



## **ОБЩИНА ПОПОВО**

7800 гр.Попово  
ул. „Ал.Стамболийски“ №1  
тел.:0608/40021  
факс: 0608/40024

## **MUNICIPALITY POPOVO**

7800 Popovo, Bulgaria  
str „Al.Stamboliyski“ №1  
tel.: +35960840021  
fax: +35960840024

e-mail: [obstina@popovo.bg](mailto:obstina@popovo.bg)  
web-site: <http://www.popovo.bg>



## **GDPR ПОЛИТИКА ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ**

*Приложение № 3.6*

### **СЪОБЩЕНИЕ ЗА ПОВЕРИТЕЛНОСТ НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ ПРИ ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО СГРАДАТА НА ОБЩИНА ПОПОВО**

#### **1. Данни за администратора и за контакт с него.**

ОБЩИНА ПОПОВО, ЕИК по БУЛСТАТ 000875856, с адрес: гр. Попово, ул. "Александър Стамболийски" № 1, интернет адрес: [www.popovo.bg](http://www.popovo.bg), тел. 0608/ 40 201, електронна поща: [obstina@popovo.bg](mailto:obstina@popovo.bg) е администратор на личните данни на лицата, които обработва с цел предоставяне на достъп до сградата на общинската администрация в гр. Попово, ул. "Александър Стамболийски" № 1.

#### **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 Попово длъжностното лице по защита на данните, по Ваш избор, на някой от посочените данни за контакт: телефон: 0878132719, електронен адрес за кореспонденция: [dl\\_zld@popovo.bg](mailto:dl_zld@popovo.bg);

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: гр. Попово, ул. "Александър Стамболийски" № 1;
- Като подадете лично своето искане за упражняване на права на адрес: гр. Попово, ул. "Александър Стамболийски" № 1;
- Като изпратите своето искане за упражняване на права по факс: 0608/40 024 или на следния адрес на електронна поща: [obstina@popovo.bg](mailto:obstina@popovo.bg).

Образец на искане за упражняване на права, съгласно настоящото Съобщение за поверителност можете да намерите на следният електронен адрес: [www.popovo.bg](http://www.popovo.bg);

Като администратор на лични данни, община Попово 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 относно защита на данните.

### **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, която се съхранява или обработва по друг начин във връзка с реализирането на пропускателния режим. Информацията може да се съдържа, както в документи на хартиен носител, така и в електронни документи без значение дали са подписани с квалифициран електронен подпис или не.

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

### **4. Цел на съобщението за поверителност.**

С настоящото съобщение за поверителност се предоставя информация на заинтересованите лица относно целите, основанията и начините на обработка на лични данни, събрани при осъществяването на пропускателен режим в сградата на община Попово, както и за възможностите на физическите лица за упражняване на контрол върху тази обработка съгласно изискванията на европейското и националното законодателство за защита на личните данни.

### **5. Адресати на съобщението за поверителност /За кого е предназначено/.**

Настоящото Съобщение за поверителност е предназначено за всички лица, чиито лични данни се обработват във връзка с осъществяването на пропускателен режим в сградата на община Попово. Съгласно вида на достъпа, който им се предоставя, такива лица могат да бъдат:

- Служители на община Попово;
- Лица с еднократен достъп/посетители/;
- Лица, участващи в организирани посещения;

### **6. Категории лични данни, които се обработват от Община Попово във връзка с пропускателния режим.**

Категориите лични данни, които се обработват във връзка с пропускателния режим в сградата на община Попово зависят от вида на пропуска, който лицето получава. Обикновено личните данни включват, както следва:

- За служители на общината и други лица с постоянен достъп /електронни карти/: трите имена, дата и час на използване на пропуска;

- За лицата с еднократен достъп /временен пропуск/: дата, име на посетителя, място на посещение, длъжностно лице, при което се извършва посещение, час на влизане, номер на пропуска и час на излизане;

- За лица, участващи в организирани посещения – имена на участниците по списък, утвърден от секретаря на община Попово.

