовото и осигурително законодателство. Въпреки това РИОСВ-Смолян разчита, че ще получи Вашето изрично, доброволно и информирано съгласие на базата на предоставената Ви тук информация.

#### **XI. Информация, свързана с присъди и нарушения**

РИОСВ-Смолян може да използва информация, свързана с присъди и нарушения, само в случаите, в които законът го позволява. Обичайно това ще бъде в случаите, когато тази обработка е необходима, за да изпълни законови задължения.

#### **XII. Споделяне на данните**

Възможно е РИОСВ-Смолян да споделя Ваши лични данни с други държавни органи или трети лица, включително доставчици на услуги.

РИОСВ-Смолян изисква от всички трети лица да уважават сигурността на данните и да спазват законодателството по защита на данните.

Риосв-Смолян ще споделя Вашите лични данни с трети лица, когато това се изисква по закон, когато е необходимо за администрирането на служебното/трудоовото взаимоотношение или когато има друг легитимен интерес за това.

### **XIII. Как осигуряваме сигурността на Вашата информация, когато я предоставяме на трети лица?**

Всички държавни органи или трети лица, включително доставчици на услуги са длъжни да вземат подходящи мерки за сигурност, за да защитят личната Ви информация. Те не могат да използват личните Ви данни за свои собствени цели, а само за целите, които ние сме определили, и в съответствие с нашите инструкции.

### **XIV. Сигурност на данните**

Риосв-Смолян е въвела подходящи мерки, за да предотврати инцидентната загуба, употреба или неоторизиран достъп, промяна или предоставяне на Вашите лични данни. В допълнение, Риосв-Смолян ограничава достъпа до Вашите лични данни до тези служители и трети лица, за които е налице необходимост да получат тази информация. Те ще обработват лични данни само въз основа на нашите инструкции и съгласно задължението си за конфиденциалност.

### **XV. Колко дълго ще използваме личните Ви данни?**

Риосв-Смолян ще съхранява личните Ви данни само за периода, за който са й необходими, за да изпълни целите, за които ги е събрала, включително за да спази изискванията на трудовото, осигурително и счетоводно законодателство.

За да определи подходящия период на съхранение, Риосв-Смолян взема предвид количеството, естеството и чувствителността на личните данни, потенциалния риск за вреди вследствие на неоторизирана употреба или предоставяне на данните, целите, за които ги обработва или дали може да постигне тези цели с други средства, както и приложимите законови изисквания.

В някои ситуации е възможно Риосв-Смолян да анонимизира Вашите лични данни, така че повече да не е възможно да бъдат свързани с Вас. В резултат на това може да продължи да използва анонимизираните данни, без да Ви уведоми за това. След прекратяването на служебните/трудоовите Ви или друг вид правоотношения с Вас, Риосв-Смолян ще съхрани информацията Ви в съответствие с политиките и законодателните изисквания и ще се разпореди с нея по сигурен начин след като периодът на съхранение, описан в нашите политика и регламентиран в закон изтече.

### **XVI. Право на достъп, корекция, изтриване и ограничаване**

#### **Вашето задължение да уведомите Риосв-Смолян за промяна**

Важно е инспекцията да поддържа Вашата лична информация в точен и актуален вид, за което следва да уведомявате Риосв-Смолян при всяка промяна във Вашите лични данни.

#### **Вашите права във връзка с личните Ви данни:**

- **Достъп до информация:** това право Ви дава възможност да получите копие на личните данни, които Риосв-Смолян съхранява за Вас, и да проверите дали инспекцията има законово основание за тяхната обработка.
- **Коригиране:** това право Ви дава възможност да изискате от Риосв-Смолян да коригира всяка непълна или неточна информация за Вас.
- **Изтриване:** това право Ви дава възможност да изискате от Риосв-Смолян да изтрие или премахне Ваши лични данни, когато не съществува валидна причина Риосв-Смолян да продължи обработката им. Също така имате правото да изискате данните Ви да се изтрият или премахнат, когато сте упражнили правото си да възразите срещу тяхната обработка.
- **Възражение срещу обработка:** в случаите, които Риосв-Смолян разчита на легитимните си интереси като основание за обработка, Вие можете да възразите срещу тази обработка.
- **Ограничаване на обработката:** това право Ви дава възможност да изискате от Риосв-Смолян временно да преустанови обработването на Вашите лични данни, ако например желаете да установи точността на данните или причините за тяхното обработване.



