

КОМИСИЯ ЗА РЕГУЛИРАНЕ НА СЪОБЩЕНИЯТА	ПРОЦЕДУРА ЗА ПРОЗРАЧНОСТ ПРИ ОБРАБОТВАНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ GDPR / ПРОТОКОЛ – 02	Версия 01 / 07.07.2020
--------------------------------------	---	------------------------

Предназначение на процедурата

Настоящата процедура обхваща всички действия по събиране и обработване на лични данни от Комисията за регулиране на съобщенията .

Нормативна уредба

Член 12, 13 и 14 от Общия регламент за защита на данните (ОРЗД)

Политика за неприкосновеност на личните данни на Комисията за регулиране на съобщенията

Политика за поверителност на Комисията за регулиране на съобщенията

Задължения и отговорници

Комисията за регулиране на съобщенията гарантира чрез прилагане на политиките за неприкосновеност и поверителност на личните данни, че действията по събиране и обработване на лични данни са законосъобразни, пълни и ясни.

Комисията за регулиране на съобщенията гарантира, че съществуват механизми за информиране, като Декларация за поверителност (уведомление за поверително третиране на личните данни, GDPR /ФОРМА-01) публикувана на интернет страницата на комисията. Това дава възможност на субектите на лични данни да се запознаят със съдържанието на информационното известие преди Комисията за регулиране на съобщенията да започне да събира техните данни.

Всички служители на Комисията за регулиране на съобщенията, които по силата на своите трудови задължения събират лични данни, трябва да спазват настоящата процедура.

Ход на процедурата

1. Идентифициране на категориите лични данни и правните основания за обработване

Комисията за регулиране на съобщенията идентифицира правното основание за обработка на лични данни преди извършването на каквито и да е операции по обработката.

За всяка категория лични данни комисията трябва ясно да установи, определи и документира:

- една или повече конкретни цели, за които данните ще бъдат ползвани;
- основанието за законосъобразно обработване на данните с оглед постигането на тези цели, което може да е едно или повече от следните:
 - съгласие, свободно изразено от субекта на данни (когато основанието за обработване е съгласие – член 7 от ОРЗД);
 - изпълнението на договор, по който субектът на данните е страна, или предприемането на стъпки по искане на субекта на данните преди сключването на договор;
 - обработването е необходимо за спазването на законово задължение, което се прилага спрямо Комисията за регулиране на съобщенията;

КОМИСИЯ ЗА РЕГУЛИРАНЕ НА СЪОБЩЕНИЯТА	ПРОЦЕДУРА ЗА ПРОЗРАЧНОСТ ПРИ ОБРАБОТВАНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ GDPR / ПРОТОКОЛ – 02	Версия 01 / 07.07.2020
--------------------------------------	---	------------------------

- обработването е необходимо, за да бъдат защитени жизненоважните интереси на субекта на данните или на друго физическо лице;
- обработването е необходимо за изпълнението на задача от обществен интерес или при упражняването на официални правомощия, които са предоставени на Комисията за регулиране на съобщенията ;
- обработването е необходимо за целите на легитимните интереси на администратора или на трета страна, освен когато пред такива интереси преимущество имат интересите или основните права и свободи на субекта на данните (не се прилага от публични органи).

2. Идентифициране на наличието/липсата на специални категории обработвани лични данни

Комисията за регулиране на съобщенията идентифицира наличието или липсата на специални категории лични данни (такива са данните, посочени в член 9, параграф 1 от ОРЗД), като ясно установява, определя и документира наличието на правно основание за отпадане на забраната за обработването им преди извършването на каквито и да е операции по обработката, а именно:

- субектът на данни е дал своето изрично съгласие за обработването на тези лични данни за една или повече конкретни цели;
- данните се обработват за целите на изпълнението на задълженията и упражняването на специалните права на администратора или на субекта на данните по силата на трудовото право и правото в областта на социалната сигурност и социалната закрила;
- данните се обработват, за да бъдат защитени жизненоважните интереси на субекта на данните или на друго физическо лице, когато субектът на данните е физически или юридически неспособен да даде своето съгласие;
- това са лични данни, които явно са направени обществено достояние от субекта на данните;
- обработването е с цел осигуряване на работата по правни искове пред правораздавателни органи;
- обработването е необходимо за целите на превантивната или трудовата медицина, за оценка на трудоспособността на служителя, медицинската диагноза, осигуряването на здравни или социални грижи или лечение, или за целите на управлението на услугите и системите за здравеопазване или социални грижи.

Комисията за регулиране на съобщенията записва тази информация в съответствие с нейните вътрешни процедури за инвентаризация на данните и методология за Анализа на риска на регистъра. Съответни записи се правят и в Регистъра на дейностите по обработване.

Комисията за регулиране на съобщенията поставя тези съобщения на всички „точки за контакт“ със субектите на данни или други източници на данни, така че да осигури лесен достъп до тях.

