**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА**

**ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ**

**І. ПРЕДМЕТ**

**Чл. 1. (1)** Настоящите правила определят реда, по който Издателство на БАН „Проф. Марин Дринов“, с ЕИК 000629048, нататък наричано „Издателството“ 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.

**(2)** В зависимост от конкретната ситуация, Издателството може да обработва данни в качеството на администратор или обработващ.

**(3)** Правилата са изготвени в съответствие с изискванията на 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/EО (Общ регламент относно защитата на данните).

**Чл. 2.** 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 България 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.

**ІІ. ЦЕЛИ И ПРИНЦИПИ НА ОБРАБОТВАНЕ НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ**

**Чл. 3.** Целите на обработването на лични данни са:

**а)** 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 Издателството в качеството му на работодател;

**б)** администриране на отношенията с клиенти на издателството при предоставяне на услуги и/или продажба на стоки на едро и дребно;

**в)** сключване и изпълнение на договори с доставчици за предоставяне на услуги на Издателството.

**Чл. 4.** Личните данни се обработват законосъобразно, добросъвестно и прозрачно при спазване на следните принципи:

**1.** Субектът на данните се информира предварително за обработването на неговите лични данни;

**2.** Личните данни се събират за конкретни, точно определени и законни цели и не се обработват допълнително по начин, несъвместим с тези цели;

**3.** Личните данни съответстват на целите, за които се събират;

**4.** Личните данни трябва да са точни и при необходимост да се актуализират;

**5.** Личните данни се заличават или коригират, когато се установи, че са неточни или не съответстват на целите, за които се обработват;

**6.** Личните данни се поддържат 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. 5.** За да е законосъобразно обработването на данните, 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 субектът на данните е страна, или за предприемане на стъпки по искане на 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, на друго физическо лице или на стоки и/или друго имущество на Издателството;

**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.

**ІІІ. СУБЕКТИ НА ДАННИ И КАТЕГОРИИ ЛИЧНИ ДАННИ**

**Чл. 6. (1)** Издателството поддържа **Регистър по чл. 30** от **РЕГЛАМЕНТ (ЕС) 2016/679 НА ЕВРОПЕЙСКИЯ ПАРЛАМЕНТ И НА СЪВЕТА**.Издателството събира и обработва лични данни, необходими за осъществяване на своите права и задължения като работодател, доставчик на услуги и стоки и контрагент при съблюдаване изискванията на приложимото законодателство. Личните данни, обработвани от издателството, са групирани в регистри на дейностите по обработване, съдържащи правила за обработване на лични данни, отнасящи се до:

• работници и служители и изпълнители по граждански договори;

• кандидати за работа;

• клиенти;

• доставчици на услуги.

**(2)** Относно **лицата, заети по трудови или граждански правоотношения в дружеството, и на кандидатите за работа**, се събират следните лични данни:

**a)** Идентификация: име; ЕГН (дата на раждане), постоянен и/или настоящ адрес, телефон, данни по лична карта или паспортни данни;

**б)** Образование и професионална квалификация; данни, свързани с образование, трудов опит, професионална и лична квалификация и умения;

**в)** Здравни данни: здравословно състояние, ТЕЛК решения, медицински свидетелства, болнични листове и всяка прилежаща към тях документация;

**г)** 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 издателството като работодател.

**(3)** Относно физически лица, **клиенти на издателството**, се събират лични данни, които са необходими за изпълнението на законовите задължения на издателството като доставчик на услуги и стоки, както следва:

• име; ЕГН (дата на раждане), постоянен и/или настоящ адрес, телефон, данни по лична карта или паспортни данни;

**(4)** Относно физически лица, **доставчици на услуги на издателството**, се съхраняват лични данни, необходими за сключването и изпълнението на договори за предоставяне на услуги на издателството от външни доставчици, както следва:

• име, ЕГН (дата на раждане), постоянен и/или настоящ адрес, телефон, данни по лична карта или паспортни данни; електронна поща.

