

# ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

на

## ФОНДАЦИЯ

### ЦЕНТЪР ЗА ОБУЧЕНИЕ НА АДВОКАТИ „КРЪСТЮ ЦОНЧЕВ“

за мерките за защита на личните данни съгласно Регламент 2016/679

(приети с Решение на Управителния съвет от 20.11.2018 г.)

## I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл. 1. (1) ФОНДАЦИЯ с наименование ЦЕНТЪР ЗА ОБУЧЕНИЕ НА АДВОКАТИ „КРЪСТЮ ЦОНЧЕВ“**, наричана по-долу само „Център за обучение на адвокати“ или „ЦОА“, е юридическо лице с нестопанска цел, учредено по реда на чл. 1, ал.1 вр. с чл. 33, ал.1 от ЗЮЛНЦ вр. с чл. чл. 28, ал. 1 от Закона за Адвокатурата и Наредба № 4 от 2006 г. за поддържане и повишаване квалификацията на адвокатите и адвокатите от европейския съюз (загл. изм. - дв, бр. 69 от 2018 г.), издадена от Висшия адвокатски съвет, Обн. ДВ. бр.5 от 17 януари 2006г., изм. и доп. ДВ. бр.69 от 21 август 2018г., попр. ДВ. бр.72 от 31 август 2018г. Фондацията осъществява дейност *в частна полза*, съгласно чл. 2, ал.1 от ЗЮЛНЦ и Учредителния акт на фондацията.

(2) За постигане на целите си фондацията може да осъществява стопанска дейност при спазване на изискванията на чл.3, ал.3 от ЗЮЛНЦ със следният предмет: Организиране и поддържане на център за обучение на младши, новоприети адвокати и кандидати за адвокати, на действащи адвокати както и на други форми за обучение в това число и /on-line/ с цели постигане на целите си за поддържане и повишаване на квалификацията на адвокатите чрез провеждане на семинари, конференции, симпозиуми, лекционни курсове, информационна и издателска дейност.

(3) Учредител на Фондация „Център за обучение на адвокати – Кръстю Цончев“ е Висш Адвокатски Съвет. Фондацията е учредена на основание чл. 28 вр. с чл. 27 от Закона за адвокатурата и чл. 2, ал.1 и чл. 34, ал.1 Закона за юридическите лица с нестопанска цел и с решение на Висшия адвокатски съвет на 25 ноември 2005 год.

(4) Структурата, организацията, условията, програмите за обучение и финансирането за поддържане и повишаване квалификацията на адвокатите и адвокатите от Европейския съюз се уреждат с Наредба № 4 от 2006 г. за поддържане и повишаване квалификацията на адвокатите и адвокатите от европейския съюз (загл. изм. - дв, бр. 69 от 2018 г.), издадена от Висшия адвокатски съвет, Обн. ДВ. бр.5 от 17 януари 2006г., изм. и доп. ДВ. бр.69 от 21 август 2018г., попр. ДВ. бр.72 от 31 август 2018г.

(5) Фондация „Център за обучение на адвокати – Кръстю Цончев“ е вписана в регистъра на юридически лица с нестопанска цел на 16 декември 2005 година към Софийски Градски Съд с решение № 1 на Софийски градски съд по фирмено дело No.14158/2005г. Фондацията извършва дейност за неопределен срок. Към датата на приемане на настоящите правила, фондацията не е пререгистрирана по реда на § 25 от Преходни и Заключителни разпоредби към Закона за изменение и допълнение на Закона за юридическите лица с нестопанска цел (обн. - ДВ, бр. 74 от 2016 г., в сила от

01.01.2018 г.) чрез вписване в регистъра на юридическите лица с нестопанска цел към Агенцията по вписванията.

(6) Фондация „Център за обучение на адвокати – Кръстю Цончев“ като юридическото лице с нестопанска цел изразява волята си и извършва правни действия чрез своите органи. Фондация „Център за обучение на адвокати – Кръстю Цончев“ се управлява Управителния съвет /чл. 9 от Наредба № 4/2006 на ВАДВС/. Управителния Съвет се състои от 5 /петима/ членове, действащи адвокати към момента на избора, от които единният хабилитиран преподавател по правни науки. С решение № 5 на СГС, по ф.д. 14158/2005 г., по описа на VI-6, е вписан нов Управителен съвет в състав: адв. ДОНЧО ГАВРИЛОВ ХРУСАНОВ, адв. ЕЛИ ИВАНОВА ХРИСТОВА, адв. ЙОРДАН ЦВЕТАНОВ ЙОРДАНОВ- ПРЕДСЕДАТЕЛ, адв. ЛЮБОМИР КОЛЕВ ДЕНЕВ И адв. ЕМИЛИЯ НЕДЕВА НЕДЕВА. Мандатът на членовете на УС съвпада с мандата на Висшия Адвокатски Съвет.

(7) Фондацията се представлява от ПРЕДСЕДАТЕЛЯ на Управителния Съвет – адв. ЙОРДАН ЦВЕТАНОВ ЙОРДАНОВ.

