|  |  |
| --- | --- |
| **ОБЩИНА РАДНЕВО****6260 Раднево, ул. "Митьо Станев" №1, тел.: 0417/8-20-72, факс: 0417/8-22-80,** **е- mail:** **obshtina@obshtina.radnevo.net****,** [**www.radnevo.acstre.com**](http://www.radnevo.acstre.com)**GDPR *ПОЛИТИКА ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ*** |  |

**УТВЪРЖДАВАМ,**

 **ДИРЕКТОР НА**

 **ДГ „………………..“:**

 **………………………**

**ВАТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ДЕЙСТВИЕ ПРИ НАРУШЕНИЕ НА СИГУРНОСТТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ**

# ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ.

## Цел и обхват на документа.

**Чл.1.** Този документ съдържа описание на необходимите действия, които следва да бъдат предприети от ръководството на Детска градина „............................“ за постигане на ефективно управление на сигурността на личните данни.

**Чл.2.** Настоящият документ съдържа и процедура за успешно управление на допуснато нарушение на сигурността.

**Чл.3.** С този документ се разпределят и отговорностите, произтичащи от задълженията за уведомяване на надзорния орган – Комисията за защита на личните данни/КЗЛД/ и на субектите на данни в случаи на нарушаване на сигурността.

## Адресати на документа.

**Чл.4.** Всички лица, които обработват лични данни от името на Детска градина „............................“, следва да познават този документ и съдържащата се в него процедура, както и да я прилагат в случай на нарушаване на сигурността на личните данни.

**Чл.5.** Отговорно лице за актуализирането и прилагането на съдържащата се в този документ процедура е Длъжностното лице по защита на данните.

*Понятия.*

 **Чл.6.** В настоящия документ понятията се използват в смисъла, определен им от приложимото в Република България законодателството, както следва:

1. *Нарушение на сигурността на лични данни* представлява 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;
2. *Неправомерно унищожаване на лични данни* е действие, в резултат на което личните данни вече не съществуват или са във форма, която не позволява използването им;
3. *Неправомерна промяна* е действие, в резултат на което личните данни са изменени, увредени или непълни;
4. *Загуба на лични данни* е действие, в резултат на което администраторът е загубил достъп или контрол върху данните;
5. *Неправомерно разкриване или достъп* е действие, при което личните данни се предоставят или се предоставя достъп до тях на лица, които нямат право да ги обработват.

# ОПРЕДЕЛЯНЕ НА КОМИСИЯ ЗА ДЕЙСТВИЕ ПРИ НАРУШЕНИЕ НА СИГУРНОСТТА НА ДАННИ.

**Чл.7.** /**1**/ Директорът на Детска градина „............................“ определя със заповед комисия за действие при нарушаване на сигурността. Комисията се определя без да е необходимо конкретно нарушение на сигурността.

**/2/** Членове на комисията са лица с различна професионална квалификация. Минималният състав на комисията включва длъжностно лице по защита на данните, специалист по информационна сигурност.

**/3/** В заповедта по ал. 1 се определя ръководител за дейността на комисията.

**/4/** Ръководителят на комисията може да привлича други служители в случай на необходимост за справяне с конкретно нарушение на сигурността на личните данни, след съгласуване с Директора.

**/5/** Заповедта за по чл.7, ал. 1 се предоставя на всички служители.

**Чл. 8.** Всички членове на комисията са задължени да познават в детайли следните документи:

* Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския Парламент и на Съвета от 27 април 2016 година;
* Закон за защита на личните данни;
* Становища и насоки на Работната група по чл. 29 (Европейски борд по защита на данните) и по-конкретно Насоките за уведомяване при нарушение на сигурността съгласно Регламент (ЕС) 2016/679 (Guidelines on Personal data breach notification under Regulation 2016/679);
* Становища и препоръки от Комисията за защита на личните данни във връзка с действията на администраторите при нарушение на сигурността.

**Чл. 9.** Комисията предприема необходимите действия по подготовка за адекватна реакция в случай на нарушение на сигурността на лични данни. Подготовката следва да осигури възможност за своевременен, ефективен и адекватен отговор на всяко предполагаемо или действително нарушаване на лични данни, по отношение на които Детска градина „............................“ е администратор.

