



ОБЩИНА ДУПНИЦА

Приложение 3.2

GDPR ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

СЪОБЩЕНИЕ ЗА ПОВЕРИТЕЛНОСТ НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

НА СЛУЖИТЕЛИТЕ И ДРУГИ ЛИЦА, ЧИИТО ДАННИ СЕ ОБРАБОТВАТ ВЪВ ВРЪЗКА С УПРАВЛЕНИЕ НА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ И ФИНАНСОВО-СЧЕТОВОДНАТА ОТЧЕТНОСТ

1. Данни за администратора и за контакт с него.

ОБЩИНА ДУПНИЦА, ЕИК по БУЛСТАТ 000261630, с адрес: област Кюстендил, община Дупница, град Дупница, пл. "Свобода" № 1, п.к. 2600, интернет адрес: <http://www.dupnitsa.bg/>, тел. 0701 592 11, електронна поща: admin_dupnitsa@dupnitsa.bg е администратор на личните данни на лицата, които обработва с цел управление на човешките ресурси и финансово –счетоводната отчетност.

2. Данни за контакт с длъжностното лице по защита на данните.

По всички въпроси свързани с обработването на Вашите лични данни и с упражняването на права, Вие може да се обърнете към определеното от Община Дупница длъжностното лице по защита на данните на телефон: 0701 592 77 - Десислава Стойнева.

За да упражните Вашите права, свързани с тази обработка на данни, Вие може да подадете своите искания, по Ваш избор по някой от посочените начини:

- като изпратите своето искане за упражняване на права на хартиен носител на адрес: област Кюстендил, община Дупница, град Дупница, пл. "Свобода" № 1, п.к. 2600;

- като подадете лично своето искане за упражняване на права на адрес: област Кюстендил, община Дупница, град Дупница, пл. "Свобода" № 1, п.к. 2600;

- като изпратите своето искане за упражняване на права по факс: 0701 592 57 или на следния адрес на електронна поща: admin_dupnitsa@dupnitsa.bg.

Образец на искане за упражняване на права, съгласно настоящото Съобщение за поверителност можете да намерите на следният електронен адрес: <http://www.dupnitsa.bg/>.

Като администратор на лични данни, община Дупница прилага принципите за обработване на лични данни и чрез настоящото Съобщение за поверителност предоставя информация и условия за упражняването на правата на субектите на данни, съгласно чл. 13 и чл. 14 от Общия Регламент за защита на данните (ОРЗД).

3. Обхват на съобщението за поверителност.

Настоящото съобщение за поверителност на личните данни (наричано накратко „Съобщение за поверителност“) се прилага по отношение на цялата информация, съдържаща лични данни на служители, стажанти, физически лица, изпълнители по договори, която се съхранява или обработва по друг начин във връзка с реализирането на трудови, служебни и гражданскоправни отношения с Община Дупница и кметствата на територията на общината. Информацията може да се съдържа, както в документи на хартиен носител, така и в електронни документи без оглед на носителя, на който се съхраняват и без значение дали са подписани с квалифициран електронен подпис или не. Това могат да бъдат напр. запис в информационна система, log файлове или друг вид електронни идентификатори, бази данни, видео и аудио и други.

Съобщението за поверителност може да се актуализира периодично. При актуализация, адресатите му ще бъдат уведомявани своевременно.

4. Цел на съобщението за поверителност.

Това съобщение за поверителност разяснява как Община Дупница събира и използва личните данни при трудови, служебни и граждански правоотношения, целите на обработката на данните, правното основание за тази обработка и условията, при които данните ще бъдат защитени, споделяни и съхранявани.

Документът се предоставя на всички служители, стажанти, както и физически лица, изпълнители по граждански договори, като получаването му се удостоверява с подпис. На лицата, с които са прекратени посочените правни отношения с Община Дупница, но техните данни все още се пазят, се предоставя копие при поискване.

5. Адресати на съобщението за поверителност (за кого е предназначено).