Комисията за регулиране на съобщенията предоставя при събиране на лични данни от субекта на данни следната информация:

КОМИСИЯ ЗА РЕГУЛИРАНЕ НА СЪОБЩЕНИЯТА	ПРОЦЕДУРА ЗА ПРОЗРАЧНОСТ ПРИ ОБРАБОТВАНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ GDPR / ПРОТОКОЛ – 02	Версия 01 / 07.07.2020
--------------------------------------	---	------------------------

- данните, които идентифицират Комисията за регулиране на съобщенията и координатите за връзка с него;
- данните за контакт с Отговорника по защита на данните на Комисията за регулиране на съобщенията ;
- данните, които идентифицират представителя на администратора;
- целите на обработването, за което личните данни са предназначени;
- правното основание за обработването на личните данни;
- категориите лични данни, които се обработват;
- получателите или категориите получатели на личните данни;
- срока, за който ще се съхраняват личните данни от Комисията за регулиране на съобщенията, а ако това е невъзможно, критериите, използвани за определяне на този срок;
- указание към субекта на лични данни за правата му да изиска от Комисията за регулиране на съобщенията достъп до данните, коригиране или изтриване на неговите лични данни, както и правата му на ограничаване на обработването, на възражение срещу обработването, както и на преносимост на данните;
- когато правното основание за обработването е съгласие, Комисията за регулиране на съобщенията уведомява субекта на данни за съществуването на право на оттегляне на съгласието по всяко време, както и за законосъобразността на обработването до момента на оттегляне;
- правото на жалба до надзорен орган;
- наличието на автоматизирано вземане на решения, включително профилиране, както и предвидените последствия от това обработване за субекта на данните;
- когато правното основание не е съгласие на субекта, а е задължително или договорно изискване, или изискване, необходимо за сключването на договор, уведомява субекта на данни за това, а също и дали е длъжен да предостави личните данни и евентуалните последствия, ако тези данни не бъдат предоставени.

Когато лични данни са получени от източник, различен от субекта на данните Комисията за регулиране на съобщенията предоставя следната информация:

- данните, които идентифицират Комисията за регулиране на съобщенията и координатите за връзка с него (или с представителя в ЕС, ако има такъв);
- данните за контакт с Отговорника по защита на данните на Комисията за регулиране на съобщенията;
- целите на обработването;
- правното основание за обработването;
- законните интереси, преследвани от администратора или от трета страна, ако се обработват на това основание;
- категориите лични данни, които се обработват;
- потенциалните получатели / категориите получатели на личните данни;

КОМИСИЯ ЗА РЕГУЛИРАНЕ НА СЪОБЩЕНИЯТА	ПРОЦЕДУРА ЗА ПРОЗРАЧНОСТ ПРИ ОБРАБОТВАНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ GDPR / ПРОТОКОЛ – 02	Версия 01 / 07.07.2020
--------------------------------------	---	------------------------

- указание към субекта на лични данни за правата му да изиска достъп до данните, коригиране или изтриване на неговите лични данни, както и правата му на ограничаване на обработването, на възражение срещу обработването и на преносимост на данните;
- когато правното основание за обработването е съгласие, Комисията за регулиране на съобщенията уведомява субекта на данни за съществуването на право на оттегляне на съгласието по всяко време, както и за законосъобразността на обработването до момента на оттегляне;
- правото на жалба до надзорен орган;
- източника на личните данни и дали данните са от публично достъпен източник;
- наличието на автоматизирано вземане на решения, включително профилиране, както и предвидените последствия от това обработване за субекта на данните;
- срокът, за който ще се съхраняват личните данни, а ако това е невъзможно, критериите, използвани за определяне на този срок.

4.Срокове, изключения и начин на предоставяне на информацията

При предоставянето на информацията Комисията за регулиране на съобщенията спазва следните изисквания на ОРЗД:

- при събирането на лични данни от субекта на данни Комисията за регулиране на съобщенията предоставя на субекта посочената информация в момента на получаване на информацията;
- при събирането на лични данни от източник, различен от субекта на данните, Комисията за регулиране на съобщенията предоставя на субекта посочената информация в срок от един месец от получаване на личните данни в съответствие със специфичните обстоятелства на обработката;
- в случаите, когато данните се използват за комуникация със субекта на данни, Комисията за регулиране на съобщенията съобщава информацията най - късно при осъществяване на първия контакт с него;
- в случаите, когато личните данни се разкриват на друг получател, Комисията за регулиране на съобщенията съобщава информацията най-късно при разкриването на личните данни за първи път;
- Комисията за регулиране на съобщенията предоставя тази информация, ако субектът на данните вече разполага с нея;
- Комисията за регулиране на съобщенията предоставя тази информация, в случай, че предоставянето се окаже невъзможно или би довело до прекомерно усилие;
- Комисията за регулиране на съобщенията няма задължение да предостави тази информация, в случай че получаването или разкриването на лични данни е изрично регламентирано от националното законодателство;
- Комисията за регулиране на съобщенията няма задължение да предостави тази информация, ако личните данни трябва да останат поверителни при спазване на

задължение за професионална тайна, регламентирано от националното законодателство, включително законово задължение за тайна;

- Комисията за регулиране на съобщенията предоставя на субекта на данните всяка допълнителна информация, която е необходима за осигуряване на добросъвестно и прозрачно обработване;
- цялата информация, предоставена на субекта на данни, е в лесно достъпен формат, като се използва ясен език.

