**РАЙОННА ИЗБИРАТЕЛНА КОМИСИЯ ПЛЕВЕН**

 **ПРАВИЛА ОТНОСНО МЕХАНИЗМА НА ОБРАБОТВАНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ И ЗАЩИТАТА ИМ СРЕЩУ НЕЗАКОННИ ФОРМИ НА ОБРАБОТВАНЕ В РИК ПЛЕВЕН ПРИ ПРОИЗВЕЖДАНЕ НА ИЗБОРИТЕ ЗА НАРОДНО СЪБРАНИЕ НА 2 АПРИЛ 2023Г. В ПЕТНАДЕСЕТИ ИЗБОРЕН РАЙОН-ПЛЕВЕНСКИ.**

**Глава първа**

**ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл. 1. (1) Настоящите вътрешни правила за технически и организационни мерки и допустимия вид на защита на личните данни, наричани за краткост „Правилата“, уреждат организацията на обработване на лични данни служителите, лицата, наети на граждански договори и клиентите на РИК ПЛЕВЕН, както и тяхната защита.

(2) Лица пряко ангажирани с обработване и защита на лични данни са: - Администратор лични данни / АЛД / - Лице обработващо лични данни / ЛОД/

Чл. 2. (1) Обработването на лични данни означава всяка операция или съвкупност от операции, извършвана с лични данни или набор от лични данни чрез автоматични или други средства като събиране, записване, организиране, структуриране, съхранение, адаптиране или промяна, извличане, консултиране, употреба, разкриване чрез предаване, разпространяване или друг начин, по който данните стават достъпни, подреждане или комбиниране, ограничаване, изтриване или унищожаване.

 (2) Обработването на лични данни се състои и в осигуряване на достъп до определена информация само за лица, чиито служебни задължения или конкретно възложени задачи налагат такъв достъп.

Чл. 3. Дружеството е администратор на лични данни и като такова може да води следните регистри: 1. Регистър „Служители и лица по граждански договори“ 2. Регистър „Партии и коалиции и кандидатски листи“.

Чл. 4. (1) Лични данни са всяка информация, отнасяща се до физическо лице, което може да бъде идентифицирано, пряко или непряко чрез нея - име, ЕГН, адрес, данни свързани с присъди и нарушения, лични идентификатори като номер на шофьорска книжка, номер на лична карта, данни за банково дело, номер на кредитна карта, онлайн идентификатор или по един или повече признаци, специфични за физическата, физиологичната, генетичната, психическата, умствената, икономическата, културната или социална идентичност на това физическо лице като пол, раса, етнически произход, политически убеждения, членство в синдикални организации, сексуална ориентация и др.

 (2) Личните данни се обработват на следните принципи: (а) законосъобразност, добросъвестност и прозрачност; (б) ограничение на целите – личните данни се събират за конкретни, изрично указани и легитимни цели и не се обработват по-нататък по начин, несъвместим с тези цели; понататъшното обработване за целите на архивирането в обществен интерес, за научни или исторически изследвания или за статистически цели не се счита за несъвместимо с първоначалните цели; (в) свеждане на данните до минимум – събират се само лични данни ограничени до необходимото във връзка с целите, за които се обработват; (г) ограничение на съхранението – личните данни са съхранявани във форма, която да позволява идентифицирането на субекта на данните за период, не по-дълъг от необходимото за целите, за които се обработват личните данни; личните данни могат да се съхраняват за по-дълги срокове, доколкото ще бъдат обработвани единствено за целите на архивирането в обществен интерес, за научни или исторически изследвания или за статистически цели, при условие че бъдат приложени подходящи технически и организационни мерки с цел да бъдат гарантирани правата и свободите на физическите лица, чиито данни се обработват; (д) цялостност и поверителност - личните данни са обработвани по начин, който гарантира подходящо ниво на сигурност на личните данни, включително защита срещу неразрешено или незаконосъобразно обработване и срещу случайна загуба, унищожаване или повреждане, като се прилагат подходящи технически и/или организационни мерки.

