



**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЗЕМЕДЕЛИЕ  
“СТЕФАН ЦАНОВ” – ГР.КНЕЖА**  
ОБЩ.КНЕЖА ОБЛ.ПЛЕВЕН УЛ. “МАРИН БОЕВ” №5, ТЕЛ. 091327376,  
e-mail: info-150119@edu.mon.bg

---

**УТВЪРДИЛ:**  
**СВЕТЛАНА КАЛАПИШЕВА**  
Директор на ПГЗ “Стефан Цанов” – гр. Кнежа



**ПРОЦЕДУРА ЗА ДЕЙСТВИЕ ПРИ НАРУШАВАНЕ НА  
СИГУРНОСТТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ ПРЕЗ УЧЕБНАТА  
2023/2024 Г.**

утвърден със Заповед № 49 / 15.09.2023 г. на  
Директора на ПГЗ „Стефан Цанов”- гр. Кнежа

## **I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ.**

### *Цел и обхват на документа.*

**Чл.1.** Този документ съдържа описание на необходимите действия, които трябва да бъдат предприети от ръководството и служителите на ПГЗ “Стефан Цанов“ – гр. Кнежа за постигане на ефективно управление на нарушенията на сигурността на личните данни.

**Чл.2.** Този документ е предназначен за служителите на ПГЗ “Стефан Цанов“ – гр. Кнежа. Всеки служител е длъжен да се запознае с документа и да го прилага.

**Чл.3.** Описаната в този документ процедура определя действията на служителите на ПГЗ “Стефан Цанов“ – гр. Кнежа в случай на нарушение на сигурността. В настоящия документ са предвидени основните стъпки, за предотвратяване или успешно управление на допуснато нарушение на сигурността. Освен това са разпределени задачите, произтичащи от задълженията за уведомяване на надзорния орган /Комисията за защита на личните данни-КЗЛД/ и на субектите на данни.

### *Адресати на документа.*

**Чл.4.** Всички лица, които обработват лични данни от името на ПГЗ “Стефан Цанов“ – гр. Кнежа независимо дали са служители или доставчици на услуги, трябва да се запознаят с тази процедура и да я прилагат в случай на нарушение на сигурността на личните данни.

**Чл.5.** Отговорно лице за актуализирането и прилагането на настоящата процедура е Длъжностното лице по защита на данните.

### *Понятия.*

**Чл.6.** В настоящия документ понятията се използват в смисъла, определен им от приложимото в Република България законодателството, както следва:

*Нарушение на сигурността на лични данни* представлява нарушение на сигурността, което води до случайно или неправомерно унищожаване, загуба, промяна, неразрешено разкриване или достъп до лични данни, които се предават, съхраняват или обработват по друг начин.

*Неправомерно унищожаване на лични данни* е действие, в резултат на което личните данни вече не съществуват или са във форма, която не позволява използването им.

*Неправомерна промяна* е действие, в резултат на което личните данни са изменени, увредени или непълни.

*Загуба на лични данни* е действие, в резултат на което администраторът е загубил достъп или контрол върху данните.

*Неправомерно разкриване или достъп* е действие, при което личните данни се предоставят или се предоставя достъп до тях на лица, които нямат право да ги обработват.

## **II. ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ЕКИП ЗА ДЕЙСТВИЕ ПРИ НАРУШЕНИЕ НА СИГУРНОСТТА НА ДАННИ. ПОДГОТОВКА НА ЕКИПА ЗА РАБОТА.**

**Чл.7.** /1/ Директорът на ПГЗ “Стефан Цанов“ – гр. Кнежа със заповед определя екип за действие при нарушаване на сигурността.

/2/ Членове на екипа са лица с различна професионална квалификация. Минималният състав на екипа включва заместник-директор, длъжностно лице по защита на данните, специалист по информационна сигурност, както и лице от педагогическия персонал. Членове на екипа могат да бъдат и външни лица (например специалист по информационна сигурност или специалист в областта на законодателството за защита на личните данни).

/3/ В заповедта по ал. 1 се определя ръководител за дейността на екипа.