(8) Фондация ЦЕНТЪР ЗА ОБУЧЕНИЕ НА АДВОКАТИ „КРЪСТЮ ЦОНЧЕВ“ е регистрирана по Закона за регистър БУЛСТАТ с БУЛСТАТ: 175001528. На основание § 24 от ПРЗ към Закона за изменение и допълнение на Закона за юридическите лица с нестопанска цел запазва правоспособността си, съответно на клонове и статута си в частна полза до пререгистрацията си като кодът по БУЛСТАТ се запазва, а след пререгистрацията става идентификационен код на юридическото лице с нестопанска цел.

(9) ФОНДАЦИЯ с наименование ЦЕНТЪР ЗА ОБУЧЕНИЕ НА АДВОКАТИ „КРЪСТЮ ЦОНЧЕВ“ е със седалище в гр. София и адрес на управление: гр. София, Район „Триадица“, ул. Цар Калоян № 8, ет.4.

9.1. Телефон за контакти тел. 02 980/1092, тел. 02/ 980/2492

9.2. електронната поща: [coa@abv.bg](mailto:coa@abv.bg)

(10) Като юридическо лице с нестопанска цел, осъществяващо дейност в частна полза, съгласно ЗА, ЗЮЛНЦ и чл. 4 от Наредба № 4 от 2006 г. за поддържане и повишаване квалификацията на адвокатите и адвокатите от европейския съюз (загл. изм. - дв. бр. 69 от 2018 г.), издадена от Висшия адвокатски съвет, Обн. ДВ. бр.5 от 17 януари 2006г., изм. и доп. ДВ. бр.69 от 21 август 2018г., попр. ДВ. бр.72 от 31 август 2018г., наричана за краткост в настоящите правила (Наредба № 4) и чл. 5 от Учредителния акт на фондация ЦЕНТЪР ЗА ОБУЧЕНИЕ НА АДВОКАТИ „КРЪСТЮ ЦОНЧЕВ“ обработва лични данни за следните следните цели и средства, определени от фондацията съгласно учредителния акт и Наредба № 4/2006 г.:

- 1. Обучение, поддържане и повишаване квалификацията на всички вписани в адвокатските колегии от страната адвокати, младши адвокати и адвокати от Европейския съюз чрез организиране и провеждане на семинари, конференции, обучения и лекционни курсове в присъствена и/или дистанционна /on-line/ форма на обучение;*
- 2. Обучение на младши адвокати, вписани в Адвокатските колегии от цялата страна, новоприети адвокати и кандидати за адвокати;*
- 3. Подготовка на адвокатите за прилагане правото на Европейския съюз и обучение на адвокатите по прилагане правото на Европейския съюз;*

4. Запознаване с международното право и правото на други държави;
5. Контакти и сътрудничество със сходни организации в страната и чужбина, включително с организации, осъществяващи обучение на юристи, упражняващи други юридически професии;
6. Развитие и подпомагане на научната дейност в областта на правните науки чрез издаване на правна литература, монографии и публикации;
7. Управление и организация на дейността на фондацията, свързани с изплащане на трудовите възнаграждения и/или възнаграждения по граждански договори и изпълнение на свързаните с това задължения на работодателя за удържане и плащане на здравни и социални осигуровки на служителите, на данъци, както и на други права и задължения на Дружеството в качеството му на работодател или възложител по договори за обучения;
8. Администриране на отношенията с лектори и обучители в конференции, организирани от ЦОА и предоставяне на услуги;
9. сключване и изпълнение на договори с доставчици за предоставяне на услуги на фондация ЦЕНТЪР ЗА ОБУЧЕНИЕ НА АДВОКАТИ „КРЪСТЮ ЦОНЧЕВ“

(11) Съгласно чл. 5 от Наредба № 4 и на основание чл. 6 от Учредителния акт, средствата за постигане на целите на фондацията са:

1. Организира и провежда семинари, лекционни курсове и други форми на обучение;
2. Организира и подпомага издаването и разпространението на специализирана правна литература за адвокати, млади адвокати и кандидати за адвокати;
3. осъществява сътрудничество и участие в сходни български, чуждестранни и международни организации и институции;
4. извършва и други допустими от закона дейности.

(12) Фондация ЦЕНТЪР ЗА ОБУЧЕНИЕ НА АДВОКАТИ „КРЪСТЮ ЦОНЧЕВ“ обработва, съхранява, структурира лични данни във връзка със своята дейност и сама определя целите и средствата за обработването им. В този случай фондация ЦЕНТЪР ЗА ОБУЧЕНИЕ НА АДВОКАТИ „КРЪСТЮ ЦОНЧЕВ“ действа като администратор на лични данни.

(13) В случаите, в които фондация ЦЕНТЪР ЗА ОБУЧЕНИЕ НА АДВОКАТИ „КРЪСТЮ ЦОНЧЕВ“ обработва лични данни за цели, определени самостоятелно от трето лице или целите са определени съвместно от фондация ЦЕНТЪР ЗА ОБУЧЕНИЕ НА АДВОКАТИ „КРЪСТЮ ЦОНЧЕВ“ и трето лице, фондация ЦЕНТЪР ЗА ОБУЧЕНИЕ НА АДВОКАТИ „КРЪСТЮ ЦОНЧЕВ“ има положението или на обработващ лични данни (ако целите са определени от лицето, което ѝ е възложило обработването) или на съадминистратор.