**(5)** Издателството обработва чувствителни данни, само доколкото това е необходимо за изпълнение на специфичните му права и задължения в областта на трудовото и осигурително законодателство.

**(6)** Издателството поддържа **Регистър „Видеонаблюдение“**, в който се набират и съхраняват лични данни с цел индивидуализиране на физически лица и с оглед необходимостта от защита и опазване на живота и здравето на служителите на Издателството на БАН „Проф. Марин Дринов“, работещи в книжарницата на издателството, находяща се в ЦУ на БАН на адрес: гр. София, ул. „15-ти ноември“ №1, ет.1; на посетителите, клиентите и трети лица; за опазване на стоките и имуществото, находящо се в книжарницата, както и с цел превенция и предотвратяване на кражби и други посегателства върху книгите, стоките и имуществото, находящо се там. Процедурата по обработване на личните данни, събрани при видеонаблюдението се съдържа в Приложение, неразделна част от настоящите Вътрешни правила.

**ІV. СЪГЛАСИЕ**

**Чл. 7. (1)** Субектът на данни е съгласен с обработването, ако изрази това ясно и недвусмислено – чрез изявление или друг потвърждаващ акт. 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.

**(2)** 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 то следва да се прекрати.

**(3)** Декларациите за съгласие се съхраняват от дружеството, докато се извършват действия по обработване на данни на това основание, с оглед спазването на принципа на отчетност.

**V. ПРОЦЕДУРИ ПО ОБРАБОТВАНЕ НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ**

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

**Чл. 8. (1)** Личните данни, отнасящи се до лицата, заети по трудови или граждански правоотношения в Издателството, както и на кандидатите за работа, се събират при и по повод набирането на персонал. Данните на всеки работник и служител на Издателството се съхраняват в лични досиета, като някои данни могат да се съхраняват или обработват и на технически носител. Данните от проведени конкурси и интервюта се съхраняват на технически и/или хартиен носител, в зависимост от нуждата.

**(2)** Личните досиета се подреждат в специални картотечни шкафове със заключване, находящи се в кабинета на лицето, отговорно за обработката на съответните лични данни. Данните на кандидатите за работа, които се съхраняват на хартиен носител, се съхраняват в нарочни шкафове в кабинета на служител човешки ресурси. Достъпът до кабинета се предоставя само на лицата, оправомощени да обработват личните данни, като за целта се създава специален ред за влизане в помещението чрез ключ, решетка или друго устройство.

**(3)** Лицата, оправомощени да обработват лични данни, предприемат 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.

**(4)** Досиета на работниците и служителите, както и данните на кандидатите за работа, не се изнасят извън сградата на издателството.

***Процедура за обработване на лични данни, отнасящи се до клиенти и доставчици на услуги***

**Чл. 9. (1)** Личните данни, отнасящи се до клиенти, се събират при подаване на заявка за предоставяне на услуга или сключване на договор с клиент на Издателството.

**(2)** Личните данни, отнасящи се до доставчици на услуги, се събират при сключване на договор с доставчик на услуги, като обичайно личните данни се съдържат в текста на самите договори.

**(3)** Личните данни се съхраняват на електронен и хартиен носител (подписани копия на сключените договори), които се класират в отделни досиета. Досиетата се съхраняват в шкафове, които се заключват, в кабинета на лицето, отговорно за обработката на личните данни. Електронните данни се съхраняват в бази данни.

**VІ. ДОКУМЕНТИРАНЕ НА ОБРАБОТКАТА НА ЛИЧНИ ДАННИ**

**Чл. 10. (1)** Издателството документира дейностите по обработване на лични данни при спазване на принципа на отчетност.