Образци

- Форма за искане от субект на данните, GDPR / ФОРМА-02)

КОМИСИЯ ЗА РЕГУЛИРАНЕ НА СЪОБЩЕНИЯТА	ПРОЦЕДУРА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ИСКАНИЯТА ОТ СУБЕКТИТЕ GDPR/ПРОТОКОЛ-03	
		Версия 01 / 07.07.2020

Предназначение на процедурата

Всички лични данни, обработвани от Комисия за регулиране на съобщенията попадат в обхвата на тази процедура. Субектът на данни може в защита на своите права да отправи към Комисия за регулиране на съобщенията, следните искания:

- Искане за достъп (член 15 от ОРЗД);
- Искане за коригиране (член 16-от ОРЗД);
- Искане за изтриване („право да бъдеш забравен“) (член 17 от ОРЗД);
- Искане за ограничаване на обработването (член 18 от ОРЗД);
- Искане за пренасяне на данните (член 20 от ОРЗД);
- Възражение срещу обработване (член 21 от ОРЗД).

Искането за упражняване на правото на преносимост на данните се разглежда отделно в Процедура за преносимост на данните (GDPR/ПРОТОКОЛ-05).

Нормативна уредба

Членове 12, 15, 16, 17, 18, 20 и 21 от Общия регламент за защита на данните (ОРЗД)

Задължения и роли

Отговорникът по защита на данните отговаря за прилагането и ефективното изпълнение на тази процедура и за уведомяване на собственика на информацията (директора на съответната дирекция в Комисията за регулиране на съобщенията) за исканията на субектите на данни.

Отговорникът по защита на данните отговаря за обработката на всички искания на субекта на данни, обхванати от настоящата процедура.

Ход на процедурата

Начините за подаване на искания до Комисията за регулиране на съобщенията са описани в Процедура за начините на комуникация при жалби и искания от субекта на данни GDPR / ПРОТОКОЛ – 04.

Комисията за регулиране на съобщенията приема искания на субектите на данни извършени и по всеки друг начин, като спазва условията на настоящата процедура.

1. Отправяне на искане от субекта на данните

Исканията се правят, като се използва Образец на форма за искане от субект на данните (GDPR/ФОРМА-02). При отправянето на искане се спазват следните правила:

- Субектът на данни указва конкретния вид искане, съдържащ се в образеца на формата, предоставена от Комисия за регулиране на съобщенията;
- Субектът на данните може да поиска всички негови лични данни, съхранявани от Комисията за регулиране на съобщенията без да указва конкретен вид;

КОМИСИЯ ЗА РЕГУЛИРАНЕ НА СЪОБЩЕНИЯТА	ПРОЦЕДУРА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ИСКАНИЯТА ОТ СУБЕКТИТЕ GDPR/ ПРОТОКОЛ-03	Версия 01 / 07.07.2020
--------------------------------------	--	------------------------

- Субектът на данните предоставя на Комисията за регулиране на съобщенията данни за самоличността си, които да го идентифицират сигурно и еднозначно (данни от лични документи, клиентски номер, електронна идентификационна карта);
- Комисията за регулиране на съобщенията задължително проверява идентификационните данни, за да се увери, че искането е подадено от субекта, който данните идентифицират;
- Комисията за регулиране на съобщенията документира датата на получаване на искането;
- След като искането бъде получено, то незабавно се препраща до Отговорното лице по защита на данните, който задвижва процеса по обработка на искането и изпращането на отговор на субекта на данните.

2. Обработка на искането

Обработката на искането се извършва по следния начин:

- Отговорникът по защита на данните поддържа *Регистър на исканията от субекти на данните*;
- Отговорникът по защита на данните вписва в *Регистъра на исканията от субекти на данните датата*, идентифициращата информация и всички други важни за разглеждане на искането данни;
- Идентифицирането (търсенето) на личните данни се извършва във всички хранилища на данни и всички съответни системи за архивиране, включително всички архивирани файлове (автоматични или ръчни архиви) и всички папки на електронната поща и техните архиви.
- Когато искането е за достъп до информация, при предаването на копие от информацията Отговорникът по защита на данните извършва обработване на данните с цел отстраняване на евентуална идентификационна информация за трети лица.
- Комисията за регулиране на съобщенията предоставя исканата информация и отговаря на исканията на субекта на данните в рамките най-късно на един месец от датата на получаване на искането за достъп.
- Отговорникът за защита на данните вписва в *Регистъра на исканията данни* за подадения към субекта отговор на искането за достъп.