**Чл. 2.** (1). Настоящите Вътрешни правила на фондация ЦЕНТЪР ЗА ОБУЧЕНИЕ НА АДВОКАТИ „КРЪСТЮ ЦОНЧЕВ“ уреждат организацията по обработване на личните данни на категориите субекти на данни, съобразно целите на фондацията, принципите, процедурите и механизмите за обработка на личните данни; Процедурите за уведомяване на надзорния орган в случай на нарушения в сигурността; Процедурите

за администриране на искания за достъп до данни, коригиране на обработваните данни, възражения и оттегляне на съгласия, както и администриране на искания за упражняване на други права, които субектите на лични данни имат по закон;

(2) Лицата, които обработват лични данни, и техните задължения;

(3) Правилата за предаване на лични данни на трети лица в България и чужбина;

(4) Необходимите технически и организационни мерки за защита на личните данни от неправомерно обработване и в случай на инциденти, като случайно или незаконно унищожаване, загуба, неправомерен достъп, изменение или разпространение;

(5) Техническите ресурси, прилагани при обработката на лични данни, защитата на лични данни на категории субекти на данни, които администраторът обработва и съхранява: адвокати, младшите адвокати, адвокати от Европейския съюз, членуващи в Адвокатските колегии в страната, кандидати за адвокати и младши адвокати, членове на управителния съвет на администратора, лектори на семинари и обучения, физически лица, участници в конференции, автори на научни статии, съдии – лектори, на работниците/служителите, обработващи данни под ръководството на администратора, както и личните данни на лицата, работещи при администратора по трудово и/или осигурително правоотношение включително и на кандидатите за работа във фондация ЦЕНТЪР ЗА ОБУЧЕНИЕ НА АДВОКАТИ „КРЪСТЮ ЦОНЧЕВ“, на контрагентите, партньорите и дарители на фондация ЦЕНТЪР ЗА ОБУЧЕНИЕ НА АДВОКАТИ „КРЪСТЮ ЦОНЧЕВ“, както и на всички други групи физически лица, с които фондация ЦЕНТЪР ЗА ОБУЧЕНИЕ НА АДВОКАТИ „КРЪСТЮ ЦОНЧЕВ“ влиза в отношения при осъществяването правомощията и дейността си, за постигане на целите си и определените за постигането им средствата.

**Чл. 3.** (1) „*Лични данни*“ означава всяка информация, свързана с идентифицирано физическо лице или физическо лице, което може да бъде идентифицирано („субект на данни“); физическо лице, което може да бъде идентифицирано, е лице, което може да бъде идентифицирано, пряко или непряко, поспециално чрез идентификатор като име, идентификационен номер, данни за местонахождение, онлайн идентификатор или по един или повече признаци, специфични за физическата, физиологичната, генетичната, психическата, умствената, икономическата, културната или социална идентичност на това физическо лице.

(2) „*Обработване на лични данни*“ означава всяка операция или съвкупност от операции, извършвана с лични данни или набор от лични данни чрез автоматични или други средства като събиране, записване, организиране, структуриране, съхранение, адаптиране или промяна, извличане, консултиране, употреба, разкриване чрез предаване, разпространяване или друг начин, по който данните стават достъпни, подреждане или комбиниране, ограничаване, изтриване или унищожаване.

(3) „*Регистър с лични данни*“ представлява всеки структуриран набор от лични данни, независимо от неговия вид и носител, достъпът до които се осъществява съгласно определени критерии, независимо дали е централизиран, децентрализиран или разпределен съгласно функционален или географски принцип.

(4) „*Профилиране*“ - всяка форма на автоматизирано обработване на лични данни, изразяващо се в използването на лични данни за оценяване на определени лични аспекти, свързани с физическо лице, и по-конкретно за анализиране или прогнозиране на аспекти, отнасящи се до изпълнението на професионалните задължения на това физическо лице, неговото икономическо състояние, здраве, лични предпочитания, интереси, надеждност, поведение, местоположение или движение;

(5) **„Нарушение на сигурността на лични данни“** - 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;

(6) **„Получател“** - физическо или юридическо лице, публичен орган, агенция или друга структура, пред която се разкриват личните данни, независимо дали е трета страна или не. Същевременно публичните органи, които могат да получават лични данни в рамките на конкретно разследване в съответствие с правото на Съюза или правото на държава членка, не се считат за „получатели“; обработването на тези данни от посочените публични органи отговаря на приложимите правила за защита на данните съобразно целите на обработването;

(7) **„Трета страна“** – всяко физическо или юридическо лице, публичен орган, агенция или друг орган, различен от субекта на данните, администратора, обработващия лични данни и лицата, които под прякото ръководство на администратора или на обработващия лични данни имат право да обработват личните данни;

(8) **„Субект на данните“** – всяко физическо лице, чиито лични данни Администратора обработва.

(9) **„Съгласие на субекта на данните“** - всяко свободно изразено, конкретно, информирано и недвусмислено указание за волята на субекта на данните, посредством изявление или ясно потвърждаващо действие, което изразява съгласието му свързаните с него лични данни да бъдат обработени;

**Чл. 4.** (1) Фондация ЦЕНТЪР ЗА ОБУЧЕНИЕ НА АДВОКАТИ „КРЪСТЮ ЦОНЧЕВ“ е администратор на лични данни по смисъла на чл. 4, т. 7 от Общия регламент относно защитата на данните (ЕС) 2016/679.