Чл. 5. Личните данни се събират за конкретни, точно определени цели, обработват се законосъобразно и добросъвестно и не могат да се обработват допълнително по начин, несъвместим с тези цели.

**Глава втора**

**ВИДОВЕ РЕГИСТРИ.**

Чл. 6. Видове регистри, водени от РИК Плевен. Цели, за които се използват съхраняваните в отделните регистри лични данни:

(1) В регистър „Служители и лица по граждански договори“ се събират и съхраняват личните данни на служителите и изпълнителите по граждански договори в РИК Плевен с цел: 1. Индивидуализиране на правоотношенията. 2. Изпълнение на нормативните изисквания на Изборния кодекс, Кодекса за социално осигуряване, Закона за счетоводството, Закона за държавния архив и др. 3. Използване на събраните данни за съответните лица за служебни цели. 4. За всички дейности, свързани със съществуване, изменение и прекратяване на гражданските правоотношения – за изготвяне на всякакви документи на лицата в тази връзка (договори, допълнителни споразумения, документи, удостоверяващи стаж, служебни бележки, справки, удостоверения и др. подобни). 5. За установяване на връзка с лицето по телефон, за изпращане на кореспонденция, отнасяща се до изпълнение на задълженията му по граждански договори. 6. За водене на счетоводна отчетност, относно възнагражденията на посочените по-горе лица по трудови и граждански договори.

(2) В регистър „Партии и коалиции и кандидатски листи“, се събират и съхраняват личните данни на представителите на партиите и коалициите и кандидатските листи с оглед: 1. Индивидуализиране. 2. Изпълнение на нормативните изисквания на Изборния кодекс и други относими нормативни актове. 3. Използване на събраните данни за съответните лица за служебни цели само и единствено след получаването на надлежно съгласие от лицата за обработване на техните лични данни за следните цели: (а) за всички дейности, свързани произвеждане на изборите за народни представители на втори октомври 2022 година. (б) за установяване на връзка с лицата по телефон, адрес и/или електронна поща, за изпращане на кореспонденция, отнасяща се до изпълнение на задълженията им по представените документи за регистрация;

Чл. 7. Групи данни в регистрите: (1) В регистър „Служители лица по граждански договори” се съхраняват следните видове лични данни: 1.1. Относно категория „Физическа идентичност“ на лицата: три имена, ЕГН, пол, постоянен адрес и номер на лична карта, дата и място на издаване, валидност, орган, който я е издал), телефони за връзка, електронна поща и др. Предоставят се на основание нормативно задължение и сключването и изпълнението на договор; 1.2. Относно категория „Социална идентичност“ на лицата, предоставяни на основание нормативно задължение и/или легитимен интерес: (а) вид и степен на образованието, място, номер и дата на издаване на дипломата и учебно заведение - данните са необходими с оглед спазване нормативни или установени с щатното разписание на длъжностите изисквания за заемане, респ. за освобождаване на длъжности от лицата, както и при преценка и удостоверяване на компетентността на лицата, на които Дружеството възнамерява да възложи изпълнението на дейности по граждански или трудови договори. Предоставят се от служителите/изпълнителите при сключване на трудови или граждански договори с тях; (б) допълнителна квалификация - данните са необходими с оглед спазване нормативни или установени с щатното разписание на длъжностите изисквания за заемане, респ. за освобождаване на длъжности от лицата. Предоставят се от лицата на основание нормативно задължение във всички случаи, когато е необходимо. При необходимост, данни за допълнителна квалификация се изискват и от лицата, на които Дружеството възнамерява да възложи изпълнението на дейности по граждански договори; (в) лични данни относно гражданско-правния статус на лицата, необходими за всички служители, назначавани по трудово правоотношение, включително за длъжностите, свързани с материална отговорност. Предоставят се на основание нормативно задължение. 1.4 Данни от здравословното състояние на служителите, когато се налага обработване на болнични листове, документи, във връзка с трудова злополука, трудоустрояване на работници и др.