3. Допълнителна информация, изпращана при искане за достъп

В случай на искане от субекта на данни за получаване на достъп до данните, освен че осигурява достъп до данните (например, чрез предоставяне на тяхно копие), Комисията за регулиране на съобщенията изпраща на субекта и следната информация:

- целите на обработването;
- съответните категории лични данни;
- получателите или категориите получатели на личните данни (ако има такива);
- информацията относно намерението на Комисията за регулиране на съобщенията да предаде данните на трета държава или на международна организация, както и наличието на гаранции за защита на данните;

КОМИСИЯ ЗА РЕГУЛИРАНЕ НА СЪОБЩЕНИЯТА	ПРОЦЕДУРА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ИСКАНИЯТА ОТ СУБЕКТИТЕ GDPR/ ПРОТОКОЛ-03	Версия 01 / 07.07.2020
--------------------------------------	--	------------------------

- срока, за който Комисията за регулиране на съобщенията ще съхранява личните данни, а ако това е невъзможно, критериите, използвани за определяне на този срок;
- правата му да се изиска от Комисията за регулиране на съобщенията коригиране или изтриване на неговите лични данни, както и правата му на ограничаване на обработването, на възражение срещу обработването, както и на преносимост на данните;
- правото на жалба до надзорен орган;
- когато личните данни не се събират от субекта на данните, всякаква налична информация за техния източник;
- наличие на автоматизирано вземане на решения, включително профилиране, както и предвидените последствия от това обработване за субекта на данните.

Когато исканията на субект на данни са явно неоснователни или прекомерни, поспециално поради своята повторемост, Отговорникът по защита на данните може:

- да откаже да предприеме действия по искането.

4. Действия при искания за коригиране, изтриване или ограничаване и при възражения срещу обработването

При искане на субекта на данни за коригиране, изтриване, ограничаване или при възражение по отношение на обработваните лични данни Отговорникът за защита на данните отговаря да бъде преценено всяко от тези искания (извън искането за достъп до данни) с оглед основателността на правото на субекта и наличието на други законови изисквания за неговото удовлетворяване.

След постъпването на съответното искане:

- Комисията за регулиране на съобщенията премахва личните данни от системите и прекратява операциите по обработката им, без ненужно забавяне, ако искането за изтриване е подадено от субекта на данните;
- Комисията за регулиране на съобщенията съобщава писмено за всяко извършено коригиране, изтриване или ограничаване на обработването на всеки получател, на когото личните данни са били разкрити.
- Комисията за регулиране на съобщенията информира субекта на данните относно тези получатели, ако субектът на данните поиска това, и документира това съобщение;
- Комисията за регулиране на съобщенията взема подходящи мерки, без ненужно забавяне, в случай че:
 - субектът на данни е подал искане, с което възразява срещу обработването на личните данни изцяло или частично;
 - отпаднало е основанието за обработка по законово задължение;
 - данните са били незаконно обработвани.

5. Ограничения

Правото на ЕС или националното законодателство са предвидили ограничения за упражняването на правата на субектите на данни при изпълнението на настоящата процедура с цел да се гарантира:

КОМИСИЯ ЗА РЕГУЛИРАНЕ НА СЪОБЩЕНИЯТА	ПРОЦЕДУРА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ИСКАНИЯТА ОТ СУБЕКТИТЕ GDPR/ ПРОТОКОЛ-03	Версия 01 / 07.07.2020
---	--	-------------------------------

- националната сигурност и отбраната;
- обществената сигурност; -
- предотвратяването, разследването, разкриването или наказателното преследване престъпления или изпълнението на наложените наказания, включително предпазването от и предотвратяването на заплахи за обществената сигурност;
- важни цели от широк обществен интерес;
- общественото здраве и социалната сигурност;
- защитата на независимостта на съдебната власт и съдебните производства;
- предотвратяването, разследването, разкриването и наказателното преследване на нарушения на етичния кодекс;
- защитата на субекта на данните или на правата и свободите на други лица;
- изпълнението по гражданскоправни искове.