- **Преносимост на данните:** това право е ограничено до случаите, когато данните са предоставени от Вас за целите на договор и Ви дава възможност да изискате от РИОСВ-Смолян да предостави съхраняваните в електронна форма Ваши данни на трето лице. Вие имате право да подадете оплакване по всяко време до Комисията за защита на личните данни - българският регулаторен орган по защита на данните.

#### **XVII. Право да оттеглите съгласието си**

В случай че сте предоставили изричното си съгласие за обработването на Ваши лични данни за конкретна цел, Вие имате право да оттеглите това съгласие. След получаване на Вашето искане, РИОСВ-Смолян ще преустанови обработката на данните за целта/целите, за които Вие първоначално сте се съгласили, освен ако нямаме друго законово основание, за да продължи РИОСВ-Смолян обработката, за което ще Ви уведоми своевременно.

#### **XVIII. Длъжностно лице по защита на данните**

Ние сме определили длъжностно лице по защита на данните, което да контролира спазването на изискванията на законодателството по защита на личните данни в нашата организация. Можете да се свържете с него, както следва: Кирил Граховски – главен юрисконсулт, тел: 0301/60116.

#### **XIX. Промени на това известие**

РИОСВ-Смолян си запазва правото да променяме и актуализираме това известие по всяко време. РИОСВ-Смолян ще Ви предостави ново известие всеки път, когато предприеме промени.

Аз,.....  
(име, презиме и фамилия)

Декларирам, че доброволно предоставям и давам своето съгласие, РИОСВ - Смолян, в качеството си на администраторът на лични данни, да обработват личните ми данни за служебно ползване.

Потвърждавам, че на ...../дата/  
получих копие от настоящото Известие от РИОСВ-Смолян, което прочетох и разбрах.

Подпис: .....



## Приложение № 2

към чл.6, ал.3 от Вътрешните правила за защита на личните данни в РИОСВ-Смолян

### **Известие за защита на данните до кандидати за работа и изпълнителите по граждански договори в РИОСВ-Смолян и съгласие относно обработването на личните им данни**

За РИОСВ-Смолян защитата на неприкосновеността на личния Ви живот и сигурността на личната Ви информация са основен приоритет.

Това известие описва как РИОСВ-Смолян събира и използва личната Ви информация преди, по време и след приключване на трудовото, служебното или друго договорно правоотношение с Вас. Всички дейности, описани тук, са в съответствие с Общия регламент за защита на данните (Регламент 2016/679) (ОРЗД).

РИОСВ-Смолян е администратор на лични данни. Това означава, че инспекцията е отговорна за решенията, които взема относно съхранението и употребата на Вашата лична информация. РИОСВ-Смолян има задължение по силата на законодателството по защита на данните да Ви предостави информацията, съдържаща се в това известие.

Това известие не представлява част от заповедта Ви за назначаване, трудовия или граждански договор с Вас. РИОСВ-Смолян може да актуализира по всяко време това известие.

Важно е да прочетете внимателно това известие, за да разберете как и защо РИОСВ-Смолян използва Вашата лична информация.

#### **I. Принципи за защита на данните**

РИОСВ-Смолян ще спазва законодателството по защита на данните, съгласно което те следва:

1. да се обработват законосъобразно, добросъвестно и прозрачно;
2. да се събират само за валидни цели, които РИОСВ-Смолян е обяснила ясно, и да не се използват по никакъв друг начин, който не е съвместим с тези цели;
3. да бъдат подходящи, свързани със и ненадхвърлящи необходимото за целите, които са посочени;
4. да бъдат в точен и актуален вид;
5. да бъдат съхранявани в срок, не по-дълъг от необходимото за целите, които са посочени;
6. да бъдат надлежно защитени.