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

**(3)** Обработването на данни, свързано с предаване на данни на обработващи, установени в страната или чужбина; съхранение на данни на сървъри, собственост на трети лица; архивиране или изтриване на данни; въвеждане на псевдонимизация, както и всяка друга обработка, чиито параметри са различни от описаните в тези правила, се документира чрез създаване на протоколи, които съдържат следната информация:

**а)** целите на обработването;

**б)** категориите лични данни и категориите субекти на данни;

**в)** категориите получатели, пред които са или ще бъдат разкрити личните данни, включително получателите в трети държави;

**г)** предаването на лични данни на трета държава;

**д)** когато е възможно, предвидените срокове за изтриване на различните категории данни;

**е)** общо описание на техническите и организационни мерки за сигурност.

**(4)** Протоколите се изготвят от лицата, които извършват съответната обработка на данни по указания от Лицето, отговорно за личните данни.

**(5)** Съвкупността от всички протоколи, съдържащи гореописаната информация, съставлява регистъра на дейностите по обработването, съгласно чл. 30 от ОРЗД.

**VІІ. МЕРКИ ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ**

***Технически мерки***

**Чл. 11. (1)** Всички помещения, в които се съхраняват и обработват лични данни, са с контрол на достъпа. Възможните технически средства за контрол на достъпа са:

- охрана на помещенията;

- устройства за разпознаване чрез магнитна карта и/или ключ;

- наблюдение с видеокамери в коридорите;

- политика на допускане на външни лица до помещенията на издателството само с придружител от персонала на издателството.

**(2)** Помещенията на издателството са надеждно обезопасени посредством противопожарни мерки съгласно българското законодателство.

***Мерки за документална защита***

**Чл. 12. (1)** Издателството установява процедури по обработване на лични данни, регламентиране на достъпа до данните, процедури по унищожаване и срокове за съхранение, подробно разписани в тези Правила. За отделни категории данни може да се предвиди псевдонимизиране по предложение на Лицето, отговорно за личните данни.

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

***Персонални мерки на защита***

**Чл. 13. (1)** Преди заемане на съответната длъжност лицата, които осъществяват защита и обработване на личните данни:

- поемат задължение за неразпространение на личните данни, до които имат достъп;

- се запознават с нормативната база, вътрешните правила и политики на дружеството относно защитата на личните данни;

- преминават обучение за реакция при събития, застрашаващи сигурността на данните;

- са инструктирани за опасностите за личните данни, които се обработват от издателството;

- се задължават да не споделят критична информация помежду си и с външни лица, освен по установения с тези Правила ред.

**(2)** При постъпване на работа всички служители преминават обучение за реакция при събития, застрашаващи сигурността на данните, и обучение относно задълженията на издателството, свързани с обработката на лични данни, и мерките за защита на данните, които следва да предприемат в процеса на работа. Последващи обучения и тренировки на персонала се провеждат периодично, за да се гарантира познаване на нормативната уредба, потенциалните рискове за сигурността на данните и мерките за намаляването им.

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

**Чл. 14. (1)** Достъп до операционната система, съдържаща файлове с лични данни, имат само лица, чиито служебни задължения или конкретно възложена задача налагат такъв достъп. Достъпът се осъществява чрез парола.

**(2)** Електронните бази данни са защитени посредством логически средства за защита, като антивирусна програма, която се обновява автоматично, защитни стени (firewalls) и др.

**(3)** Архивиране на личните данни на технически носител се извършва периодично с оглед съхранение на информацията.

**Чл. 15. (1)** Защитата на електронните данни от неправомерен достъп, повреждане, изгубване или унищожаване, извършени умишлено от лице или в случай на технически неизправности, аварии, произшествия, бедствия, др., се осигурява посредством:

- въвеждане на пароли за компютрите, чрез които се предоставя достъп до личните данни, и файловете, които съдържат лични данни;

- антивирусни програми, проверки за нелегално инсталиран софтуер;

- периодични проверки на целостта на базата данни и актуализиране на системната информация, поддържане на системата за достъп до данните;

- периодично архивиране на данните на технически носители, поддържане на информацията на хартиен носител (архивни копия).