/4/ Ръководителят на екипа може да привлича други служители в случай на необходимост за справяне с конкретно нарушение на сигурността на личните данни, след съгласуване с Директора на ПГЗ “Стефан Цанов“ – гр. Кнежа

**Чл. 8.** Всички членове на екипа са задължени да познават в детайли следните документи:

- Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския Парламент и на Съвета от 27 април 2016 година.
- Закон за защита на личните данни.
- Становища и насоки на Работната група по чл. 29 (Европейски борд по защита на данните) и по-конкретно Насоките за уведомяване при нарушение на сигурността съгласно Регламент (ЕС) 2016/679 (Guidelines on Personal data breach notification under Regulation 2016/679).
- Становища и препоръки от Комисията за защита на личните данни.

**Чл. 9.** Екипът предприема необходимите действия по подготовка за адекватна реакция в случай на нарушение на сигурността на лични данни и да осигури възможност за своевременен, ефективен и адекватен отговор на всяко предполагаемо

или действително нарушаване на лични данни, независимо дали ПГЗ “Стефан Цанов“ – гр. Кнежа е администратор или обработващ по отношение на тези данни.

**Чл.10.** Екипът за действия при нарушения на сигурността на личните данни трябва да е готов да реагира на възможно/предполагаемо или действително нарушение на сигурността на личните данни по всяко време на денонощието и целогодишно.

### **III. СЪОБЩАВАНЕ НА ЕКИПА ЗА ПРЕДПОЛАГАЕМО НАРУШЕНИЕ НА СИГУРНОСТТА.**

**Чл.11. /1/** Всяко лице, което обработва лични данни от името на администратора трябва да уведоми незабавно ръководителя или друг член на екипа, когато подозира или установи нарушение на сигурността.

**/2/** Данните за контакт с всеки член на екипа за действия при нарушаване на сигурността на лични данни, се съхраняват при лицето за защита на личните данни и се използват за събиране на екипа, когато се установи или се получи информация за предполагаемо или действително нарушение на сигурността на личните данни.

**/3/** Екипът за действия при нарушаване на сигурността на данните се свика за всяко докладвано (и предполагаемо) нарушение на лични данни.

### **IV. ДЕЙСТВИЯ НА ЕКИПА ЗА ОТСТРАНЯВАНЕ НЕГАТИВНИТЕ ПОСЛЕДИЦИ ПРИ НАРУШЕНИЯ НА СИГУРНОСТТА НА ДАННИ.**

**Чл.12. /1/** След като бъде съобщено за нарушението и бъде свикан, екипът предприема следните действия:

- а) Установява/потвърждава, че е извършено нарушение, което засяга лични данни.
- б) Определя вида на нарушението.
- в) Извършва пълно и безпристрастно разследване на обстоятелствата довели до нарушението.
- г) Документира всички извършени действия при разследването, напр. като съставя протоколи.
- д) Установява какви мерки трябва да бъдат предприети за ограничаване или преодоляване на негативните последици, които могат да настъпят в резултат на нарушението.
- е) Следи за ефективното прилагане на определените мерки.

ж) Координира взаимодействието със съответните органи (напр. разследващи или надзорен орган по защита на личните данни), ако е необходимо.

з) Уверява се, че засегнатите субекти на данни са уведомени правилно, ако е необходимо.

и) Ръководителят на екипа регистрира нарушението на сигурността на данните в регистъра за нарушенията на сигурността на личните данни.

/2/ Ръководителят на екипа своевременно докладва на Директора на ПГЗ “Стефан Цанов“ – гр. Кнежа за предприетите действия.

#### **IV. СЪОБЩЕНИЯ ЗА НАРУШАВАНЕ СИГУРНОСТТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ.**

*Съобщение за нарушение на сигурността на личните данни от администратора до КЗЛД.*

**Чл.13.** Когато нарушаването на сигурността на личните данни или предполагаемото нарушение на сигурността на данните засягат личните данни, които се обработват от ПГЗ “Стефан Цанов“ – гр. Кнежа като администратор на данни, екипът установява дали нарушението на сигурността на личните данни трябва да бъде докладвано на КЗЛД.