 (2) В регистър „Партии и коалиции и кандидатски листи се съхраняват следните видове лични данни относно категория „Физическа идентичност“ на лицата: имена и данни, (ЕГН, постоянен адрес (когато това е необходимо и относимо), телефони за връзка, електронна поща и др. Предоставят се на основание за сключването и изпълнението на участието им в предстоящите избори. Характерното е че не се събират повече лични данни от необходимото за конкретната цел, въз основа на която се обработват тези лични данни.

 Чл. 8. Форми на водене на регистрите. (1) Регистри, водени на хартиен носител: 1.1. Форма на организация и съхраняване на личните данни - писмена (документална), съхраняват се в папки; 1.2. Местонахождение на касите; град Плевен, пл. „Възраждане“ № 1, етаж 4, стая № 15 (2) Регистри, водени на технически носител: Страница 4 от 9 2.1. Форма на организация и съхраняване на личните данни. Личните данни се съхраняват в компютър с ограничен достъп и специализиран счетоводен софтуер. Електронния достъп е ограничен с парола както на компютъра, така и с парола на специализирания софтуер. Физическия достъп до компютрите е ограничен тъй като те се намира в офис заключващ се със секретна брава. 2.2. Местонахождение на компютрите: град Плевен, пл. „Възраждане“ № 1, етаж 4, стая № 15 2.3. Достъп: - Физически достъп се осъществява чрез секретен ключ съхраняващ от лицето обработващо данните . - Електронния достъп се осъществява от обработващия данни с парола на компютъра и парола на специализирания софтуер. 2.4. Програмно-апаратни мерки за гарантиране нивото на сигурност (пароли):

**Глава трета**

**ОБРАБОТВАНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ**

Чл. 9. Събиране на лични данни:

(1) Личните данни в регистър „Служители и лица по граждански договори" се събират при постъпване/ възлагане на работа по гражданско правоотношение на дадено лице на хартиен или електронен носител, предоставен от съответното лице.

(2) Личните данни в регистър „Партии и коалиции и кандидатски листи“ при организирането и произвеждането на изборите за народни представители на втори октомври 2022 година.

(3) Администраторът/обработващият лични данни задължително информира лицето, чиито данни се събират за необходимостта от събиране на лични данни и целите, за които ще бъдат използвани, на кого ще се предоставят и срока за обработването им.

(4) На основание принципа за точност на обработваните лични данни, при необходимост от поправка на личните данни, лицата предоставят на Администратора, обработващия лични данни коригираните си лични данни по негово искане. Коригирането на личните данни на субекта на данните може да се извършва и по негово искане с подаването на декларация в свободен текст до Администратора/обработващия.

Чл. 10.(1) РИК Плевен възлага обработването на личните данни на обработващия. Обработването се възлага на повече от един обработващ съобразно спецификата на техните функции и с цел разграничаване на конкретните им задължения.

(2) Обработващите лични данни действат само по указание на Администратора, освен ако в закон не е предвидено друго.

**Глава четвърта**

**ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА АДМИНИСТРАТОРА.**

Чл. 11. Осигуряване на достъп на лицата до личните им данни:

(1) Всяко физическо лице има право на достъп до отнасящи се за него лични данни. В случаите, когато при осъществяване правото на достъп на физическото лице могат да се разкрият лични данни и за трето лице, Администраторът е длъжен да предостави на съответното физическо лице достъп до частта от тях, отнасяща се само за него.

(2) Заетите по граждански правоотношения, както и участниците в произвеждането на избори за народни представители на втори октомври 2022 година, имат право на достъп до личните си данни, които се съхраняват в РИК Плевен. За целта лицата подават писмено заявление до РИК Плевен, в това число и по електронен път по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис.