#### **II. РИОСВ-Смолян разполага със следната информация за Вас:**

„Лични данни“ или „лична информация“ означава всяка информация за физическо лице, чрез която това лице е или може да бъде идентифицирано.

Съществуват специални категории по-чувствителни лични данни, които изискват и по-високо ниво на защита.

РИОСВ-Смолян събира, съхранява и използва следните категории лични данни за Вас:

- Име, адрес, телефонен номер и имейл адрес;
- Дата на раждане;
- Номер и дата на издаване на лична карта;
- Пол;
- Семейно положение и деца (в определени случаи: лични данни на съпруг/съпруга и други близки за упражняване на трудови права, напр. при отпуски по майчинство);
- Информация за банкови сметки;
- Информация за служебния/трудовия стаж и професионалния Ви опит (включително заемани длъжности, работно време, стаж по специалността, членство в професионални и съсловни организации);
- Заплата и социални придобивки;
- Месторабота;
- Номер, дата на издаване и категория на шофьорска книжка;
- Информация за подбор (включително копия от разрешителни за работа, препоръки и друга информация, посочена във Вашата автобиография и придружително писмо или предоставена по друг начин чрез процеса на кандидатстване);
- Атестационна информация;

- Информация относно трудова дисциплина;
- Снимки;

Също така е възможно РИОСВ-Смолян да обработва и следните специални категории, по-чувствителни данни за Вас:

- Членство в синдикални организации;
- Информация за Вашето здравословно състояние;
- Информация за наказателни присъди и нарушения.

### **III. РИОСВ-Смолян събира Вашите лични данни по следния начин:**

По време на процеса на кандидатстване за работа и подбор. Предоставянето на тази информация се осъществява директно от Вас като кандидат. РИОСВ-Смолян може да получи лични данни и от трети лица – например бивши работодатели и др.

РИОСВ-Смолян събира и допълнителни лични данни, свързани с Вашата работа, в хода на действието на правоотношението ѝ с Вас.

### **IV. Вашите лични данни се използват по следния начин:**

Само когато това е позволено от законодателството.

Вашите лични данни се използват на следните основания:

1. за изпълнение на служебното/трудоовото правоотношение с Вас;
2. за спазване на законово задължение;
3. когато това е необходимо за легитимните интереси на РИОСВ-Смолян (или тези на трети лица), например при необходимост от търсене на съдебна защита срещу противоправни действия от Ваша страна.

Също така е възможно да използваме Вашите лични данни и в ситуациите, изброени по-долу, но очакваме те да се случват рядко:

1. за защита на Вашите интереси (или интересите на някой друг), например при оказване на спешна медицинска помощ;
2. когато обработването е в обществен интерес.

### **V. Ситуации, в които ще се използват Ваши лични данни:**

РИОСВ-Смолян използва категориите лични данни, изброени по-горе, основно за да изпълни задълженията си на работодател към Вас и да спазва законовите си задължения. Ситуациите, в които се обработват Ваши лични данни, включват:

- Вземане на решение относно Вашето назначаване;
- Вземане на решение относно договорните условия;
- Вземане на решение относно промяна в служебното/трудоовото Ви правоотношение;
- Изплащане на Вашето възнаграждение, удържане и внасяне на данъчни и осигурителни вноски;
- Предоставяне на социални придобивки;
- Управление на счетоводство и одит;
- Извършване на атестация;
- Оценка на квалификацията Ви за конкретна позиция или задача, включително решения за повишение;
- Събиране на доказателства за дисциплинарни процедури;
- Предоставяне на обучение;
- Служебноправни/трудоовоправни спорове, свързани с Вас или други работници и служители;
- Оценка на Вашата работоспособност;
- Спазване на изискванията на законодателството по безопасност и здраве при работа;
- Административно-наказателна дейност, свързана с контролните Ви правомощия;
- Превенция на измами;
- Мониторинг на употребата на нашите информационни и комуникационни системи;

За някои от дейностите, изброени по-горе, е възможно РИОСВ-Смолян да има повече от едно правно основание за обработката на личните Ви данни.