**Чл.14 /1/** За да се установи рискът за правата и свободите на засегнатия субект на данни, екипът е длъжен да извърши оценка на въздействието върху защитата на данните върху обработващата дейност, засегната от нарушението на сигурността на данните.

/2/ Ако нарушаването на сигурността на личните данни не създава риск за правата и свободите на засегнатите субекти на данни, не се изисква уведомяване. Независимо от това, нарушението на сигурността на данните се записва в регистъра за нарушения на сигурността на данните.

/3/ Резултатите от оценката на въздействието се докладват на Директора на ПГЗ “Стефан Цанов“ – гр. Кнежа.

**Чл.15. /1/** В случаите когато нарушаването на сигурността на личните данни може да доведе до риск за правата и свободите на субектите на данни, засегнати от нарушението на сигурността на личните данни екипът, след утвърждаване от Директора на ПГЗ “Стефан Цанов“ – гр. Кнежа е длъжен да уведоми КЗЛД.

/2/ Уведомяването по ал.1 се извършва без неоправдано забавяне, но не по-късно от 72 часа от узнаване за нарушението. В случай че не бъде спазен този срок, на КЗЛД се съобщават всички причини за забавянето.

/3/ Ръководителят на екипа изпраща уведомление до Комисия за защита на личните данни, което включва следното съдържание:

1. Описание на естеството на нарушението.
2. Категории на личните данни, които са засегнати.
3. Приблизителен брой засегнати субекти на данни.
4. Име и данни за контакт на ръководителя на екипа за отговор при нарушения на сигурността на данните.
5. Последици от нарушението на сигурността на личните данни.
6. Предприети мерки за справяне с нарушението на сигурността на личните данни.
7. Всякаква информация, отнасяща се до нарушението.

*Съобщение за нарушение на сигурността на личните данни до субекта на данните*

**Чл.16.** /1/ В случай, че нарушението на сигурността на личните данни е вероятно да доведе до висок риск за правата и свободите на субекта на данни по предложение на екипа за действие при нарушаване сигурността на личните данни, кметът на общината издава заповед за уведомяване на заинтересованите физически лица без неоправдано забавяне.

/2/ Уведомлението на субектите на данните трябва да бъде написано на ясен и разбираем език.

/3/ В случаите, когато поради броя на засегнатите субекти на данни или поради липса на възможност за установяване на контакт, не може да бъде уведомен всеки засегнат субект на данни поотделно, ръководителят на екипа трябва да предприеме необходимите мерки, за да гарантира, че засегнатите субекти на данни са уведомени, като използва подходящи, публично достъпни канали.

## **V. ОТГОВОРНОСТ.**

**Чл.17.** /1/ Всяко лице, което наруши тази процедура, може да бъде обект на вътрешни дисциплинарни действия (включително прекратяване на трудовото или служебно правоотношение).

/2/ В случай, че с действията си лицето нарушава разпоредбите на приложимото законодателство в областта на защита на личните данни може да му бъде потърсена гражданска или наказателна отговорност.

## **VI. ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ.**

§. 1 Настоящата процедура за действие при нарушаване сигурността на личните данни влиза в сила от деня на утвърждаването ѝ със заповед на Директора на ПГЗ “Стефан Цанов“ – гр. Кнежа.

§.2. Веднъж годишно настоящата процедура се преглежда и актуализира при необходимост.



**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ЗЕМЕДЕЛИЕ  
“СТЕФАН ЦАНОВ” – ГР.КНЕЖА  
ОБЩ.КНЕЖА ОБЛ.ПЛЕВЕН УЛ. “МАРИН БОЕВ” №5, ТЕЛ. 091327376,  
e-mail: infoinfo-150119@edu.mon.bg**

---

**УТВЪРДИЛ:  
СВЕТЛАНА КАЛАПИШЕВА  
Директор на ПГЗ “Стефан Цанов” – гр. Кнежа**

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА  
ЗА СЪХРАНЕНИЕ И УНИЩОЖАВАНЕ НА ЛИЧНИ  
ДАННИ ЗА УЧЕБНАТА 2023/2024 Г.**

**Утвърден със Заповед № 48 / 15.09.2023 година на Директора на  
ПГЗ „Стефан Цанов”- гр. Кнежа**



## I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

### *Цел и обхват на документа.*

**Чл.1.** С този документ се осигурява изпълнението на задължението на ПГЗ “Стефан Цанов“ – гр. Кнежа като администратор на лични да не обработва лични данни в период по-дълъг от необходимия за постигане на целите, за които са събрани данните.