(3) Заявлението съдържа име на лицето, адрес и други данни, които го идентифицират – три имена, ЕГН, длъжност и месторабота (когато е относимо), описание на искането, предпочитана форма за предоставяне достъпа до лични данни, подпис, дата и адрес за кореспонденция, а когато заявлението се подава от упълномощено лице и нотариално заверено пълномощно. Заявлението се завежда в общия входящ регистър на Дружеството.

(4) При получаване на заявление за достъп до собствени на заявителя лични данни, представляващият РИК Плевен или упълномощено от него лице разглежда заявлението за достъп. Срокът за разглеждане на заявлението и произнасяне по него е от 1 до 3 седмици от деня на подаване на искането. Администраторът предприема необходимите мерки за предоставяне на информация, която се отнася до обработването на лични данни на заявителя в кратка, прозрачна, разбираема и лесно достъпна форма, на ясен и прост език. Информацията се предоставя писмено или по друг начин, включително, когато е целесъобразно, с електронни средства. Ако субектът на данните е поискал това, информацията може да бъде дадена устно, при положение че идентичността на субекта на данните е доказана с други средства.

(5) Когато данните не съществуват или не могат да бъдат предоставени на определено правно основание, на заявителя се отказва достъп до тях с мотивирано решение, което отново се съобщава на заявителя по реда на предходното изречение.

(6) Администраторът предоставя на заявителя следната информация: 6.1.данните, които идентифицират Администратора и координатите за връзка с него, и когато е приложимо, тези на представителя на Администратора 6.2. целите на обработването, за което личните данни са предназначени, както и правното основание за тяхното обработване; 6.3. съответните категории лични данни на заявителя, които се обработват от Администратора; 6.4. получателите или категориите получатели, пред които са или ще бъдат разкрити личните данни, по-специално получателите в трети държави по смисъла на Регламента или международни организации, както и техните гаранции за защита; 6.5. когато е възможно, предвидения срок, за който ще се съхраняват личните данни, а ако това е невъзможно, критериите, използвани за определянето на този срок; 6.6. съществуването на право да се изиска от администратора коригиране или изтриване на лични данни или ограничаване на обработването на лични данни, свързани със заявителя, както и правото да се направи възражение срещу такова обработване; 6.7. Правото на жалба до Комисията за защита на личните данни. 6.8. Съществуването на автоматизирано вземане на решения относно субекта на личните данни, включително профилиране, и съществената информация относно използваната логика, както и значението и предвидените последствия от това обработване за субекта на данните;

(7) Администраторът се задължава да съобщава за всяко коригиране, изтриване или ограничаване на обработване на всеки получател, на когото личните данни са били разкрити, освен ако това е невъзможно или изисква несъразмерно големи усилия. Администраторът информира субекта на данните относно тези получатели, ако субектът на данните поиска това.

Чл. 12. Достъп на трети лица до лични данни на служители, лица по граждански правоотношения с РИК Плевен.

(1) Носителите на лични данни не се изнасят извън сградата на Администратора или от сградата на обработващия данните и не се предоставят на трети лица освен в предвидените от закона и в настоящите Правила случаи.

(2) Никое трето лице няма право на достъп до личните данни на служителите, лицата по граждански правоотношения с РИК Плевен или участниците в произвеждането на избори за народни представители на втори октомври 2022 година, освен ако същите не са изискани по надлежен ред от компетентни държавни и общински органи (органи на съдебната власт, ревизиращи държавни органи и др.) в предвидените в закона случаи. На компетентните органи се осигурява достъп до личните данни съгласно законовите изисквания в зависимост от конкретния случай. (3) Решението си за предоставяне или отказване достъп до лични данни за съответното лице Администраторът съобщава на третите лица в подходящ срок от подаване искането, без ненужно забавяне.

Чл. 13. Архивирането на личните данни на технически носител се извършва след приключване на изборите за народни представители на втори октомври 2022 година от обработващия лични данни с оглед запазване на информацията за съответните лица в актуален вид. Същото се извършва на надеждни оптични носители (CD-носители, USB-флашки и др.), достъп до които има само обработващият съответните лични данни.