(2) Като администратор на лични данни, при обработването на лични данни фондация ЦЕНТЪР ЗА ОБУЧЕНИЕ НА АДВОКАТИ „КРЪСТЮ ЦОНЧЕВ“ спазва принципите за защита на личните данни, предвидени в Общия регламент относно защитата на данните (ЕС) 2016/679 и законодателството на Европейския съюз и Република България.

**Чл. 5.** (1) Принципите за защита на личните данни са:

1. **Законосъобразност, добросъвестност и прозрачност** - обработване при наличие на законово основание, при полагане на дължимата грижа и при информиране на субекта на данни;
2. **Ограничение на целите** – събиране на данни за конкретни, изрично указани и легитимни цели и забрана за по-нататъшно обработване по начин, несъвместим с тези цели;
3. **Свеждане на данните до минимум** – данните да са подходящи, свързани със и ограничени до необходимото във връзка с целите на обработването;
4. **Точност** – поддържане в актуален вид и предприемане на всички разумни мерки за гарантиране на своевременно изтриване или коригиране на неточни данни, при отчитане на целите на обработването;

5. **Ограничение на съхранението** – данните да се обработват за период с минимална продължителност съгласно целите. **Съхраняване за по-дълги срокове е допустимо за целите на архивирането в обществен интерес, за научни или исторически изследвания или статистически цели, но при условие, че са приложени подходящи технически и организационни мерки;**
6. **Цялостност и поверителност** – обработване по начин, който гарантира подходящо ниво на сигурност на личните данни, като се прилагат подходящи технически или организационни мерки;
7. **Отчетност** – администраторът носи отговорност и трябва да е в състояние да докаже спазването на всички принципи, свързани с обработването на лични данни.

(2) Ако конкретната цел или цели, за които се обработват лични данни от фондация ЦЕНТЪР ЗА ОБУЧЕНИЕ НА АДВОКАТИ „КРЪСТЮ ЦОНЧЕВ“, не изискват или вече не изискват идентифициране на субекта на данните, фондация ЦЕНТЪР ЗА ОБУЧЕНИЕ НА АДВОКАТИ „КРЪСТЮ ЦОНЧЕВ“ не е задължена да поддържа, да се сдобие или да обработи допълнителна информация, за да идентифицира субекта на данните, с единствена цел да докаже изпълнението на изискванията на Регламент 2016/679.

(3) За да е законосъобразно обработването на данните, **трябва да е налице поне едно от следните алтернативни основания за обработване:**

(3.1) Субектът на данните е дал своето съгласие;

(3.2) Обработването е 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;

(3.3) Обработването е необходимо за спазването на законово задължение, което се прилага спрямо администратора;

(3.4) Обработването е необходимо, за да се защитят жизненоважни интереси на субекта на данните или на друго физическо лице;

(3.5) Обработването е необходимо за изпълнение на задача от обществен интерес;

(3.6) Обработването е необходимо за целите на легитимните интереси на администратора, освен когато пред тези интереси преимущество имат интересите или основните права и свободи на субекта на данни.

**Чл. 6.** Фондация ЦЕНТЪР ЗА ОБУЧЕНИЕ НА АДВОКАТИ „КРЪСТЮ ЦОНЧЕВ“ организира и предприема мерки за защита на личните данни от случайно или незаконно унищожаване, от неправомерен достъп, от изменение или разпространение както и от други незаконни форми на обработване на лични данни. Предприеманите мерки са съобразени със съвременните технологични достижения и рисковете, свързани с естеството на данните, които трябва да бъдат защитени.

**Чл. 7.** Фондация ЦЕНТЪР ЗА ОБУЧЕНИЕ НА АДВОКАТИ „КРЪСТЮ ЦОНЧЕВ“ прилага адекватна защита на личните данни, която включва:

1. **Физическа защита;**
2. **Персонална защита;**
3. **Документална защита;**

#### **4. Защита на автоматизирани информационни системи и мрежи;**

**Чл. 8.** (1) Личните данни се събират за конкретни, точно определени от закона цели, обработват се законосъобразно и добросъвестно и не могат да се обработват допълнително по начин, несъвместим с тези цели. По-нататъшното обработване на личните данни за целите на архивирането в обществен интерес, за научни, исторически изследвания или за статистически цели не се счита за несъвместимо с първоначалните цели.

(2) Личните данни се съхраняват на хартиен, технически и/или електронен носител, само за времето, необходимо за изпълнение на правомощията и правни задължения на ЦЕНТЪР ЗА ОБУЧЕНИЕ НА АДВОКАТИ „КРЪСТЮ ЦОНЧЕВ“ и/или нормалното му функциониране за изпълнение на целите и средствата съгласно Наредба №4/2006 на ВАДвС, Закона за адвокатурата и Учредителния акт на фондацията, както и Правилника за организация и дейността на ЦЕНТЪР ЗА ОБУЧЕНИЕ НА АДВОКАТИ „КРЪСТЮ ЦОНЧЕВ“.

(3) Събирането, обработването и съхраняването на лични данни в регистрите на САК се извършва на *хартиен, технически и/или електронен носител* по централизиран и/или разпределен способ в помещения, съобразно с предвидените мерки за защита и оценката на подходящото ниво на сигурност на съответния регистър. Достъп до обработваните лични данни имат само оторизираните лица на администратора, съобразно длъжностната им характеристика.

