



ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ В СОСЗР

ПРЕДМЕТ

Чл. 1. (1) Настоящите правила определят реда, по който **“Съюзът на офицерите и сержантите от запаса и резерва”** събира, записва, организира, съхранява, използва, разкрива чрез предаване, изтрива, унищожава или обработва по друг начин лични данни за целите на своята дейност.

(2) Правилата са изготвени в съответствие с изискванията на Закона за защита на личните данни, Регламент 2016/679 на ЕП и ЕС от 27.04.2016 год. и подзаконовите нормативни актове по този въпрос.

Чл. 2. Настоящите Правила уреждат:

- (1) Принципите, процедурите и механизмите за обработка на личните данни;
- (2) Лицата, които обработват лични данни, и техните задължения;
- (3) Правилата за предаване на лични данни на фирмата, изготвяща членските карти;
- (4) 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;
- (5) Техническите ресурси, прилагани при обработката на лични данни.

ЦЕЛИ И ПРИНЦИПИ НА ОБРАБОТВАНЕ НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

Чл. 2. Съюзът събира и обработва лични данни в качеството си на сдружение с нестопанска цел при съблюдаване изискванията на приложимото законодателство. Личните данни, обработвани от Съюза, са за **членовете на Съюза за издаване на членски карти**. За тях се събират и съхраняват личните данни, изброени в приложената „Регистрационна карта“.

Чл. 3. 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;
- (3) Личните данни се коригират, когато се установи, че са неточни;
- (4) Личните данни се поддържат във вид, който позволява идентифициране на съответните физически лица за период, не по-дълъг от необходимия. След изтичане на този период те се унищожават.

Чл. 4. За да е законосъобразно обработването на данните, е необходимо субектът на данните да е декларирал изрично своето съгласие.

СЪГЛАСИЕ

Чл. 5. (1) Субектът на данни е съгласен с обработването, ако изрази това ясно и недвусмислено – посредством лично поставеният подпис в Регистрационната карта под изречението: **„Декларирам, че с подписа си давам съгласие за обработка на личните ми данни в регистрационната карта.“**

(2) Субектите на данни трябва да могат лесно да оттеглят съгласието си за обработване по всяко време, и оттеглянето трябва да бъде уважено своевременно.

ПРОЦЕДУРА ПО ОБРАБОТВАНЕ НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ НА ЧЛЕНОВЕТЕ НА СЪЮЗА ЗА ИЗДАВАНЕ НА ЛИЧНИ КАРТИ

Чл. 6. (1) Личните данни, отнасящи се до членове на Съюза за издаване на лични карти, се събират при подаване на регистрационна карта за издаване на членска карта.

(2) Личните данни се съхраняват на хартиен носител, които се класират в отделни досиета. Досиетата се съхраняват в шкафове, които се заключват, в кабинета на лицето, отговорно за

съхранението на личните данни върху хартиен носител. Електронните данни съдържат само основните лични данни, записани в общ списък. Списъка се съхранява по подходящ начин в компютъра на лицето, отговорно за съхранението на личните данни в електронен вид.

МЕРКИ ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

Технически мерки

Чл. 7. (1) Всички помещения, в които се съхраняват и обработват лични данни, са с контрол на достъпа. Възможните технически средства за контрол на достъпа са:

а) охрана на сградата;
б) политика на допускане на външни лица до помещенията на Съюза само с придружител от персонала на Съюза.

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

Мерки за документална защита

Чл. 8. (1) Съюзът установява процедури по обработване на лични данни, регламентиране на достъпа до данните, процедури по унищожаване и срокове за съхранение, подробно разписани в тези Правила.

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

Персонални мерки на защита

Чл. 9. Преди заемане на съответната длъжност лицата, които осъществяват защита и обработване на личните данни:

а) поемат задължение за неразпространение на личните данни, до които имат достъп, за което подписват декларация;

б) се запознават с вътрешните правила на Съюза относно защитата на личните данни;

в) се задължават да не споделят информация с външни лица, освен по установения в Съюза ред.

Мерки за защита на електронно въведените лични данни

Чл. 10. Достъп до компютрите, съдържащи файлове с лични данни, имат само лица, чиито служебни задължения или конкретно възложена задача налагат такъв достъп. Те са защитени посредством:

а) стандартните средства за защита; въвеждане на пароли за компютрите, чрез които се предоставя достъп до личните данни, и файловете, които съдържат лични данни;

б) периодично архивиране на данните на технически носители.

НАРУШЕНИЯ НА СИГУРНОСТТА

Чл. 11. (1) Лицата, идентифицирали признаци на нарушение на сигурността на данните, са длъжни да докладват незабавно. Лицето, отговорно за личните данни, извършва незабавно проверка по подадения сигнал, като трябва да установи дали е осъществено нарушение и кои данни са засегнати.

(2) Лицето, отговорно за личните данни, докладва незабавно на ръководството на Съюза 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.

(3) След съгласуване с ръководството на Съюза, Лицето, отговорно за личните данни, предприема мерки за предотвратяване или намаляване последиците от пробива и възможностите за възстановяване на данните.

ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ НА ТРЕТИ ЛИЦА

Чл. 12. (1) Съюзът може да предоставя лични данни на трети лица (фирми), действащи в качеството си на обработващ, въз основа на изричен договор.