 **Чл.10.** Комисията за действия при нарушения на сигурността на личните данни следва да е готова да реагира на възможно/предполагаемо или действително нарушение на сигурността на личните данни по всяко време на денонощието и целогодишно.

# СЪОБЩАВАНЕ НА КОМИСИЯТА ЗА ПРЕДПОЛАГАЕМО НАРУШЕНИЕ НА СИГУРНОСТТА.

**Чл.11**. **/1/** Всяко лице, което обработва лични данни от името на администратора трябва да уведоми незабавно ръководителя или друг член на комисията, когато подозира или установи нарушение на сигурността на данните, които обработва.

**/2/** Данните за контакт с всеки член на комисията за действия при нарушаване на сигурността на лични данни се изпращат от длъжностното лице по защита на данните на служебните имейли или се предоставят по друг подходящ начин на всички служители на Детска градина „............................“ и се използват за събиране на Комисията, когато се установи или се получи информация за предполагаемо или действително нарушение на сигурността на личните данни.

**/3/** Комисията за действия при нарушаване на сигурността на данните се свиква за всяко докладвано (и предполагаемо) нарушение на лични данни от ръководителя му или от член на комисията, на който е съобщено за нарушението.

# ДЕЙСТВИЯ НА КОМИСИЯТА ЗА ОТСТРАНЯВАНЕ НЕГАТИВНИТЕ ПОСЛЕДИЦИ ПРИ НАРУШЕНИЯ НА СИГУРНОСТТА НА ДАННИ.

**Чл.12. /1/** След като бъде съобщено за нарушението и бъде свикан, комисията за действия при нарушаване на сигурността на данните предприема следните действия:

а) Установява/потвърждава, че е извършено нарушение, което засяга лични данни;

б) Определя вида на нарушението;

в) Извършва пълно и безпристрастно разследване на обстоятелствата довели до нарушението;

г) Документира всички извършени действия при разследването, като съставя протоколи;

д) Установява какви мерки следва да бъдат предприети за ограничаване или преодоляване на негативните последици, които могат да настъпят в резултат на нарушението;

е) Следи за ефективното прилагане на определените мерки;

ж) Координира взаимодействието със съответните органи (разследващи или надзорен орган по защита на личните данни), ако е необходимо;

з) Уверява се, че засегнатите субекти на данни са уведомени правилно, ако е необходимо;

и) Длъжностното лице по защита на данните регистрира нарушението на сигурността на данните в Регистъра за нарушенията на сигурността на данните /***Приложение №1/***

**/2/** Ръководителят на комисиятасвоевременно докладва на Директора на Детска градина „............................“ за предприетите действия.

1. **СЪОБЩЕНИЯ ЗА НАРУШАВАНЕ СИГУРНОСТТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ.**

## Съобщение за нарушение на сигурността на личните данни от администратора до КЗЛД.

**Чл.13.** Когато нарушението на сигурността засяга личните данни, които се обработват от Детска градина „............................“ като администратор, комисията установява дали нарушението на сигурността на личните данни трябва да бъде докладвано на КЗЛД.

**Чл.14 /1/** За да се установи рискът за правата и свободите на засегнатия субект на данни, комисията е длъжна да извърши оценка на риска за обработващата дейност, засегната от нарушението на сигурността на данните.

**/2/** В случай, че нарушението на сигурността на личните данни не създава риск за правата и свободите на засегнатите субекти на данни, не се изисква уведомяване. Независимо от това, нарушението на сигурността на данните се записва в Регистъра за нарушения на сигурността на данните.

**/3/** Резултатите от оценката на риска се докладват на Директора на Детска градина „............................“.

**Чл.15. /1/** В случаите когато нарушаването на сигурността на личните данни може да доведе до риск за правата и свободите на субектите на данни, засегнати от нарушението на сигурността на личните данни Директора на Детска градина „............................“ уведомява КЗЛД.

**/2/** Уведомяването по ал.1 се извършва без неоправдано забавяне, но не по-късно от 72 часа от узнаване за нарушението. В случай, че не бъде спазен този срок, на КЗЛД се съобщават всички причини за забавянето.