**Чл. 9.** Когато не са налице хипотезите на чл. 6, пар. 1, б. „б“ – „е“ от Регламент 2016/679, определящи спазване на принципа за законосъобразност при обработването, физическите лица, чиито лични данни се обработват от ЦЕНТЪР ЗА ОБУЧЕНИЕ НА АДВОКАТИ „КРЪСТЮ ЦОНЧЕВ“, подписват декларация за съгласие по образец (*Приложение № 1*).

**Чл. 10.** (1) Право на достъп до регистрите с лични данни имат само лицата, обработващи лични данни под ръководството на администратора съобразно длъжностната си характеристика, членовете на Управителния съвет и Председателят на Управителния Съвет, съобразно възложените им от закона и учредителния акт правомощия, както и обработващи лични данни, на които администраторът, е възложил обработването на данни от съответния регистър при условията на чл. 28 от Общия регламент относно защитата на данните.

(2) Оторизирането на работници и служители се извършва на база длъжностна характеристика или допълнително подписан анекс към действащите трудови и/ли граждански договори.

(3) Работниците и служители носят отговорност за осигуряване и гарантиране на регламентиран достъп до служебните помещения и опазване на регистрите, съдържащи лични данни. Всяко умишлено нарушение на правилата и ограниченията за достъп до личните данни от персонала може да бъде основание за налагане на дисциплинарни санкции по отношение на съответните работници и служители.

(4) Длъжностните лица нямат право да разпространяват информация за личните данни, станали им известни при и по повод изпълнение на служебните им задължения.

**Чл. 11.** (1) Документите и преписките, по които работата е приключила, се архивират в предвидено за целта самостоятелно помещение.

(2) Помещенията, определени за архив, са оборудвани с пожароизвестителни системи и пожарогасители, метална, огнеупорна врата и задължително се заключват.

(3) Документите на електронен носител се съхраняват в защитени компютърни системи и/или външни носители на информация. Архивиране на личните данни на технически носител се извършва периодично от обработващия/оператора на лични данни с оглед запазване на информацията за съответните лица в актуален вид и с цел осигуряване на възможност за възстановяване, в случай на погиване на основния носител/система.

(4) Достъп до архивираните документи, съдържащи лични данни, имат единствено оторизираните лица съобразно възложените им правомощия.

**Чл. 12.** (1) С оглед защита на хартиените, техническите и информационните ресурси всички служители са длъжни да спазват правилата за противопожарна безопасност.

(2) Служителите преминават задължителен инструктаж за запознаване с правилата за Противопожарна безопасност най-малко веднъж годишно. За проведения инструктаж се съставя Протокол по образец, съгласно *Приложение № 2*.

**Чл. 13.** (1) Най-малко веднъж годишно се извършват периодични проверки за състоянието и целостта на личните данни, съдържащи се в обработваните от ЦЕНТЪР ЗА ОБУЧЕНИЕ НА АДВОКАТИ „КРЪСТЮ ЦОНЧЕВ“ регистри. Проверките се извършват от комисия, включваща екип от лица, съобразно заповед на Председателя на УС.

(2) Докладът по ал. 1 трябва да включват преценка на необходимостта за актуализиране на данните, които се обработват на личните данни или за тяхното унищожаване. Докладите се адресират до Длъжностното лице по защита на данните, до Председателя на УС на ЦЕНТЪР ЗА ОБУЧЕНИЕ НА АДВОКАТИ „КРЪСТЮ ЦОНЧЕВ“ и до Членовете на Управителния Съвет.

**Чл. 14.** (1) При регистриране на неправилен достъп до информационните масиви за лични данни, или при друг инцидент, нарушаващ сигурността на личните данни, служителят, констатирал това нарушение/инцидент, незабавно докладва за това на прекия си ръководител, който от своя страна е длъжен, своевременно да информира Длъжностното лице по защита на данните за инцидента. Уведомяването за инцидент се извършва писмено, по електронен път или по друг начин, който позволява да се установи извършването му и да се спазва изискването за уведомяване на Комисията за защита на личните данни в срок от 72 часа от узнаването за инцидента.

(2) Процесът по докладване и управление на инциденти задължително включва регистрирането на инцидента, времето на установяването му, лицето, което го докладва, лицето, на което е бил докладван, последствията от него и мерките за отстраняването му.

**Чл. 15.** (1) При повишаване на нивото на чувствителност на информацията, произтичащо от изменение в нейния вид или в рисковете при обработването ѝ, ЦЕНТЪР ЗА ОБУЧЕНИЕ НА АДВОКАТИ „КРЪСТЮ ЦОНЧЕВ“ може да определи допълнителни мерки за защита на информацията от съответния регистър на лични данни.

(2) Доклади за състоянието, рисковете и нивото на чувствителност на информацията се изготвят веднъж на 2 години или при промяна на характера на обработваните лични данни.

**Чл. 16.** (1) След постигане целта на обработване на личните данни, съдържащи се в поддържаните от ЦЕНТЪР ЗА ОБУЧЕНИЕ НА АДВОКАТИ „КРЪСТЮ ЦОНЧЕВ“

регистри, личните данни следва да бъдат унищожени при спазване на процедурите, предвидени в приложимите нормативни актове и в настоящите Вътрешни правила.