Образец

Образец на форма за искане от субект на данните (GDPR/ ФОРМА-02)

КОМИСИЯ ЗА РЕГУЛИРАНЕ НА СЪОБЩЕНИЯТА	ПРОЦЕДУРА ЗА НАЧИНИТЕ НА КОМУНИКАЦИЯ ПРИ ЖАЛБИ И ИСКАНИЯ ОТ СУБЕКТА НА ДАННИ GDPR/ ПРОТОКОЛ-04	Версия 01 / 07.07.2020
--	---	------------------------

Предназначение на процедурата

Тази процедура се отнася до:

- жалби и искания от субекти на данни, свързани с обработката на техните лични данни от Комисията за регулиране на съобщенията;
- обработка на искания от субектите на данни относно упражняването на техните права по ОРЗД;
- жалби на субектите на данни относно начина на обработване на техните искания или жалби.

Нормативна уредба

Член 12 от Общия регламент за защита на данните (ОРЗД)

Задължения и роли

Всички служители на Комисията за регулиране на съобщенията фирма, са отговорни за начина, по който жалбите и исканията, направени от субекти на лични данни, се изпращат по съответния ред от Отговорника по защита на данните.

Отговорникът по защита на данните отговаря за разглеждането на всички искания и жалби в съответствие с предписанията на тази процедура.

Ход на процедурата

1. Обща информация и съобщения

Комисията за регулиране на съобщенията обявява координатите за контакт със своя Отговорник по защита на данните, като ги публикува на своята интернет страница на адрес:

[www. www.crc.bg](http://www.crc.bg), ясно обособени в секцията "Защита на личните данни".

Комисията за регулиране на съобщенията поставя ясни и разбираеми указания на интернет страницата си относно подаването на искания и жалби, както и контактна форма за искания на субектите на данни (виж Образец на форма за искане от субект на данните GDPR/ ФОРМА-02), която съдържа искане/жалба и се изпраща до посочената електронна поща, контролирана и проверявана от Отговорника по защита на данните.

Комисията за регулиране на съобщенията предоставя публичен достъп на субектите на данните до своята Декларация за поверителност (уведомление за поверително третиране на личните данни) (GDPR/ ФОРМА-01), като я публикува на своя уеб сайт, така че да е ясно видима в секцията "Защита на личните данни" и да е достъпна при попълването на електронната форма за подаване на искания и жалби.

Комисията за регулиране на съобщенията документира всички действия във връзка с комуникацията със субектите на данни в *Регистъра на исканията*.

КОМИСИЯ ЗА РЕГУЛИРАНЕ НА СЪОБЩЕНИЯТА	ПРОЦЕДУРА ЗА НАЧИНИТЕ НА КОМУНИКАЦИЯ ПРИ ЖАЛБИ И ИСКАНИЯ ОТ СУБЕКТА НА ДАННИ	Версия 01 / 07.07.2020
GDPR/ ПРОТОКОЛ-04		

2. Възможности на субекта на данни

Субектите на данни могат да подадат до Комисията за регулиране на съобщенията :

- искания за осъществяване на правата им по защита на личните данни – искане за достъп, за изтриване, за ограничаване на обработването, възражение за обработване, за пренос на данните;
- оплаквания относно начина на разглеждане на искането им за достъп до данните;
- оплаквания относно начина на разглеждане на искането/жалбата им;
- жалба срещу всяко решение, взето след подадено искане/жалба.

3. Начин на подаване на искания и жалби

Субектите на данни могат да отправят искания и жалби чрез Образец на форма за искане от субект на данните (GDPR/ФОРМА-02), публикувана на интернет страницата на Комисията за регулиране на съобщенията и/или директно на Отговорника по защита на данните по електронна поща, чийто адрес е публикуван на уеб страницата с информация за контактните данни на фирмата.

Оплакванията, получени чрез контактна форма, се изпращат директно на електронна поща, контролирана и проверявана от Отговорника по защита на данните за разглеждане и разрешаване на въпроса.

4. Отговор и срокове

Комисията за регулиране на съобщенията разглежда и взема решение по постъпилото искане или жалба при спазване на следните правила и срокове:

- Исканията/жалбите се насочват към Отговорника по защита на данните, който трябва да вземе решение и да даде отговор на субекта на данните най-късно в срок от един месец от тяхното получаване;
- Жалбата срещу взетото решение трябва да бъде разгледана и решена в срок от един месец;
- Ако Комисията за регулиране на съобщенията не удовлетвори искането на субекта на данни в рамките на изискуемите срокове или откаже да уважи жалбата, то в отговора си излага на ясен и разбираем език причините, поради които не е предприел действие или е отказал.
- Комисията за регулиране на съобщенията също така информира в отговора си субекта на данните относно тяхното право да подават жалби директно до надзорния орган (в България – Комисията за защита на личните данни), като едновременно с това предоставя на субекта на данните координатите за контакт с надзорния орган и ги информира за правото им да търсят правна защита.

Всички действия на фирма Комисията за регулиране на съобщенията предприети в изпълнение на настоящата процедура, се извършват без да се дължи заплащане от субекта на данните.