 Чл. 14. (1) Дружеството се задължава, в случай на постъпила молба от физическо лице, чийто лични данни се обработват от Администратора, да изтрие без ненужно забавяне личните данни, когато е приложимо някое от посочените по-долу основания: 1. личните данни повече не са необходими за целите, за които са били събрани или обработвани по друг начин; 2. лицето оттегля своето съгласие, върху което се основава обработването на данните и няма друго правно основание за обработването; 3. лицето възразява срещу автоматичното вземане на решения, прилагано от Администратора с неговите лични данни и няма други законни основания за обработването, които да имат преимущество, или лицето изрично възразява срещу обработването; 4. личните данни са били обработвани незаконосъобразно; 5. личните данни трябва да бъдат изтрити с цел спазване на задължение по европейското или национално право; 6. личните данни са били събрани във връзка с предлагането на услуги на информационното общество на деца.

(2) Администраторът има право да откаже извършването на действията по ал.1, ако обработването е необходимо: 1. За упражняването на правото на свобода на изразяването и свобода на информацията; 2. За спазване на правно задължение, което изисква обработване, предвидено в европейското или национално законодателство, което се прилага спрямо Администратора или за изпълнението на задача от обществен интерес или при упражняването на официални правомощия, които са предоставени на Администратора. 3. По причини от обществен интерес в областта на общественото здраве 4. За целите на архивирането в обществен интерес, за научни и исторически изследвания или за статистически цели, доколкото съществува вероятност правото, установено в националното законодателство да направи невъзможно или сериозно да затрудни постигането на целите на това обработване; 5. За установяването, упражняването или защитата на правни претенции.

Чл. 15. (1)В случай на нарушение на сигурността на личните данни, Администраторът или без ненужно забавяне, но не по-късно от 72 часа след като е разбрал за него, уведомява за нарушението на сигурността на личните данни Комисията за защита на личните данни („КЗЛД“), освен ако не съществува вероятност нарушението на сигурността на личните данни да породи риск за правата и свободите на физическите лица. Ако уведомлението до КЗЛД не е подадено в срок от 72 часа от нарушението, Администраторът трябва да съобщи и причините за забавянето.

(2) Уведомлението съдържа най-малко следната информация: 1.описаниена естеството на нарушението на сигурността на личните данни, включително, ако е възможно, категориите и приблизителният брой на засегнатите субекти на данни и категориите и приблизителното количество на засегнатите записи на лични данни; 2.посочване на името и координатите за връзка с длъжностното лице по защита на данните или на друга точка за контакт, от която може да се получи повече информация; 3. описание на евентуалните последици от нарушението на сигурността на личните данни; 4. описание на предприетите или предложените от Администратора мерки за справяне с нарушението на сигурността на личните данни, включително по целесъобразност мерки за намаляване на евентуалните неблагоприятни последици.

(3) В случаите, когато има вероятност нарушението на сигурността на личните данни да породи висок риск за правата и свободите на физическите лица, Администраторът, без ненужно забавяне, съобщава на субекта на данните за нарушението на сигурността на личните данни. Съобщението следва да бъде дадено на ясен и прост език, да дава информация за естеството на нарушението на сигурността на личните данни и да съдържа най-малко информация относно: 1.името и координатите за връзка на длъжностното лице по защита на данните или на друга точка за контакт, от която може да се получи повече информация; 2. евентуалните последици от нарушението на сигурността на личните данни; 3. предприетите или предложените от Администратора мерки за справяне с нарушението на сигурността на личните данни, включително по целесъобразност мерки за намаляване на евентуалните неблагоприятни последици.