(2) В случаите, в които се налага унищожаване на носител на лични данни, САК прилага необходимите действия за заличаването на личните данни по начин, изключващ възстановяване данните и злоупотреба с тях, като:

1. Личните данни, съхранявани на електронен носител или сървъри, се унищожават **чрез трайно изтриване**, вкл. презаписването на електронните средства или физическо унищожаване на носителите;

2. Документите на хартиен носител, съдържащи данни, се унищожават чрез нарязване.

(3) Унищожаване се осъществява от служители, упълномощени с изричен писмен акт на Председателя на ЦЕНТЪР ЗА ОБУЧЕНИЕ НА АДВОКАТИ „КРЪСТЮ ЦОНЧЕВ“ или с решение на Управителния съвет и след уведомяване на Длъжностното лице по защита на данните.

(4) За извършеното унищожаване на лични данни и носители на лични данни се съставя Протокол, подписан от служителите по ал. 3, съгласно образец, представляващ **Приложение № 3**.

**Чл. 17.** (1) Достъп на лица до обработваните техни лични данни се предоставя след подаване на заявление/писмено или на електронната поща на администратора/, респ. искане за достъп на информация, и след тяхното легитимиране по начин, който да даде възможност на администратора да идентифицира лицето еднозначно.

/2/ Физическото лице може да поиска копие от обработваните лични данни на предпочитан носител или предоставяне по електронен път, освен в случаите, когато това е забранено от закон.

(3) Правото на достъп се осъществява с писмено заявление/молба до администратора на лични данни.

(4) Заявлението съдържа:

- името, адреса и други необходими данни за идентифициране на съответното физическо лице;
- 2. описание на искането;
- 3. предпочитана форма за предоставяне на достъпа до личните данни;
- подпис, дата на подаване на заявлението и адрес за кореспонденция.

(5) Решението си за предоставяне или отказване достъп до лични данни за съответното лице, ЦЕНТЪР ЗА ОБУЧЕНИЕ НА АДВОКАТИ „КРЪСТЮ ЦОНЧЕВ“ съобщава в 1-месечен срок от подаване на заявлението, респ. искането.

(6) Информацията може да бъде предоставена под формата на:

1. устна справка;
2. писмена справка;
3. преглед на данните от самото лице;
4. предоставяне на исканата информация на технически и/или електронен носител.

(7) Всеки правен субект, който обработва лични данни по възлагане и от името на администратора, е обработващ лични данни и следва да подпише споразумение за обработка на данни по образец съгласно **Приложение № 4**, включващо клаузите по чл. 28, пар. 2-4 от Общия регламент относно защитата на данните и се задължава за спазване принципите, които спазва администратора на лични данни.

(8) Третите страни получават достъп до лични данни, обработвани в ЦЕНТЪР ЗА ОБУЧЕНИЕ НА АДВОКАТИ „КРЪСТЮ ЦОНЧЕВ“, при наличие на законово основание за обработването на лични данни (напр. Адвокатските колегии в страната, Министерство на правосъдието, Национален Институт по Правосъдие, съд, прокуратура, НАП, НОИ, Висш адвокатски съвет, Национално бюро за правна помощ, куриерски служби, контрагенти на администратора, и др.п.).

## **II. МЕРКИ ПО ОСИГУРЯВАНЕ НА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ**

**Чл. 18. Физическата защита** в ЦЕНТЪР ЗА ОБУЧЕНИЕ НА АДВОКАТИ „КРЪСТЮ ЦОНЧЕВ“ се осигурява чрез набор от приложими технически и организационни мерки за предотвратяване на нерегламентиран достъп и защита на сградите и помещенията, в които се извършват дейности по обработване на лични данни.

**Чл. 19. (1).** Основните **организационни мерки за физическа защита** в ЦЕНТЪР ЗА ОБУЧЕНИЕ НА АДВОКАТИ „КРЪСТЮ ЦОНЧЕВ“ включват:

1. определяне на помещенията, в които ще се обработват лични данни;
2. определяне на помещенията, в които ще се разполагат елементите на комуникационно-информационните системи за обработване на лични данни,
3. определяне на организацията на физическия достъп;

(2) Като *помещения, в които ще се обработват лични данни*, се определят всички помещения, в които с оглед нормалното протичане на работния процес, се събират, обработват и съхраняват лични данни. Достъпът до тях е физически ограничен и контролиран - само за служители с оглед изпълнение на служебните им задължения и ако мястото им на работа или длъжностната им характеристика позволява достъп до съответното помещение и съответния регистър с лични данни. Когато в тези помещения имат достъп и външни лица, в помещенията се обособява „непублична“ част, в която се извършват дейностите по обработване на лични данни, която е физически ограничена и достъпна само за служители, на които е необходимо да имат достъп с оглед изпълнението на служебните им задължения, и „публична част“ – до която имат достъп външни лица и в която не се извършват дейности по обработване, включително не се съхраняват данни, независимо от техния носител.

(3) *Комуникационно-информационните системи, използвани за обработка на лични данни, се разполагат в специални физически защитени помещения или защитени шкафове*, достъпът до които е ограничен само до тези служители, които за изпълнение на служебните си задължения се нуждаят от такъв достъп до данните, както и лицата, натоварени със служебни ангажименти за поддръжката на нормалното функциониране на тези системи. Последните нямат достъп до съхраняваните в електронен вид данни.

