

Утвърждавам:

в.и.д. директор
/Севдалина Великова/
Заповед № 233/ 17.03. 2025 г.

ПРОЦЕДУРА ЗА ДЕЙСТВИЯ И УВЕДОМЯВАНЕ ПРИ НАРУШЕНИЯ НА СИГУРНОСТТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ в Детска градина № 14 „Славейче“ Разград

I. Раздел. Предмет, цели и определение.

Чл.1 (1) Тази процедура регламентира действията, предприемани от администратора, обработващите лични данни и длъжностното лице по защита на лични данни /ДЛЗЛД/ в Детска градина № 14 „Славейче“ Разград в случай на нарушения на сигурността на личните данни, както и редът за уведомяване за това съгласно чл.33-34 от Общият регламент за защита на личните данни (ЕС) 2016/679 /ОРЗД/.

(2) Целта на тази процедура е минимизиране и максимално бързо отразяване на вредните последици от допуснато нарушение на сигурността на личните данни.

Чл.2 За целите на тази процедура нарушение на сигурността на личните данни е всяко случайно или неправомерно унищожаване, загуба, промяна, неразрешено разкриване или достъп до данните, предоставени от физически лица за съхранение и обработване от Детска градина № 14 „Славейче“ Разград

II. Установяване и докладване на нарушения.

Чл.3 (1) Всеки един случай на нарушение на сигурността на личните данни, които се съхраняват или обработват от Детска градина № 14 „Славейче“ Разград се докладва незабавно на ДЛЗД и на представляващия администратора от установилия го обработващ лични данни.

(2) При докладването се посочват, доколкото са известни към момента, естеството на нарушението на сигурността на личните данни, в това число категориите и приблизителният брой на засегнатите субекти на данни и категориите и приблизителното количество на засегнатите записи на лични данни.

(3) Докладването по ал.1-2 се осъществява писмено и се завежда в деловодството на администратора.

Чл.4 Администраторът, се счита за уведомен за нарушението в момента, когато същото е установено от негов служител или е получен доклад от обработващ лични данни.

III. Действия след установяването.

Чл.5(1) След депозиране на доклада по чл.3, ал.1-2 представляващият администратора незабавно разпорежда, съгласувано с ДЛЗЛД чрез резолюция върху

доклада за нарушението мерки за справяне с нарушението на сигурността на личните данни.

(2) Когато е необходимо, представляващият възлага изготвянето на мерки за справяне с нарушението на главния секретар /секретаря/ и ДЛЗЛД в кратки срокове чрез резолюция върху писменото предложение.

(3) Мерките по ал.1 и ал.2 включват и намаляване на евентуални неблагоприятни последици от нарушението.

(4) В случаите на необходимост от възстановяване на данни, процедурата се изпълнява след писменото разрешение на ДЛЗЛД.

(5) В случаите на компрометирането на парола тя се подменя с нова, като събитието се отразява в дневника по чл.10.

IV. Уведомяване на надзорния орган.

Чл.6. В срок от 48 /четиридесет и осем/ часа от депозиране на доклада по чл.3, ДЛЗЛД изготвя проект на уведомление до Комисията за защита на личните данни /КЗЛД/ със следната информация, доколкото е налична:

1. описание на естеството на нарушението на сигурността на личните данни, в това число 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 на ДЛЗЛД или на друга точка за контакт в администрацията, 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.

Чл.7(1) След одобрение от представляващия администратора , уведомлението се изпраща на КЗЛД не по-късно от 72 /седемдесет и два/ часа от депозиране на доклада по чл.3.

(2) Ако това е невъзможно по обективни причини, в уведомлението задължително се посочва какво е наложило забавянето.

(3) В случай, че КЗЛД е публикувала бланка за подобно уведомление, информацията се изготвя и изпраща в съответната форма.

(4) Ако информацията по чл.6 не може да се подаде едновременно, тя се подава поетапно, без ненужното забавяне.

(5) Изискването по ал.1 не се прилага, ако съществува вероятност нарушението на сигурността на личните данни да породи риск за правата и свободите на физическите лица.

V. Уведомяване на заинтересования субект на данни.

Чл.8(1) Нарушението на сигурността на лични данни се съобщава на субектите на данните, ако то може да породи висок риск за правата и свободите им и данните не са защитени чрез криптиране или други подходящи технически и организационни мерки за защита.

(2) Съобщаването се извършва писмено, включително по електронна поща.

(3) В съобщението по ал.2 до субекта на данните на ясен и прост език се описва естеството на нарушението, евентуалните последици от нарушението на сигурността

на личните данни и на предприетите или предложените от общината мерки за справяне с нарушението на сигурността на личните данни, включително по целесъобразност мерки за намаляване на евентуалните неблагоприятни последици и името и координати на ДЛЗЛД или на друга точка за контакт, от която може да се получи повече информация.

Чл.9(1) Посоченото в чл.8 съобщение не се изисква, ако е изпълнено поне 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 установеното нарушение;
2. администраторът е взел впоследствие мерки, които гарантират, че вече няма вероятност да се материализира високия риск по смисъла на чл.8, ал.1.
3. съобщението би довело до непропорционални усилия.

(2) В случаите на ал.1, т.3 се прави публично съобщение на сайта на администратора или се взема друга подобна мярка, така че субектите на данни да бъдат в еднаква степен ефективно информирани.

VI. Документиране на нарушенията

Чл.10 (1) За нарушенията се води дневник. В него се вписват - предполагаемото време или период на възникване, дата на установяване, дата на докладване и името на служителя, извършил доклада.

(2) В дневника се записват и последствията от нарушенията и мерките, които са предприети за отстраняването им, както и датата на предприемането им.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ :

§1 Тази процедура се утвърждава, изменя, допълва и отменя със заповед на директора, на основание чл.25и, ал.1, т.1 от Закона за защита на личните данни.

§2 Тази процедура влиза в сила и се прилага от датата на утвърждаването ѝ.