**/3/** Длъжностното лице по защита на личните данни изготвя уведомлението до КЗЛД по образец /***Приложение № 2/,*** със следното минимално съдържание:

1. Описание на естеството на нарушението;
2. Категории на личните данни, които са засегнати;
3. Приблизителен брой засегнати субекти на данни;
4. Име и данни за контакт на ръководителя на комисията за отговор при нарушения на сигурността на данните;
5. Последици от нарушението на сигурността на личните данни;
6. Предприети мерки за справяне с нарушението на сигурността на личните данни;
7. Всякаква информация, отнасяща се до нарушението.

## Съобщение за нарушение на сигурността на личните данни до субекта на данните

**Чл.16.** **/1/** В случай, че нарушението на сигурността на личните данни е вероятно да доведе до висок риск за правата и свободите на субекта на данни, след решение на комисията за действие при нарушаване сигурността на личните данни, Директорът извършва необходимите действия за уведомяване на заинтересованите физически лица без неоправдано забавяне.

**/2/** Уведомлението на субектите на данните по образец /***Приложение № 3***/ се изготвя от длъжностното лице по защита на данните и следва да бъде написано на ясен и разбираем език.

**/3/** В случаите, когато поради броя на засегнатите субекти на данни или поради липса на възможност за установяване на контакт, не може да бъде уведомен всеки засегнат субект на данни поотделно, Директорът на Детска градина „............................“ предприема необходимите мерки, за да гарантира, че засегнатите субекти на данни са уведомени, като използва подходящи, публично достъпни средства за публикуване на информация.

# ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ.

**§. 1** Настоящите Вътрешни правила за действие при нарушаване сигурността на личните данни влизат в сила от деня на утвърждаването им.

**§.2.** Веднъж годишнонастоящите Вътрешни правила се преглеждат и актуализират при необходимост.

#

#  *Приложение №1*

**Регистър**

**на нарушенията на сигурността на данните**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата на нарушението на сигурността. | Вид на нарушението | Описание на нарушението | Вид на засегнати лични данни | Брой засегнати субекти | Брой записи обект на нарушението | Предприети мерки , вкл уведомяване | Отговорно лице |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

#  *Приложение №2*

**Уведомление**

**за нарушение на сигурността на лични данни до Комисията за защита на личните данни**

**Уважаеми членове на Комисията за защита на личните данни,**

Уведомяваме Ви, че на ……………../посочете се датата/ установихме допуснато нарушение на сигурността, което засяга обработваните от Детска градина „............................“ лични данни. Идентифицираното нарушение се състои в …………………………………………………………………………………………………...

 /опишете естеството на нарушението/

Не съобщихме за установеното нарушение в първите 72 часа от установяването му по следните причини /*описват се в случаите, когато за нарушението се съобщава със закъснение/*:

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

В резултат на посоченото нарушение са засегнати следните категории лични данни: ………………………………………………………../посочете засегнатите видове лични данни/.

Броят на засегнатите лица е около …………………./посочете броя/, а броя на засегнатите записи – около …………………./посочете броя/.

Поради допуснатото нарушение на сигурността, за субектите на данните могат да настъпят следните последици /опишете конкретните последици/:

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Като администратор на лични данни предприехме следните мерки за смекчаване на негативните за физическите лица последици /опишете предприетите или предложените от администратора мерки/:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

 **……………………………(***подпис***)**

 **………………………………..(***имена***)**

**Директор на Детска градина „............................“**

#

#  *Приложение №3*

#

**Уведомление**

**за нарушение на сигурността на лични данни до субекта на данните**

До ………………………………………………………………………………………………;

 /посочват се индивидуализиращите данни на субекта на данните/

**Уважаема/и, г-жо/г-н……………………………….,**

Уведомяваме Ви, че на …………/посочва се датата/ установихме допуснато нарушение на сигурността, което засяга Вашите лични данни.

В резултат на посоченото нарушение, данните ви може да са обект на случайна или неправомерна обработка, като /*може да избере няколко от посочените/*:

[ ]  Унищожаване;

[ ]  Загуба;

[ ]  Промяна;

[ ]  Неразрешено разкриване;

[ ]  Неразрешен достъп.

В резултат на нарушението на сигурността, за Вас могат да настъпят следните последици /опишете конкретните последици/:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Като администратор на личните Ви данни предприехме следните мерки за смекчаване на негативните за Вас последици /опишете предприетите или предложените от администратора мерки/:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

 **……………………………(***подпис***)**

 **…………………………………..(***имена***)**

**Директор на Детска градина „....................“**