



УТВЪРДИЛ:  
ИЗП. ДИРЕКТОР.....  
(П. Сеферов)

Дата: 17.05.2018 г.

## ИНСТРУКЦИЯ

### за действия в случай на нарушение на сигурността на личните данни

1. При възникване и установяване на инцидент (бедствие, авария или неоторизиран достъп), без ненужно забавяне се уведомява изпълнителния директор и длъжностното лице, отговорно за защита на личните данни.

2. В случай на нарушение на сигурността на личните данни длъжностното лице, без ненужно забавяне и когато това е осъществимо — **не по-късно от 72 часа** след като е разбрал за него, уведомява за нарушението на сигурността на личните данни Комисията за защита на личните данни в съответствие с член 33, параграф 1 от Регламент (ЕС) 2016/679.

3. В уведомлението, посочено в т. 2, се съдържа най-малко следното:

- a) Описание на естеството на нарушението на сигурността на личните данни, включително, ако е възможно, категориите и приблизителният брой на засегнатите субекти на данни и категориите и приблизителното количество на засегнатите записи на лични данни;
- b) Посочване на името и координатите за връзка на длъжностното лице по защита на данните или на друга точка за контакт, от която може да се получи повече информация;
- c) Описание на евентуалните последици от нарушението на сигурността на личните данни;
- d) 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.

4. Длъжностното лице, отговорно за защита на личните данни, документира всяко нарушение на сигурността на личните данни, включително фактите, свързани с нарушението на сигурността на личните данни, последиците от него и предприетите действия за справяне с него.

5. Документирането включва:

- a) предполагаемото време или период на възникване,
- b) времето на установяване,
- c) времето на докладване името на служителя, извършил доклада.

5. След анализ на инцидента, длъжностното лице вписва в дневника последствията от инцидента и мерките, които са предприети за отстраняването им. В случаите на необходимост от възстановяване на данни, процедурата се изпълнява след писменото разрешение на изпълнителния директор, представляващ Администратора или



длъжностното лице по защитата на личните данни, като това се отразява в дневника по архивиране и възстановяване на данни.

6. Тази документация дава възможност на Комисията за защита на личните данни да провери дали са спазени условията на член 33, параграф 1 от Регламент 2016/679 на ЕС.

7. Когато има вероятност нарушението на сигурността на личните данни да породи висок риск за правата и свободите на физическите лица, администраторът, без ненужно забавяне, съобщава на субекта на данните за нарушението на сигурността на личните данни.

8. Съобщение до субекта на данните не се изисква, ако някое от следните условия е изпълнено:

а) администраторът е предприел подходящи технически и организационни мерки за защита и тези мерки са били приложени по отношение на личните данни, засегнати от нарушението на сигурността на личните данни, по-специално мерките, които правят личните данни неразбираеми за всяко лице, което няма разрешение за достъп до тях, като например криптиране;

б) администраторът е взел впоследствие мерки, които гарантират, че вече няма вероятност да се материализира високият риск за правата и свободите на субектите на данни;

в) то би довело до непропорционални усилия. В такъв случай се прави публично съобщение или се взема друга подобна мярка, така че субектите на данни да бъдат в еднаква степен ефективно информирани.

9. Ако Администраторът все още не е съобщил на субекта на данните за нарушението на сигурността на личните данни, надзорният орган може, след като отчете каква е вероятността нарушението на сигурността на личните данни да породи висок риск, да изиска от Администратора да съобщи за нарушението или да реши, че е изпълнено някое от условията по т. 8.

**Изготвил:**

**Старши юрисконсулт:.....**  
**(Мила Атанасова)**

**Съгласувал:**

**Р-л отдел „Правен“:.....**  
**(Галин Иванов)**

**Одобрил:**

**Админ. директор:.....**  
**(Мариела Петкова)**