**(2)** Лицето, отговорно за личните данни, докладва периодично на ръководството на издателството предприетите мерки за гарантиране нивото на сигурност при обработване на лични данни.

**VІІІ. НАРУШЕНИЯ НА СИГУРНОСТТА**

**Чл. 16. (1)** Лицата, идентифицирали признаци на нарушение на 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 издателството 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 издателството, 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 ръководството 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 ръководството за предприетите мерки и съобразява последващи действия с получените инструкции.

**Чл. 17. (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 ръководството на издателството, Лицето, отговорно за личните данни, организира уведомяването на КЗЛД.

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

**(3)** Уведомлението до КЗЛД съдържа следната информация:

**а)** 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;

**б)** името и координатите за връзка на Лицето, отговорно за личните данни;

**в)** описание на евентуалните последици от нарушението на сигурността;

**г)** 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. 18. (1)** Издателството води регистър на нарушенията на сигурността, който съдържа следната информация:

**а)** дата на установяване на нарушението;

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

**в)** описание на извършените уведомявания: уведомяване на КЗЛД и засегнатите лица, ако е било извършено;

**г)** предприети мерки за предотвратяване и ограничаване на негативни последици за субектите на данни и за Издателството;

**д)** предприети мерки за ограничаване на възможността от последващи нарушения на сигурността.

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

**ІХ. ПРЕДОСТAВЯНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ НА ТРЕТИ ЛИЦА**

**Чл. 19. (1)** Издателството може при необходимост да предоставя лични данни на трети лица, действащи в качеството на обработващ, въз основа на изричен договор.

**(2)** В случаите на предоставяне на данните на служители, клиенти или доставчици на услуги на обработващ, Издателството:

**а)** изисква достатъчно гаранции от обработващия за спазване на законовите изисквания и добрите практики за обработка и защита на личните данни;

**б)** сключва писмено споразумение или друг правен акт с идентично действие, който урежда задълженията на обработващия и отговаря на изискванията на чл. 28 от Регламент (ЕС) 2016/679;

**в)** информира физическите лица, чиито данни ще бъдат предоставени на обработващ.

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

**а)** 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;

**б)** Налице са подходящи мерки за защита – като например Обвързващи Корпоративни Правила (ОКП), стандартни договорни клаузи, одобрени от Европейската Комисия, одобрен кодекс за поведение или сертификационен механизъм;

**в)** Субектът на данни е дал своето изрично съгласие за трансфера, след като е информиран за възможните рискове, или

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

**Х. ОЦЕНКА НА ВЪЗДЕЙСТВИЕТО ВЪРХУ ЗАЩИТАТА НА ДАННИТЕ**

**Чл. 20. (1)** Оценка на въздействието се извършва, когато това се изисква съгласно приложимото законодателство и с оглед на риска за физическите лица и естеството на обработка на лични данни, извършвана от Издателството. Оценка на въздействието се извършва за високорискови дейности по обработване.

**(2)** Оценка на въздействието е необходимо при всяко въвеждане на ключова система или смяна на бизнес програма, която е свързана с обработване на лични данни, включително:

- първоначалното въвеждане на нови технологии или прехода към нови технологии;

- автоматизирано обработване, включително профилиране или автоматизиране вземане на решения;

- обработване на чувствителни лични данни в голям мащаб;

- мащабно, систематично наблюдение на публично обществена зона.

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

**ХІ. УНИЩОЖАВАНЕ НА ДАННИТЕ**

**Чл. 21. (1)** Унищожаване на личните данни се извършва от Издателството или изрично упълномощено 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 унищожава 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, непозволяващ възстановяване на информацията.