Настоящото Съобщение за поверителност е предназначено за служителите, стажантите и други наети лица (физически лица, изпълнители по граждански договори), по отношение на информацията, която предоставят във връзка с изпълнението на техните функции.

Настоящото Съобщение за поверителност не е част от трудов договор, акт за назначаване на държавен служител или граждански договор и не предоставя никакви договорни права за служителите, стажантите, изпълнителите, нито създава договорни задължения за Община Дупница.

6. Категории лични данни, които се обработват от Община Дупница във връзка управление на човешките ресурси и финансово-счетоводната отчетност.

Видовете лични данни, които се обработват при реализиране на трудово, служебно или сходно правоотношение включват (но не могат да бъдат ограничени до) **физическата идентичност:** имена, адрес, ЕГН, ЛНЧ, данните, съдържащи се в личната карта, телефони за връзка, email адрес и др.; **семейна идентичност:** членове на семейството, в това число деца до 18 години; **образование:** вид на образованието, място, номер и дата на издаване на диплома, лице, което е издало дипломата; **трудова дейност** (професионална биография): период на работа, работодатели и заемани позиции; **медицински данни:** данните съдържащи се в медицинско свидетелство, което се предоставя при назначаване, при ползване на отпуск поради болест, в заключение от Служба по трудова медицина относно здравния статус на

лицето; **основни работни данни** – длъжност, длъжностна характеристика, местоположение на основната работа, снимка, работно време и условия за работа и наемане на работа; **данни за набиране/подбор** – напр. всички лични данни, съдържащи се в автобиография или резюме, формуляр за кандидатстване, бележки за интервю, документация за проверка и подбор; **данни за възнаграждения и обезщетения** – напр. информация за получените възнаграждения и обезщетения, данни за банкови сметки, социално осигуряване, данъчна информация и информация за получателите на обезщетения от трети страни; **данни за неработоспособност** - лични данни, показващи отсъствия, медицински формуляри, доклади или удостоверения и записи, свързани с трудоустрояване или адаптация; **данни за отпуск** – напр. за платен годишен или неплатен отпуск; **мониторингови данни** – данни за пристигане и напускане на сградата на Община Дупница, данни за активността в интернет (от log файловете); **данни за прекратяване** – например дати и причини за напускане, договорености по прекратяването и плащания, изходящи референции при поискване; **данни за мнения** – напр. данни, генерирани в хода на служебната заетост или при изпълнение на ангажименти, свързани с администрирането или управлението на трудовото правоотношение; всякакви други лични данни, които даден служител разкрива пред други служители на Община Дупница в хода на работа, било то устно или писмено (напр. в работни имейли).

В някои случаи предоставянето на тези данни е необходимо за сключване на трудов или друг договор или за спазване на приложимото право.

Отказът да се предостави информация може да доведе до невъзможност за сключване на договор или до неизпълнение на законови задължения.

7. Правно основание на обработката на личните данни.

Обработка на лични данни се извършва само при наличие на законово основание за тази обработка. Основанието за обработката на данните, които се получават и създават от Община Дупница са във връзка с управлението на човешките ресурси и финансово-счетоводната отчетност. В повечето случаи обработването на Вашите лични данни ще бъде на едно от следните основания:

- обработката е предвидена в договора на лицето и е необходима, за да се изпълни този договор (напр. събиране на данни за банковата сметка, за да се изплати възнаграждението);

- обработката е в изпълнение на правно задължение (напр. за разкриване на данъчни данни на държавен орган);

- обработката е в изпълнение на официални правомощия, предоставени на администратора;

- по изключение обработката може да се основава на съгласието на субекта на данните, напр. при предаване на данни на доставчик на услуги, които лицата получават като социална придобивка.