Образци

- Образец на форма за искане от субект на данните (GDPR/ ФОРМА-02)
- Декларация за поверителност (уведомление за поверително третиране на личните

КОМИСИЯ ЗА РЕГУЛИРАНЕ НА СЪОБЩЕНИЯТА	ПРОЦЕДУРА ЗА НАЧИНИТЕ НА КОМУНИКАЦИЯ ПРИ ЖАЛБИ И ИСКАНИЯ ОТ СУБЕКТА НА ДАННИ GDPR/ ПРОТОКОЛ-04	Версия 01 / 07.07.2020
---	---	-------------------------------

данни, GDPR/ФОРМА-01)

КОМИСИЯ ЗА РЕГУЛИРАНЕ НА СЪОБЩЕНИЯТА	ПРОЦЕДУРА ЗА ПРЕНОСИМОСТ НА ДАННИ GDPR/ПРОТОКОЛ-05	Версия 01 / 07.07.2020
--	---	------------------------

Предназначение на процедурата

Тази процедура обхваща случаите, когато субектът на данни упражнява своето право на преносимост на личните си данни и го прилага спрямо Комисията за регулиране на съобщенията, за да получи данните и да ги използва повторно или да ги прехвърли на други администратори на данни.

1. Субектите на данни имат право да поискат:

- копие от личните данни, които са предоставили на Комисията за регулиране на съобщенията фирма да прехвърли тези данни на друг администратор посочен от субекта, без възпрепятстване.

2. Настоящата процедура се прилага само за тези лични данни, за които:

- Субектът на данните е дал **съгласие** за обработване на личните му данни за една или повече конкретни цели;
- или обработването им е било необходимо за изпълнението на договор, по който субектът на данните е страна;
- или за предприемане на стъпки по искане на субекта на данните преди сключването на договор,;
- или обработването им е било извършено по автоматизиран начин.

3. Тази процедура се прилага и за *реципрочните случаи*, когато Комисията за регулиране на съобщенията получава от друг администратор информация за субект на данни, който е решил да упражни правото си на преносимост. В тези случаи Комисията за регулиране на съобщенията се явява администратор по отношение на новоприетите данни.

Нормативна уредба

- Член 12 от Общия регламент за защита на данните (ОРЗД)
- Политика за неприкосновеност на личните данни

Задължения и роли

Комисията за регулиране на съобщенията отговаря за прехвърлянето на данните без затруднения и гарантира, че те се предават със съответното ниво на комуникационна сигурност.

Комисията за регулиране на съобщенията следва да оцени специфичните рискове, свързани с преносимостта на данните, и да предприеме подходящи мерки за намаляване на риска.

Отговорникът по защита на данните отговаря за ефективното прилагане на тази процедура и за информирането на директорите на :

ОТДЕЛ "БЮДЖЕТ И ФИНАНСИ";
ОТДЕЛ "СЧЕТОВОДНА ДЕЙНОСТ";
ОТДЕЛ "ЧОВЕШКИ РЕСУРСИ";
ОТДЕЛ "АДМИНИСТРАТИВНИ ДЕЙНОСТИ";

КОМИСИЯ ЗА РЕГУЛИРАНЕ НА СЪОБЩЕНИЯТА	ПРОЦЕДУРА ЗА ПРЕНОСИМОСТ НА ДАННИ	
GDPR/ПРОТОКОЛ-05		Версия 01 / 07.07.2020

ОТДЕЛ "ВРЪЗКИ С ОБЩЕСТВЕННОСТТА И ПРОТОКОЛ";
ОТДЕЛ "СТОПАНСКИ ДЕЙНОСТИ";
ОТДЕЛ "ИНФОРМАЦИОННИ ТЕХНОЛОГИИ"
за нейното изпълнение.

Ход на процедурата

1. *Предаване на лични данни или прехвърляне към друг администратор*

Комисията за регулиране на съобщенията информира субектите на данни за съществуването на право на преносимост към момента на получаване на лични данни.

При постъпване на искане за предаване или за прехвърляне на лични данни към друг администратор, Комисията за регулиране на съобщенията обработва искането на субекта при спазване на следните правила:

- Всяко постъпило искане незабавно се изпраща на Отговорника по защита на данните, който проверява за ясни и неоспорими доказателства за самоличността на субекта на данни под формата на лични документи, клиентски номер, електронна карта или друг еднозначен идентификатор;
- Отговорникът по защита на данните проверява дали посочените от субекта данни са получени на основание съгласие или договор и дали са обработени по автоматизиран начин. Ако не са изпълнени тези изисквания, Комисията за регулиране на съобщенията има право да откаже да удовлетвори искането;
- Когато исканите данни засягат трето лица, Отговорникът по защита на данните преценява дали предаването на данни на друг администратор на лични данни би навредило на правата и свободите на други субекти на данни;
- Отговорникът по защита на данните извършва проверка дали подготвените за предаване / прехвърляне лични данни са само и точно тези, които субектът на данни е поискал да бъдат предадени, респ. прехвърлени;
- Поисканата информация се предоставя на субекта на данни в структуриран, широко използван и машинно четим формат, който позволява ефективно повторно използване на данните;
- При предаване на данните на друг администратор на данни, Комисията за регулиране на съобщенията ги препраща в оперативно съвместим формат. В случай, че са налице технически пречки, които възпрепятстват директното им прехвърляне, Комисията за регулиране на съобщенията обяснява тези пречки на субекта на данните;
- Комисията за регулиране на съобщенията предоставя исканата информация в рамките на един месец от датата на заявката. Ако заявката е сложна, Комисията за регулиране на съобщенията може да удължи тази времева рамка максимум до три месеца от датата на предявяването ѝ.