**ХІІ. ЛИЦА, ОТГОВАРЯЩИ ЗА СЪБИРАНЕТО, ОБРАБОТКАТА И СЪХРАНЕНИЕТО НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ И ДОСТЪП ДО ЛИЧНИ ДАННИ**

**Чл. 22.** Лицето, отговорно за личните данни, и лицата, обработващи личните данни от името на дружеството, са физически или юридически лица, притежаващи необходимата компетентност и назначени и/или упълномощени със съответен писмен акт, включително и чрез настоящите Правила.

**Чл. 23.** Лицето, отговорно за личните данни:

- подпомага Издателството 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;

- осигурява нормалното функциониране на гореспоменатите системи за защита;

- осъществява контрол през целия процес на събиране и обработване на данните;

- изпълнява всички задължения по докладване и управление на нарушения на сигурността на данните;

- периодично изисква информация от лицата, обработващи лични данни, във връзка със събирането, достъпа и обработването им;

- уведомява Издателството своевременно за всички нередности, установени във връзка с изпълнение на задълженията му;

- унищожава данните от хартиените и техническите носители съгласно закона и сроковете, установени в тези Правила;

- преупълномощава физически или юридически лица с писмен акт, които да осъществяват защитата на личните данни.

**Чл. 24. (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)** При възлагане на дейности, налагащи обработката на лични данни от регистрите на дружеството, доставчиците на услуги следва да спазват приложимите нормативни изисквания относно обработката на личните данни и процедурите на чл. 19 от тези Правила.

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

**ХІІІ. ПРАВА НА СУБЕКТИТЕ НА ДАННИ**

**Чл. 25. (1)** Всяко лице има право да иска 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)** Правото на достъп се осъществява чрез искане на засегнатото физическо лице, получено на адреса по седалището на Издателството или официалната електронна поща.

**(3)** Всяко физическо лице има право да поиска заличаването, коригирането или блокирането на негови лични данни, обработването на които не отговаря на изискванията на закона.

**(4)** Всяко лице има право писмено да възрази срещу обработването на и/или предоставянето на трети лица на неговите лични данни без необходимото законово основание.

**(5)** Издателството е длъжно в двуседмичен срок от получаване на искане по предходните алинеи да уведоми заявителя дали са налице законовите основания за уважаване на искането. Ако Издателството установи, че са налице законовите основания да уважи искането, уведомява лицето и за реда, по който може да упражни правото си.

**(6)** Субектите на данни имат също правото да:

- оттеглят съгласието си за обработване по всяко време;

- възразят срещу употреба на личните им данни за целите на директния маркетинг;

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

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

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

- подават жалби до регулаторния орган;

- 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).

**ХІV. ДЕФИНИЦИИ**

За целите на настоящите 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/EО (Общ регламент относно защитата на данните).

• **Длъжностно лице по защита на данните** – физическо лице или организация, определени съгласно изискванията на чл. 37 и сл. от ОРЗД.

• **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 Издателството.

• **Обработващ** **лични данни** – лице или организация, което въз основа на договор обработва лични данни, предоставени от издателството, за уговорените цели.

• **Известия по защита на данните** – отделни известия, съдържащи информация, предоставяна на субектите на данни в момента, в който издателството 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.

**ХV. ПРОМЕНИ НА ВЪТРЕШНИТЕ ПРАВИЛА**

**Чл. 27.** Издателството може да променя тези Правила по всяко време. Всички промени следва да бъдат сведени до знанието на лицата, които засягат чрез публикуване на официалния сайт на Издателството.

Настоящите Правила са приети и влизат в сила от деня на подписването им. Неразделна част от тях са:

-Известие за защита на данните до работниците и служителите, кандидатите за работа и изпълнителите по граждански и авторски договори;

-Декларация във връзка с регламент 2016/679 и ЗЗЛД;

-Процедура по обработване на личните данни, събрани при видеонаблюдението.