Обработка на чувствителни лични данни се извършва само въз основа на едно от следните допълнителни основания:

- обработването е необходимо за целите на изпълнението на правата и задълженията на Община Дупница като работодател или на права, с които лицата разполагат по силата на трудовото право и правото в областта на социалната сигурност и социалната закрила, дотолкова, доколкото това е разрешено от европейското и националното право;

- обработването е необходимо, за да бъдат защитени жизненоважните интереси на субекта на данните или тези на друго физическо лице;
- обработването е необходимо с цел установяване, упражняване или защита на правни претенции;

8. Цели, за които се обработват данните.

Община Дупница може да обработва лични данни за целите на управлението на човешките ресурси. Това включва най-често обработката на личните данни:

- за да се оценят кандидатурите за работа и да се вземе решение за назначаване;
- за да се прецени годността за работа на всяко лице;
- за да се дадат права за достъп и използване на създадената в сградата на община Дупница физическа и техническа инфраструктура;
- за администриране на ежедневните аспекти на работата, включително:
 - заплащане на заплата и възстановими разходи и бонуси;
 - създаване и поддържане на записи, свързани с отсъствие от работа (включително по болест, родителски отпуск, почивни дни и т.н.);
 - създаване и поддържане на архиви за обучение и администриране на програми за обучение;
 - разрешаване на проблемите на трудовата медицина и неработоспособността;
 - преглед и отчитане на ефективността по време на работа;
- за разглеждане и отговаряне на оплаквания от граждани и други служители;
- за провеждане на дисциплинарни процедури;
- за администриране на социални придобивки;
- за служебни командировки на служителите и други организирани събития;
- за администриране прекратяването на трудовата заетост и предоставянето на референции;
- за разследване възможни или доказани нарушения на закони или подзаконови актове или на вътрешните правила на Община Дупница;
- за получаване на отличия.

Община Дупница може да обработва лични данни за целите на установяването, упражняването и защитата на потенциални правни искове.

Община Дупница обработва личните данни само за целта, за която те са събрани и не ги използва повторно за несъвместими цели.

9. Източници на лични данни.

Основно личните данни, които се обработват за целите на управление на човешките ресурси и финансово – счетоводната отчетност се предоставят от субектите на данните. Община Дупница получава информация, която може да включва лични данни от ръководителите на структурните звена (напр. по отношение на прегледи на ефективността) или в определени случаи от други служители (напр. при провеждане на дисциплинарно производство).

Лични данни се получават и от трети страни (напр. публични органи – НАП, НОИ и др).

10. Съхранение на личните данни.

Личните данни се пазят толкова дълго време, колкото е необходимо, за да се постигне целта, за която са събрани, включително за спазване на определения законов срок. Срокът за съхранение е определен съгласно Номенклатура на делата със срокове за съхранение.

Община Дупница е приела и прилага Инструкция за мерките за защита на личните данни, събирани, обработвани, съхранявани и предоставяни от Община Дупница, която се спазва от всички служители на администрацията.

11. Предаване на лични данни.

За целите, изброени по-горе, Община Дупница разкрива лични данни на трети страни и получатели само ако те имат законово основание да ги получат. Категориите получатели зависят от всеки конкретен случай и могат да бъдат: публични органи (министерства, ведомства, агенции и др.), включително органи на местното самоуправление, органи на съдебната власт, други физически и юридически лица. Такива се предоставят на компетентните държавни органи съгласно изискванията на трудовото, осигурителното и данъчното законодателство. Лични данни се предоставят на банки с оглед изплащане на дължимите възнаграждения, на пощенски или куриерски фирми за целите на кореспонденцията.

Община Дупница предоставя личните данни на наети лица на трети страни (извън Европейското икономическо пространство) или на международни организации при изпълнение на международни проекти, инициативи с международен характер, организиране на събития при вътрешно и международно сътрудничество, посещения на делегации и други, при спазване на нормативните изисквания за предаване на данни на трети страни и международни организации.

В случай на възникнала необходимост Община Дупница като администратор да извършва международен трансфер на лични данни, това става само при наличие на определени условия.