(4) *Организацията на физическия достъп до помещения*, в които се извършват дейности по обработка на лични данни, е базирана на ограничен физически достъп (на база заключващи системи и механизми) до зоните в обекта с ограничен достъп, включително и тези, в които са намират информационните системи. Достъп се предоставя само на служителите, на които той е необходим, за изпълнение на служебните им задължения.

(5) *Зони с контролиран достъп* са всички помещения на територията на ЦЕНТЪР ЗА ОБУЧЕНИЕ НА АДВОКАТИ „КРЪСТЮ ЦОНЧЕВ“, в които се събират, обработват и съхраняват лични данни.

(6) *Използваните технически средства за физическа защита* на личните данни в ЦЕНТЪР ЗА ОБУЧЕНИЕ НА АДВОКАТИ „КРЪСТЮ ЦОНЧЕВ“ са съобразени с действащото законодателство и нивото на въздействие на тези данни. Всички физически зони с хартиени и електронни записи са ограничени само за служители, които трябва да имат достъп чрез принципа „Необходимост да знае“ с оглед изпълнението на работните им задължения.

(7) Всички записи и документи на хартиен носител, съдържащи лични данни, се съхраняват в шкафове, които са заключени в кабинети с ограничен достъп само за упълномощен персонал.

(8) Достъпът до системите, обработващи по електронен способ лични данни, е ограничен чрез уникални потребителски идентификатори и пароли, а електронните носители, са защитени по адекватен начин, в зони с контрол на достъпа, непозволяващ достъп на лица извън лицата, обработващи данни под ръководството на администратора и при спазване на принципа „необходимост да знае“.

**Чл. 20.** (1). Основните *технически мерки за физическа защита* в ЦЕНТЪР ЗА ОБУЧЕНИЕ НА АДВОКАТИ „КРЪСТЮ ЦОНЧЕВ“ включват:

1. използване на сигнално-охранителна техника;
2. Използване на ключалки и заключващи механизми;
3. шкафове, метални каси,
4. оборудване на помещенията с пожароизвестителни и пожарогасителни средства.

(2) Документите, съдържащи лични данни, се съхраняват в *шкафове или картотеки, които могат да се заключват*, като последните са разположени в зони с ограничен (контролиран) достъп. Ключ за шкафовете притежават единствено изрично натоварените лица (с изрична заповед или по силата на служебните им задължения и длъжностната характеристика).

(3) *Оборудването на помещенията*, където се събират, обработват и съхраняват лични данни, включва: сигнално-охранителна техника, *ключалки* (механични или електронни) за ограничаване на достъпа единствено до оторизираните лица; заключваеми шкафове и пожарогасителни средства.

(4) *Пожароизвестителните средства и пожарогасителните средства* се разполагат в съответствие с изискванията на приложната нормативна уредба.

**Чл. 21.** (1). Основните *мерки за персонална защита* на личните данни, приложими в ЦЕНТЪР ЗА ОБУЧЕНИЕ НА АДВОКАТИ „КРЪСТЮ ЦОНЧЕВ“, са:

1. Задължение на служителите да преминат обучение и да се запознаят с нормативната уредба в областта на защитата на лични данни и настоящите Вътрешни правила, като преминаването обучение и инструктаж с правилата за защита на личните данни се удостоверява с подпис върху протокол за извършен инструктаж за защита на личните данни по образец (*Приложение № 5*) и се прилага към трудовото досие на лицето;
2. Запознаване и осъзнаване за опасностите за личните данни, обработвани от ЦЕНТЪР ЗА ОБУЧЕНИЕ НА АДВОКАТИ „КРЪСТЮ ЦОНЧЕВ“;
3. Забрана за споделяне на критична информация (идентификатори, пароли за достъп и др.п.) между персонала и всякакви други лица, които са неоторизирани;
4. Деклариране на съгласие за поемане на задължение за неразпространение на личните данни.

(2) За лични данни, оценени с по-висока степен на риск, като чувствителни лични данни, се прилагат освен мерките по ал. 1 и следните допълнителни мерки:

1. Провеждане на специализирани обучения за работа и опазване на лични данни, в случай че спецификата на служебните задължения изисква подобно;
2. Тренировка на персонала за реакция при събития, застрашаващи сигурността на данните, в случай че спецификата на служебните задължения изисква подобно.