## **VI. Ако не предоставите на РИОСВ-Смолян личните данни, които изисква**

Непредоставянето на поисканата от Вас лична информация може да попречи на РИОСВ-Смолян да изпълнява правоотношението си с Вас или да не спази законово изискване.

Отказът Ви да предоставите необходимата информация за изпълнението на правата и задълженията по служебното/трудоовото правоотношение може да стане причина за неговото прекратяване.

## **VII. Промяна на целите**

РИОСВ-Смолян ще използва Вашите лични данни само за целите, за които ги е събрала, освен ако не направи разумна преценка, че трябва да ги използва и по друга причина, и тази причина е съвместима с първоначалната цел. Ако РИОСВ-Смолян трябва да използва Вашите лични данни за друга цел, ще Ви уведоми за това и ще Ви обясни какво е правното основание за тази употреба.

## **VIII. Как ще се използват чувствителните лични данни:**

Специалните категории от чувствителни лични данни изискват по-високо ниво на защита и допълнително основание за тяхното събиране, съхраняване и употреба. Възможно е РИОСВ-Смолян да обработва специални категории лични данни в следните ситуации:

1. в ограничени случаи, с Вашето изрично писмено съгласие;
2. за спазването на задълженията на РИОСВ-Смолян, като работодател съгласно служебното/трудоовото и осигурително законодателство;
3. когато обработването е в защита на обществен интерес.

В по-редки случаи е възможно РИОСВ-Смолян да обработва чувствителни данни, когато това е необходимо за защитата на правен спор или за защитата на Вашите интереси или тези на някой друг и Вие не сте способни дадете валидно съгласие, или когато Вие сте разкрили тази чувствителна информация в публичното пространство.

## **IX. Някои от основните задължения на РИОСВ-Смолян като работодател**

- РИОСВ-Смолян използва информация относно отсъствия от работа, включително отсъствия поради временна неработоспособност, за да спази изискванията на трудовото и осигурителното законодателство.
- РИОСВ-Смолян използва информация за Вашето физическо и психическо здраве, за да осигури Вашето здраве и безопасност по време на работа и да Ви предоставим необходимите условия за труд.

## **X. Необходимо ли е на РИОСВ-Смолян Вашето изрично съгласие?**

РИОСВ-Смолян няма законово задължение да получи Вашето съгласие, когато обработва чувствителни лични данни, за да изпълни задълженията си по силата на трудовото и осигурително законодателство. Въпреки това РИОСВ-Смолян разчита, че ще получи Вашето изрично, доброволно и информирано съгласие на базата на предоставената Ви тук информация.

## **XI. Информация, свързана с присъди и нарушения**

РИОСВ-Смолян може да използва информация, свързана с присъди и нарушения, само в случаите, в които законът го позволява. Обичайно това ще бъде в случаите, когато тази обработка е необходима, за да изпълни законови задължения.

## **XII. Споделяне на данните**

Възможно е РИОСВ-Смолян да споделя Ваши лични данни с други държавни органи или трети лица, включително доставчици на услуги.

РИОСВ-Смолян изисква от всички трети лица да уважават сигурността на данните и да спазват законодателството по защита на данните.

Риосв-Смолян ще споделя Вашите лични данни с трети лица, когато това се изисква по закон, когато е необходимо за администрирането на служебното/трудовете взаимоотношение или когато има друг легитимен интерес за това.