**Чл.2.** Този документ е предназначен за служителите на администрацията на ПГЗ “Стефан Цанов“ – гр. Кнежа. Всеки служител е длъжен лично да се запознае с документа и да го прилага.

**Чл.3.** С този документ се определят необходимите периоди на запазване на лични данни, както и правилата по които се извършва унищожаване на документи и носители, съдържащи лични данни в ПГЗ “Стефан Цанов“ – гр. Кнежа, когато такива не са предвидени в нормативен акт.

**Чл.4.** Политиката се прилага по отношение на цялата информация, съдържаща лични данни, която се съхранява или обработва по друг начин. Политиката се прилага по отношение на всички носители на информация /хартиени и електронни/.

**Чл.5.** Длъжностното лице по защита на данните осигурява спазването на тази политика от персонала на ПГЗ “Стефан Цанов“ – гр. Кнежа.

### *Адресати на документа.*

**Чл.6. /1/** Тази политика е задължителна за всички служители на ПГЗ “Стефан Цанов“ – гр. Кнежа, включително лица на граждански договор, както и доставчици на услуги, които събират или обработват по друг начин лични данни, по отношение на които ПГЗ “Стефан Цанов“ – гр. Кнежа е администратор. Всички посочени лица са длъжни да се запознаят с политиката и да гарантират прилагането ѝ.

**/2/** При съмнение за нарушение на тази Политика се уведомява длъжностното лице по защита на данните.

**/3/** Неспазването на тази Политика от посочените лица може да доведе до дисциплинарно производство или прекратяване на трудовото/служебното им правоотношение или договора.

**/4/** Неспазването на изискванията за съхраняване на документите може да доведе и до съдебни действия срещу лицата, извършили нарушения съобразно вида на нарушението и последиците от него.

## **II. ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ПЕРИОДА НА СЪХРАНЕНИЕ И ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ.**

### *Определяне на периода на съхранение.*

**Чл.7. /1/** Документите, съдържащи лични данни /на хартиен носител и електронни записи/ се съхраняват от ПГЗ “Стефан Цанов“ – гр. Кнежа за период съгласно Наредба № 8 за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, в сила от 15.09.2017 г. издадена от министъра на образованието и науката, номенклатура на делата със сроковете за съхранение в ПГЗ “Стефан Цанов“ – гр. Кнежа, съгласно изискванията на Националния архивен фонд и Наредба за реда за организирането, обработването, експертизата, съхраняването и използването на документите в учреденските архиви на държавните и общинските институции.

**/2/** Документите, съдържащи лични данни /на хартиен носител и електронни записи/ се съхраняват от ПГЗ “Стефан Цанов“ – гр. Кнежа и за период определен в специален закон, уреждащ определен вид обществени отношения.

**/3/** Във всички останали случаи, извън ал.1 и ал.2, сроковете за съхранение се определят от съответния служител, съгласно неговите функции, като се вземат предвид относимите давностни срокове и други обстоятелства, свързани със защита на интереса на ПГЗ “Стефан Цанов“ – гр. Кнежа за всеки конкретен случай.

**/4/** Определените съгласно ал. 3 срокове се съгласуват с длъжностното лице по защита на данните и се утвърждават от Директора на ПГЗ “Стефан Цанов“ – гр. Кнежа.

**/5/** Утвърдените съгласно ал.4 срокове се описват в Графика за съхранение на данни.

**Чл.8.** Сроковете за съхранение на лични данни могат да бъдат удължени в случай че е налице неприключило разследване от страна на органите на държавите-членки и е необходимо обработването на личните данни, за да се докаже изпълнение на законовите задължения на ПГЗ “Стефан Цанов“ – гр. Кнежа или обработката е необходима за упражняване на законни права в случаи на съдебни дела и за защита от правни претенции.