12. Автоматизирано вземане на решения и профилиране.

Община Дупница не използва данните, получени при реализирането на трудови, служебни и граждански правоотношения за автоматизирано вземане на решения посредством компютърни алгоритми, заменящи човешката преценка, включително чрез извършване на профилиране.

13. Сигурност на личните данни.

Община Дупница предприема физически, технически и организационни мерки за сигурност, предназначени да защитят личните данни от загуба, злоупотреба, промяна, унищожаване или повреда, съгласно изискванията на европейското и националното законодателство. Осигурените мерки са описани в *Инструкция за мерките за защита на личните данни, събирани, обработвани, съхранявани и предоставяни от Община Дупница.*

Субектите на данните имат важна роля в защитата на сигурността на личните данни и е необходимо внимание при разкриване на личните данни пред трети страни и при определяне на защитата на комуникационните им устройства.

14. Права на субектите на данни.

При обработката на лични данни във връзка с управление на човешките ресурси и финансово-счетоводната отчетност, Община Дупница добросъвестно прилага законоустановените правила за упражняване правата на субектите на данни. По отношение на извършваните процеси на обработка на личните данни, физическите лица имат възможност да реализират следните свои права:

- *право на достъп до личните данни*, които се обработват от администратора;
- *право на коригиране*, когато личните данни са непълни или неточни;
- *право на изтриване* („право да бъдеш забравен“), което е приложимо само в следните случаи: личните данни повече не са необходими за целите, за които са обработвани, личните данни са обработвани незаконосъобразно или с отпаднало правно основание, изтриването е необходимо за спазването на правно задължение по правото на Съюза или правото на държава членка, което се прилага спрямо администратора, оттеглено съгласие и други;

- *право на ограничаване* на обработката на личните данни само до съхранение, когато: точността на личните данни е оспорена, обработката е незаконна, но субектът на данните възразява срещу изтриването на личните данни или за установяването, упражняването или защитата на правни претенции;

- *право на възразение срещу обработката* по всяко време и на основания, свързани с конкретната ситуация на лицето, в случаите когато няма законови основания за обработването, които имат предимство пред интересите, правата и свободите на субекта на данни, или за установяването, упражняването или защитата на правни претенции.

- *право на преносимост за данните*, които се обработват въз основа на договор или съгласие, когато обработването им се извършва по автоматизиран начин.

За упражняването на тези права, както и въпроси или притеснения относно обработката на личните данни, с изключение на правото на жалба, е необходимо субектът на лични данни да се свърже с Длъжностното лице по защита на данните, което следва да предостави подробна информация за процедурите за упражняване на права от субекта на данните.

В искането си за упражняване на права следва да посочат трите имена и адрес, с цел идентифицирането на субекта на данните, като в случай на необходимост администрацията на Община Дупница може да поиска допълнително данни, както и доказателства за самоличност. Посочва се в какво се изразява искането на субекта на данните. Посочва се адрес за кореспонденция (физически адрес, електронен адрес), съгласно предпочитаната форма за комуникация.

Отговор ще бъде предоставян при спазване на приложимите срокове - до 1 календарен месец от получаване на искането, като срокът може да бъде удължен с още два месеца, като се взема предвид сложността и броя на исканията. В случай на удължаване, се уведомява субектът на данните и се посочват причините, които налагат удължаването.

15. Право на жалба до Комисията за защита на личните данни или до съда.

Ако физическото лице счита, че обработката на лични данни от Община Дупница във връзка с управление на човешките ресурси и финансово-счетоводната отчетност, е незаконосъобразна или нарушава права, субектът на данни (физическото лице служител, стажант или изпълнител по гражданско правоотношение) може да подаде жалба до Комисията за защита на личните данни, с адрес: град София 1592, бул. „Проф. Цветан

Лазаров” № 2, с електронен адрес: <https://www.cdpd.bg/> или до съответния административен съд по общите правила за подсъдност.