Комисията за регулиране на съобщенията информира субекта на данни за причините за забавянето чрез (*подходящо средство за комуникация – имейл, телефон и др.*) в рамките на един месец от първоначалното искане;

КОМИСИЯ ЗА РЕГУЛИРАНЕ НА СЪОБЩЕНИЯТА	ПРОЦЕДУРА ЗА ПРЕНОСИМОСТ НА ДАННИ GDPR/ПРОТОКОЛ-05	Версия 01 / 07.07.2020
--	---	------------------------

- Отговорникът по защита на данните поддържа записи за исканията за прехвърляне на данни в *Регистъра на исканията*, включително всички свързани с осъществяването на тази процедура дати.

2. Получаване на лични данни

Комисията за регулиране на съобщенията приема и съхранява само данните, които са необходими и относими към предоставяната услуга.

Комисията за регулиране на съобщенията не приема и не обработва лични данни „по подразбиране“, дори когато са получени от друг администратор след искане за прехвърлянето им, както и не съхранява всички получени данни.

Ако получените данни съдържат данни от трети лица, Комисията за регулиране на съобщенията съхранява данните под контрола на субекта заявител. Тези данни се управляват само за неговите нужди, но не и за други цели на Комисията за регулиране на съобщенията.

КОМИСИЯ ЗА РЕГУЛИРАНЕ НА СЪОБЩЕНИЯТА	ПРОЦЕДУРА ПО УВЕДОМЯВАНЕ ЗА НАРУШЕНИЕ НА СИГУРНОСТТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ GDPR/ ПРОТОКОЛ-11	Версия 01 / 07.07.2020
--------------------------------------	--	------------------------

Предназначение на процедурата

Тази процедура се прилага в случай на нарушение на сигурността на личните данни съгласно член 33 от ОРЗД – „Уведомяване на надзорния орган за нарушение на сигурността на личните данни“, и член 34 от ОРЗД – „Съобщаване на субекта на данните за нарушение на сигурността на личните данни“.

При изпълнението на процедурата следва да се има предвид, че ОРЗД прави разлика между администратор на лични данни и обработващ лични данни. Съгласно регламента, не всички организации, участващи в обработката на лични данни, носят една и съща степен на отговорност.

Комисията за регулиране на съобщенията се явява администратор и/или обработващ по отношение на цялостната си дейност по обработка на лични данни.

Нормативна уредба

Член 33 и член 34 от Общия регламент за защита на данните (ОРЗД)

Задължения и роли

Всички свързани с Комисията за регулиране на съобщенията лица (служители, стажанти) трябва да са запознати и да прилагат настоящата процедура в случай на нарушение на сигурността на личните данни (като се прилага *Политиката за провеждане на обучение*). Всички служители, контрагенти, стажанти са длъжни да информират Отговорника по защита на данните и лицата обработващи лични данни за всяко нарушение на сигурността на личните данни.

Ход на процедурата

1. Процедура по уведомяване на Комисията за регулиране на съобщенията

Лицата уведомяват Комисията за регулиране на съобщенията без ненужно забавяне за всяко нарушение на сигурността на личните данни или за какъвто и да било друг инцидент, свързан със сигурността на данните въобще. Контактните данни, необходими за уведомлението, се записват във вътрешния Регистър на нарушенията. В съобщението до администратора се посочват всички необходими подробности за осъщественото нарушение.

Уведомление от обработващия до администратора на лични данни за нарушение на сигурността, (GDPR/ФОРМА-10).

Комисията за регулиране на съобщенията изпраща потвърждение за получаване на уведомлението (по имейл, телефон, факс и пр.).

Електронна страница: www.crc.bg

КОМИСИЯ ЗА РЕГУЛИРАНЕ НА СЪОБЩЕНИЯТА	ПРОЦЕДУРА ПО УВЕДОМЯВАНЕ ЗА НАРУШЕНИЕ НА СИГУРНОСТТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ	
GDPR/ПРОТОКОЛ-11		Версия 01 / 07.07.2020

2. Процедура по уведомяване на надзорния орган

Комисията за регулиране на съобщенията прави преценка дали е необходимо да се уведоми надзорния орган за нарушението. Съгласно член 33, параграф 1 от ОРЗД, не е необходимо да се изпраща уведомление, ако не съществува вероятност нарушението на сигурността на личните данни да породи риск за правата и свободите на физическите лица. За целта фирма Комисията за регулиране на съобщенията извършва оценка на риска.