### **XIII. Как осигуряваме сигурността на Вашата информация, когато я предоставяме на трети лица?**

Всички държавни органи или трети лица, включително доставчици на услуги са длъжни да вземат подходящи мерки за сигурност, за да защитят личната Ви информация. Те не могат да използват личните Ви данни за свои собствени цели, а само за целите, които ние сме определили, и в съответствие с нашите инструкции.

### **XIV. Сигурност на данните**

Риосв-Смолян е въвела подходящи мерки, за да предотврати инцидентната загуба, употреба или неоторизиран достъп, промяна или предоставяне на Вашите лични данни. В допълнение, Риосв-Смолян ограничава достъпа до Вашите лични данни до тези служители и трети лица, за които е налице необходимост да получат тази информация. Те ще обработват лични данни само въз основа на нашите инструкции и съгласно задължението си за конфиденциалност.

### **XV. Колко дълго ще използваме личните Ви данни?**

Риосв-Смолян ще съхранява личните Ви данни само за периода, за който са й необходими, за да изпълни целите, за които ги е събрала, включително за да спази изискванията на трудовото, осигурително и счетоводно законодателство.

За да определи подходящия период на съхранение, Риосв-Смолян взема предвид количеството, естеството и чувствителността на личните данни, потенциалния риск за вреди вследствие на неоторизирана употреба или предоставяне на данните, целите, за които ги обработва или дали може да постигне тези цели с други средства, както и приложимите законови изисквания.

В някои ситуации е възможно Риосв-Смолян да анонимизира Вашите лични данни, така че повече да не е възможно да бъдат свързани с Вас. В резултат на това може да продължи да използва анонимизираните данни, без да Ви уведоми за това. След прекратяването на служебните/трудовете Ви или друг вид правоотношения с Вас, Риосв-Смолян ще съхрани информацията Ви в съответствие с политиките и законодателните изисквания и ще се разпореди с нея по сигурен начин след като периодът на съхранение, описан в нашите политика и регламентиран в закон изтече.

### **XVI. Право на достъп, корекция, изтриване и ограничаване**

#### **Вашето задължение да уведомите Риосв-Смолян за промяна**

Важно е инспекцията да поддържа Вашата лична информация в точен и актуален вид, за което следва да уведомявате Риосв-Смолян при всяка промяна във Вашите лични данни.

#### **Вашите права във връзка с личните Ви данни:**

- **Достъп до информация:** това право Ви дава възможност да получите копие на личните данни, които Риосв-Смолян съхранява за Вас, и да проверите дали инспекцията има законово основание за тяхната обработка.
- **Коригиране:** това право Ви дава възможност да изискате от Риосв-Смолян да коригира всяка непълна или неточна информация за Вас.
- **Изтриване:** това право Ви дава възможност да изискате от Риосв-Смолян да изтрие или премахне Ваши лични данни, когато не съществува валидна причина Риосв-Смолян да продължи обработката им. Също така имате правото да изискате данните Ви да се изтрият или премахнат, когато сте упражнили правото си да възразите срещу тяхната обработка.
- **Възражение срещу обработка:** в случаите, които Риосв-Смолян разчита на легитимните си интереси като основание за обработка, Вие можете да възразите срещу тази обработка.
- **Ограничаване на обработката:** това право Ви дава възможност да изискате от Риосв-Смолян временно да преустанови обработването на Вашите лични данни, ако например желаете да установи точността на данните или причините за тяхното обработване.

- **Преносимост на данните:** това право е ограничено до случаите, когато данните са предоставени от Вас за целите на договор и Ви дава възможност да изискате от РИОСВ-Смолян да предостави съхраняваните в електронна форма Ваши данни на трето лице. Вие имате право да подадете оплакване по всяко време до Комисията за защита на личните данни - българският регулаторен орган по защита на данните.