Правилата са утвърдени със заповед №90 от 26.10.2023 г. на Директора на Издателство на БАН „Проф. Марин Дринов“

**РЕГИСТЪР ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЕ**

**Приложение към Вътрешните правила за защита на личните данни**

**ПРОЦЕДУРА**

**по обработване, съхранение и защита на лични данни,**

**събрани при видеонаблюдение в търговските обекти на**

**Издателство на БАН „Проф. Марин Дринов“**

**І. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.** Видеонаблюдението е действие по обработване на лични данни с извършване на запис чрез технически средства за видеонаблюдение, като се наблюдават входа на обекта и общите пространства. В процеса на видеонаблюдение се съхраняват всички лични данни, получени чрез непрекъснато видеонаблюдение на лицата, които се намират в обхвата на инсталираните камери, заедно с информация за дата и час.

**2.** Издателство на БАН „Проф. Марин Дринов“ обработва личните данни, получени чрез системата за видеонаблюдение, само за целта, за която се събират – защита на живота и здравето на работници, служители и клиенти на търговските обекти, както и опазване на имуществото и стоките в тях.

**ІІ. ЛИЧНИ ДАННИ, КОЙТО СЕ ОБРАБОТВАТ, ВЪВ ВРЪЗКА С ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЕТО**

**3.** Обработват се следните категории лични данни: за физическа идентичност: видеообраз.

**4.** В процеса на видеонаблюдение се съхраняват всички лични данни, получени чрез непрекъснато денонощно видеонаблюдение на лицата, които се намират в обхвата на инсталираните камери, заедно с информация за дата и час.

**5.** Записите с видеообрази се съхраняват в заключено помещение с ограничен достъп.

**6.** Всички камери работят без прекъсване – 24 часа в денонощието и 7 /седем/ дни в седмицата.

**7.** Служителите и гражданите, посещаващи търговските обекти с видеонаблюдение, се уведомяват за използването на технически средства за наблюдение и контрол на обекта чрез поставени на видно място информационни табели, без да се уточнява местоположението на камерите.

**8.** Личните данни, получени чрез системата за видеонаблюдение, се събират и обработват, във връзка с гарантиране на безопасността и сигурността на лицата, които се намират в търговските обекти, както и да се гарантира сигурността и опазването на имуществото.

**ІІІ. ОБРАБОТВАНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ**

**9.** Видеонаблюдението е техническа форма на обработка и съхранение в предвидения в закона срок на лични данни, извършвани при спазване разпоредбите на Закона за защита на личните данни и Общия Регламент за защита на личните данни, включваща заснемане на лица в охраняван обект и запис на получените данни.

**10.** Обработването на личните данни, получени чрез системата за видеонаблюдение, в рамките на определения законов срок се осъществява от специалиста в издателството по компютърни мрежи и системи, който отговаря за видеонаблюдението и достъпа до резултатите от него.

**ІV. СЪХРАНЯВАНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ**

**11.** Всички видеозаписи от извършваното наблюдение в обектите на Издателството се съхраняват за срок от 1 (един) месец. По изключение е допустимо по-дълго съхранение в случаите, когато е нужно за целите на разследване на престъпления или нарушения, за които Издателството уведомява разследващия орган – полиция, прокуратура, Комисия за защита на личните данни и др.

**12.** Не се допуска предаване на получените чрез видеонаблюдение данни в трети страни или на международни организации.

**13.** Личните данни се считат доброволно предоставени от лицата при влизането им в търговския обект с видеонаблюдение.

**V. ДОСТЪП ДО ВИДЕОЗАПИСИТЕ**

**14.** Право на достъп до данните от видеонаблюдението имат:

а) администраторът на лични данни, при упражняване на своите правомощия.;

б) служителите осъществяващите технически операции по обработката и контрол на данните;

в) представителите на държавни органи във връзка с изпълнение на служебните им задължения.

**VІ. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

Настоящата Процедура по обработване на личните данни, събрани при видеонаблюдението влиза в сила от датата на нейното утвърждаване от директора на издателството.