(4) Задължението на Администратора за уведомяване на субекта на личните данни по ал.3 не се прилага, в случай че е налице едно от следните условия: 1. Администраторът е предприел подходящи технически и организационни мерки за защита и тези мерки са били приложени по отношение на личните данни, засегнати от нарушението на сигурността на личните данни, по-специално мерките, които правят личните данни неразбираеми за всяко лице, което няма разрешение за достъп до тях, като например криптиране; 2. Администраторът е взел впоследствие мерки, които гарантират, че вече няма вероятност да се материализира високият риск за правата и свободите на субектите на данни; 3. То би довело до непропорционални усилия на Администратора. В такъв случай се прави публично съобщение или се взема друга подобна мярка, така че субектите на данни да бъдат в еднаква степен ефективно информирани.

Чл. 16. Администраторът може да извърши оценка на въздействието съгласно изискванията на Регламент 679/2016 ЕС, в случай, че обработваните от него лични данни биха могли да породят висок риск за правата и свободите на физическите лица. Оценка на въздействие е процес за определяне нивата на въздействие върху конкретно физическо лице или група физически лица, в зависимост от характера на обработваните лични данни и броя на засегнатите физически лица при нарушаване на поверителността, целостта или наличността на личните данни. Оценката на въздействието следва да се извършва периодично на всеки две години, а при промяна на характера на обработваните лични данни или броя на засегнатите физически лица, оценката на въздействието може да бъде извършвана и по-рано.

Чл. 17. Администраторът въвежда подходящи технически и организационни мерки, за да се гарантира, че по подразбиране се обработват само лични данни, които са необходими за всяка конкретна цел на обработването, като това задължение се отнася до обема на събраните лични данни, степента на обработването, периода на съхраняването им и тяхната достъпност. Подобни мерки гарантират, че по подразбиране без намеса от страна на субекта неговите лични данни не са достъпни за неограничен брой физически лица.

Чл. 18. Настоящата инструкция се свежда до знанието на всички членове на РИК Плевен и технически сътрудници на РИК Плевен назначени по граждански договор. За неизпълнение на задълженията по тази инструкция и действащото към съответния момент национално и европейско законодателство за защита на личните данни, съответните лица носят дисциплинарна и имуществена отговорност.

Председател:……………………… (Ярослав Димитров)

Секретар:…………………………. (Яница Линева)

**ЛИЦА ЗАПОЗНАЛИ СЕ С ПРАВИЛАТА ОТНОСНО МЕХАНИЗМА НА ОБРАБОТВАНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ И ЗАЩИТАТА ИМ СРЕЩУ НЕЗАКОННИ ФОРМИ НА ОБРАБОТВАНЕ В РИК ПЛЕВЕН ПРИ ПРОИЗВЕЖДАНЕ НА ИЗБОРИТЕ ЗА НАРОДНО СЪБРАНИЕ НА 2 АПРИЛ 2023Г. В ПЕТНАДЕСЕТИ ИЗБОРЕН РАЙОН-ПЛЕВЕНСКИ.**

1. ………………………………………………………………………………………………………..………… ……………………………..

2. ………………………………………………………………………………………………………..………… ……………………………..

3. ………………………………………………………………………………………………………..………… ……………………………..

4. ………………………………………………………………………………………………………...………… ……………………………..

5. ………………………………………………………..……………………………………………………….… ……………………………..

 6. ………………………………………………………………………………………………………...………… ……………………………..

7. ………………………………………………………………………………………………….……..………… ……………………………..

8. ………………………………………………………..………………………………..…………………..…… ……………………………..

9. …………………………………………………………………………………………………….....………… ……………………………..

10. ……………………………………………………………………………………………………...………… ……………………………..

11. ………………………………………………………………………………………….…………..………… ……………………………..

12. ………………………………………………………………………………………….…………..………… ……………………………..

13. ………………………………………………………………………………….…………………..………… ……………………………..

14. ……………………………………………………………………………………………………..………… ……………………………..

15. ………………………………………………………………………..……………………………..………… ……………………………..

16. …………………………………………………….………………………………..……………..………… ……………………………..

17. ……………………………………………………………………………………………………..………… ……………………………..

18. ……………………………………………………………………………………………………..………… ……………………………..

19. ……………………………………………………………………………………………………..………… ……………………………..