### *Защита на личните данни при съхранението им*

**Чл.9./1/** Защитата на данните при съхранението им се определя в зависимост от вида на носителя им.

**/2/** Мерките за защита при съхранението са определени в Вътрешни правила за защита на личните данни събирани, обработвани, съхранявани и предоставяни в ПГЗ “Стефан Цанов“ – гр. Кнежа, в която са предвидени технически и организационни мерки.

**/3/** Когато се избират електронни носители за съхранение на лични данни, трябва да бъде съобразена възможността за технологично „остаряване“ на носителите.

### **III. УНИЩОЖАВАНЕ НА ДОКУМЕНТИ, СЪДЪРЖАЩИ ЛИЧНИ ДАННИ.**

**Чл.10.** Всички служители на “Стефан Цанов“ – гр. Кнежа са задължени редовно да извършват класификация на носителите на информацията и да съхраняват информацията на определените места, за да се определи правилно срокът им на съхранение и да се гарантира, че данните не се съхраняват извън допустимите срокове.

**Чл.11./1/** На унищожаване подлежат всички документи, съдържащи лични данни, целите за обработката на които вече са постигнати или е изтекъл определеният срок за съхранение.

**/2/** Със заповед на Директора на ПГЗ “Стефан Цанов“ – гр. Кнежа се определя лицето, което отговаря за унищожаването на личните данни.

#### *Процедура за унищожаване.*

**Чл.12. /1/** ПГЗ “Стефан Цанов“ – гр. Кнежа извършва преглед за подлежащи на унищожаване документи веднъж годишно.

**/2/** Със заповед на Директора на ПГЗ “Стефан Цанов“ – гр. Кнежа е определена експертната комисия за извършване на преглед и определяне на подлежащите за унищожаване данни и документи.

**/3/** В резултат на прегледа се изготвя Протокол за определяне на подлежащи за унищожаване данни и документи.

**Чл.13.** Специфичният процес на заличаване или унищожаване на данните и документите може да се извърши от екип от служители на ПГЗ “Стефан Цанов“ – гр. Кнежа, определен със заповед на Директора или от външен доставчик на услуги.

**Чл.14.** ПГЗ “Стефан Цанов“ – гр. Кнежа предприема достатъчно мерки, за да се предотврати трайната загуба на съществена информация в резултат на злонамерено или неволно унищожаване на информацията.

**Чл.15.** Процесът на унищожаване се документира от определен член на екипа по унищожаване или в случай на външно възлагане с протокол от доставчика на услуги.

#### *Начин на унищожаване.*

**Чл.16. /1/** Документите, които се съхраняват на хартиен носител се унищожават чрез нарязване или изгаряне. При нарязване се използват шредери за хартия, които нарязват документите по начин, който не позволява възстановяването им.

**/2/** Документите и/или данните, които се съхраняват на електронен носител се унищожават чрез сигурно изтриване.

**/3/** Не се допуска унищожаване без да се осигури доказателство за извършеното унищожаване.

**/4/** Данните за унищожаването се въвеждат от председателя на експертната комисия

по чл.12, ал.2 в Регистър на унищожените документи.

*Изключения.*

**Чл.17. /1/** Посочената процедура може да не се прилага за регулярно унищожаване на документи, напр. при унищожаване на копия на документи, създадени за улесняване на процеса по обработката им.

/2/ При регулярното унищожаване се отчита естеството на съдържащите се в документа данни и се определя подходящ начин за тяхното унищожаване.

**IV. ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ.**

**§. 1** Настоящата политика за съхранение на лични данни влиза в сила от датата на утвърждаването ѝ със заповед на Директора на ПГЗ “Стефан Цанов“ – гр. Кнежа.

**§.2.** Веднъж годишно настоящата Политика се преглежда и актуализира при необходимост. При прегледа се разглеждат и графиците за съхранение на личните данни.