#### **XVII. Право да оттеглите съгласието си**

В случай че сте предоставили изричното си съгласие за обработването на Ваши лични данни за конкретна цел, Вие имате право да оттеглите това съгласие. След получаване на Вашето искане, РИОСВ-Смолян ще преустанови обработката на данните за целта/целите, за които Вие първоначално сте се съгласили, освен ако нямаме друго законово основание, за да продължи РИОСВ-Смолян обработката, за което ще Ви уведоми своевременно.

#### **XVIII. Длъжностно лице по защита на данните**

Ние сме определили длъжностно лице по защита на данните, което да контролира спазването на изискванията на законодателството по защита на личните данни в нашата организация. Можете да се свържете с него, както следва: Кирил Граховски – главен юристконсулт, тел: 0301/60116.

#### **XIX. Промени на това известие**

РИОСВ-Смолян си запазва правото да променяме и актуализираме това известие по всяко време. РИОСВ-Смолян ще Ви предостави ново известие всеки път, когато предприеме промени.

Аз,.....  
(име, презиме и фамилия)

Декларирам, че доброволно предоставям и давам своето съгласие, РИОСВ - Смолян, в качеството си на администраторът на лични данни, да обработват личните ми данни за служебно ползване.

Потвърждавам, че на ...../дата/  
получих копие от настоящото Известие от РИОСВ-Смолян, което прочетох и разбрах.

Подпис: .....





**Приложение № 3**

към чл.7 от Вътрешните правила за защита на личните данни в РИОСВ - Смолян

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

Долуподписаният/та/ .....

на длъжност .....

в Дирекция .....

при РИОСВ – гр. Смолян

**ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ**

Няма да разгласявам лични данни и информация, до които имам достъп при или по повод изпълнение на служебните ми задължения в РИОСВ - Смолян.

**Забележка:**

Лични данни означава, всяка информация, свързана с идентифицирано физическото 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.

Дата:  
гр. Смолян

**ДЕКЛАРАТОР:** .....



#### Приложение № 4

към чл.8, ал.2 от Вътрешните правила за защита на личните данни в РИОСВ - Смолян

### ДЕКЛАРАЦИЯ

за съгласие за обработване на лични данни и информираност

Долуподписаният/ата .....,  
ЕГН ....., с постоянен адрес: .....

### ДЕКЛАРИРАМ,

че доброволно и информирано давам изричното си съгласие, РИОСВ - Смолян, в качеството си на администратор на лични данни, да обработва личните ми данни, за следните цели:

и съхранени за период от .....

**Аз лично съм предоставил личните си данни на РИОСВ - Смолян.**

Информиран съм, че имам право:

- да получа информация, дали се обработват мои лични данни и да получа достъп до данните;
- да поискам да бъдат коригирани неточни лични данни, свързани с мен;
- да поискам изтриване на свързаните с мен лични данни в точно определени случаи;
- да поискам ограничаване на обработването на мои лични данни при определени условия;
- да получа личните данни, които ме засягат и са предоставени на РИОСВ - Смолян от мен в подходящ за използване формат;
- да направя възражение срещу обработване на лични данни при определени условия;
- да възразя да бъде обект на решение, основаващо се единствено на автоматизирано обработване, включващо профилиране.

**Информиран съм за правото ми да оттегля настоящото съгласие по всяко време, с което да бъде прекратено обработването на личните ми данни основа на настоящата декларация за съгласие.**

**Информиран съм, че имам право да подам жалба до Комисия за защита на личните данни с адрес: София 1592, бул. „Проф. Цветан Лазаров” № 2, когато сметна, че правата ми са нарушени.**

Информиран съм, че не съществува автоматизирано вземане на решение при обработката на собствените ми лични данни във връзка с горепосочената цел.

**Данни за контакт с администратора на лични данни:**

Данни за връзка с Длъжностно лице за защита на данните на РИОСВ - Смолян: тел. 0301/60116.

**Данни за връзка с РИОСВ - Смолян:**

имейл адрес: riosv-smolyan@mbox.contact.bg, тел. 0301/60100

Дата: .....

ДЕКЛАРАТОР: .....

/ .....