Ако установи, че съществува риск за правата и свободите на субектите на данни, Комисията за регулиране на съобщенията уведомява надзорния орган за нарушението на сигурността на личните данни без ненужно забавяне и не по-късно от 72 часа след като е узнал за него. В случай че уведомлението не е направено в рамките на 72 часа, Отговорникът по защита на данните на Комисията за регулиране на съобщенията уведомява надзорния орган при първа възможност, като към уведомлението в допълнение излага причините за забавянето.

Уведомлението до надзорния орган трябва да съдържа следната информация:

- Описание на естеството на нарушението на сигурността на личните данни;
- Категориите лични данни, засегнати от нарушението;
- Категориите и приблизителният брой на засегнатите субекти на данни;
- Приблизителното количество на засегнатите записи на лични данни;
- Имената и контактните данни на Отговорника по защита на данните;
- Описание на последиците от нарушението на сигурността;
- Предприетите или предложените от Комисията за регулиране на съобщенията мерки за справяне с нарушението.

Когато и доколкото не е възможно цялата необходима информация да се подаде едновременно, тя се подава поетапно без по-нататъшно ненужно забавяне.

Уведомление от Комисията за регулиране на съобщенията до надзорния орган за нарушение на сигурността на личните данни (GDPR/ФОРМА-09).

Контактните данни на надзорния орган се записват в Регистър на нарушенията. Уведомлението до надзорния орган се изпраща съобразно изискваната от надзорния орган форма на комуникация.

Комисията за регулиране на съобщенията записва информацията относно потвърждението от страна на надзорния орган за получаването на уведомлението.

3. Процедура по изпращане на съобщение до субекта на данните

Когато има вероятност нарушението на сигурността на личните данни да породи висок риск за правата и свободите на субекти на данните, Комисията за регулиране на съобщенията, без ненужно забавяне, съобщава на засегнатите субекти на данните за нарушението.

КОМИСИЯ ЗА РЕГУЛИРАНЕ НА СЪОБЩЕНИЯТА	ПРОЦЕДУРА ПО УВЕДОМЯВАНЕ ЗА НАРУШЕНИЕ НА СИГУРНОСТТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ GDPR/ ПРОТОКОЛ-11	Версия 01 / 07.07.2020
--------------------------------------	--	------------------------

Съобщение за нарушение от администратора на лични данни до субекта на данни (GDPR/ФОРМА-11).

Съобщението до субекта/субектите на данни съдържа същата информация, която се изпраща и до надзорния орган:

- Описание на естеството на нарушението на сигурността на личните данни;
- Категориите лични данни, засегнати от нарушението;
- Категориите и приблизителният брой на засегнатите субекти на данни;
- Приблизителното количество на засегнатите записи на лични данни;
- Имената и контактните данни на Отговорника по защита на данните;
- Описание на последиците от нарушението на сигурността;
- Предприетите или предложените от администратора мерки за справяне с нарушението.

Съгласно ОРЗД, горната информация трябва да е описана на ясен и прост език.

В срок от 72 часа Комисията за регулиране на съобщенията предприема мерки да направи личните данни неразбираеми за всяко лице, което няма разрешение за достъп до тях.

В срок от 72 часа Комисията за регулиране на съобщенията предприема последващи мерки, които да гарантират, че няма вероятност да се материализира високият риск за правата и свободите на субектите на данни.

Когато нарушението засяга голям брой субекти на данни и записи на лични данни, Комисията за регулиране на съобщенията взема решение, основано на оценка на количеството усилия, необходими за уведомяване поотделно на всеки субект на данни и на това дали по този начин би била възпрепятствана способността на комисията да изпрати навреме нужните съобщения. Когато тази оценка покаже, че съобщаването до голям брой субекти би довело до непропорционални усилия, то Комисията за регулиране на съобщенията прави публично съобщение или взема друга подобна мярка, с която да гарантира, че субектите на данни ще бъдат в еднаква степен ефективно информирани.

В случаи, че Комисията за регулиране на съобщенията не е съобщила на субекта/субектите на данните за нарушението на сигурността на личните данни и надзорният орган счита, че има голяма вероятност нарушението да породи висок риск, комисията съобщава на субекта/субектите на данните за нарушението в срок до 72 часа .

Комисията за регулиране на съобщенията документира в Регистър на нарушенията всички нарушения на сигурността на личните данни, като посочва отнасящите се до тях факти, последиците и предприетите мерки за смекчаване на тяхното въздействие.