Предоставянето на личните данни в посочения обем е задължително. Непредоставянето на данните ще доведе до невъзможност за изпълнение на изискванията за администриране на пропускателния режим и ще бъде отказан достъп до сградата.

#### **7. Правно основание на обработката на личните данни.**

Основанието за обработката на данните, които се получават и създават при реализирането на пропускателния режим е изпълнение на законови задължения, които произтичат за община Попово, основание по смисъла на чл.6, пар.1, букви „в“ от Общия Регламент относно защитата на данните.

#### **8. Цели, за които се обработват данните.**

Община Попово обработва личните данни на лицата, които посещават сградата за постигане на следните цели: гарантиране на живота, здравето и сигурността на всички лица, които се намират в сградата, като не се позволява неограничен достъп до тях; осигуряване на проследимост на лицата, които посещават сградата, като се запазват данни за самоличността им; осигуряване на нормалното функциониране на администрацията, чрез предотвратяване на инциденти, които биха могли да възникнат при свободен достъп.

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

#### **9. Източници на лични данни.**

Личните данни, които се обработват, се предоставят от самото физическо лице при издаване на пропуск и се създават при неговото използване. Достъпът до сградата на служители на община Попово се осигурява чрез електронни служебни карти.

#### **10. Съхранение на личните данни.**

Община Попово запазва личните данни само за толкова време, колкото е необходимо, за да се постигнат целите, за които са били събрани, включително предвид

приложимия законов срок. Всички лични данните получени във връзка с издаване и ползване на постоянни пропуски се съхраняват за срок от 1 година, считано от прекратяване на трудовото/служебното правоотношение. Всички лични данни получени във връзка с еднократните пропуски се съхраняват за срок от 1 година. Данните от организирани посещения се съхраняват за срок от 1 година. Община Попово е приела и прилага [Процедура за съхранение на лични данни](#), която се спазва от всички служители на администрацията.

#### **11. Разкриване и трансфер на лични данни.**

За целите, изброени по-горе, община Попово не разкрива получените при осигуряване и реализиране на пропускателния режим лични данни на трети лица. Не се извършва предаване на личните данни в трети страни или на международни организации.

#### **12. Автоматизирано вземане на решения и профилиране.**

Община Попово не използва данните получени при реализирането на пропускателния режим за автоматизирано вземане на решения посредством компютърни алгоритми, заменящи човешката преценка, включително чрез извършване на профилиране.

#### **13. Сигурност на личните данни.**

Община Попово 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 [Технически и организационни мерки за защита на личните данни](#).

Община Попово е приела и прилага [Процедура за действие при нарушаване на сигурността на личните данни](#), която спазва стриктно в случай на необходимост.

#### **14. Права на субектите на данни.**

При обработката на лични данни във връзка с реализиране на пропускателния режим Община Попово добросъвестно прилага законоустановените правила за упражняване правата на субектите на данни. За тази цел Община Попово е приела и прилага [Процедура за упражняване на права 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;

За упражняването на тези права, както и въпроси или притеснения относно обработката на Вашите личните данни, с изключение на правото на жалба, е необходимо да се свържете с Длъжностното лице по защита на данните по един от посочените по-горе начини за връзка, което ще Ви предостави подробна информация за процедурите за упражняване на права от субекта на данните.

Също така, в искането си за упражняване на права следва да посочите своите три имена и адрес, с цел идентифицирането Ви като субект на данните, като в случай на необходимост администрацията на Община Попово може да поиска допълнително данни, както и доказателство за самоличност. Посочете в какво се изразява Вашето искане. Посочете адреса за кореспонденция с Вас /физически адрес, електронен адрес /, съгласно предпочитаната форма за комуникация.

Отговор ще бъде предоставян при спазване на приложимите срокове – до 1 (един) 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 считате, че обработката на лични данни във връзка с осъществяване на пропускателния режим в сградата на община Попово е незаконосъобразна или нарушава правата Ви, Вие може да подадете жалба до Комисията за защита на личните данни, с адрес: гр. София 1592, бул. „Проф. Цветан Лазаров” № 2, с електронен адрес: <https://www.cpdp.bg/> или до съответния административен съд по общите правила за подсъдност.