**Чл. 22.** (1). Основните *мерки за документална защита* на личните данни, са:

1. *Определяне на регистрите, които ще се поддържат на хартиен носител* - на хартиен носител се съхраняват всички лични данни, които изискват попълването им върху определени бланкови документи и/или формуляри и/или анкетни карти, свързани с изпълнение на целите на администратора и пряко свързани с осъществяването на целите на ЦЕНТЪР ЗА ОБУЧЕНИЕ НА АДВОКАТИ „КРЪСТЮ ЦОНЧЕВ“, сключване и изпълнение на договори, провеждане на обучения, семинари, конференции, упражняване на предвидени в закона и учредителния акт права и установени от закона и учредителния акт задължения;
2. *Определяне на условията за обработване на лични данни* - личните данни се събират и обработват само с конкретните цели на администратора, пряко свързана с изпълнение на законовите задължения и/или нормалната бизнес дейност на ЦЕНТЪР ЗА ОБУЧЕНИЕ НА АДВОКАТИ „КРЪСТЮ ЦОНЧЕВ“, а начинът на тяхното съхранение се съобразява със специфичните нужди за обработка и физическия носител на данните;
3. *Регламентиране на достъпа до регистрите с лични данни* – достъпът до регистрите с лични данни е ограничен и се предоставя само на упълномощените служители, в съответствие с принципа на „Необходимост да знае“;
4. *Определяне на срокове за съхранение* - личните данни се съхраняват не по-дълго от колкото е необходимо, за да се осъществи целта, за която са били събрани или до изтичане на определения в действащото законодателство срок.
5. *Процедури за унищожаване*: Документите, съдържащи лични данни, сроковете за съхранение на които са изтекли и не са необходими за

нормалното функциониране на ЦЕНТЪР ЗА ОБУЧЕНИЕ НА АДВОКАТИ „КРЪСТЮ ЦОНЧЕВ“ или за установяването, упражняването или защитата на правни претенции, се унищожават по подходящ и сигурен начин (напр. изгаряне, нарязване, електронно изтриване и други подходящи за целта методи, съобразени с физическия носител на данните).

(2) За лични данни, оценени с по-висока степен на риск, освен мерките по ал. 1, се прилагат и следните допълнителни мерки:

1. *Контрол на достъпа до регистрите*, ограничаващ достъп на персонала или в ограничени случаи на други специално упълномощени лица, в съответствие с принципа на „Необходимост да знае“, за да изпълняват техните задължения;
2. *Правила за размножаване и разпространение*, които разрешават копиране и разпространяване на лични данни единствено в случаите, когато това е необходимо за юридически нужди, възниква по изискване на закон и/или държавен орган, както и да бъдат предоставяни само на лица, на които са необходими във връзка с извършване на възложена работа. Неразрешеното копиране и разпространение е обект на дисциплинарни санкции и други мерки, ако представлява и друг вид нарушение, освен нарушение на трудовата дисциплина.

**Чл. 23. (1) *Защитата на автоматизираните информационни системи и/или мрежи*** в ЦЕНТЪР ЗА ОБУЧЕНИЕ НА АДВОКАТИ „КРЪСТЮ ЦОНЧЕВ“ включва набор от приложими технически и организационни мерки за предотвратяване на нерегламентиран достъп до системите и/или мрежите, в които се създават, обработват и съхраняват лични данни.

(2) Основните мерки за защита на автоматизираните информационни системи и/или мрежи, обработващи лични данни, включват:

1. *Идентификация и автентификация* чрез използване на уникални потребителски акаунти и пароли за всяко лице, осъществяващо достъп до мрежата и ресурсите на ЦЕНТЪР ЗА ОБУЧЕНИЕ НА АДВОКАТИ „КРЪСТЮ ЦОНЧЕВ“. Прилагането на тази мярка е с цел да се регламентират нива на достъп и да се въведе достъп, съобразен с принципа „Необходимост да знае“;
2. *Управление на регистрите*, съобразено с ограничаване на достъпа до съответния регистър единствено до лица, които са пряко натоварени и/или служебно ангажирани с неговото водене, поддръжка и обработка. Личните данни се събират, обработват и съхраняват от длъжностно лице – Координатор – завеждащ администрацията - Томислав Тошков и от главен счетоводител на на хартиен и електронен носител, като за всеки служител по трудово правоотношение се съставя и води служебно и трудово досие.
3. Данните за лицата, по граждански договори, определени за лектори за обучения и семинари се събират, обработват и съхраняват от главния счетоводител и Координатор – завеждащ администрацията - Томислав Тошков на хартиен и технически носител.
4. Достъпът до данните от регистъра и разкриването на личните данни се осъществява при условията и по реда на Закона за защита на личните данни;
5. От физическите лица, за които се отнасят данните;

6. трето лице, ако е предвидено в нормативен акт;
7. обработващия личните данни след сключване на Споразумение по чл. 28 от ОРЗД.
8. Управление на *външни връзки и/или свързване*, включващо от своя страна:
  - Дефиниране на обхвата на вътрешните мрежи: Като *вътрешни мрежи* се разглеждат всички локални жични мрежи и/или телекомуникационни връзки тип „точка – точка“, които се намират под контрола и администрацията на ЦОА. Като *външни мрежи* се разглеждат всички мрежи, вкл. и безжични мрежи, интернет, интернет връзки, мрежови връзки с трети страни, мрежови сегменти на хостинг системи на трети страни, които не са под административния контрол на ЦЕНТЪР ЗА ОБУЧЕНИЕ НА АДВОКАТИ „КРЪСТЮ ЦОНЧЕВ“.
  - Регламентиране на достъпа до вътрешната мрежа: Достъп до вътрешната мрежа имат единствено служителите и/или специално упълномощени от Председателя на ЦЕНТЪР ЗА ОБУЧЕНИЕ НА АДВОКАТИ „КРЪСТЮ ЦОНЧЕВ“ Достъпът до мрежата и обработваните лични данни се предоставя с оглед изпълнение на техните преки служебни задължения и е съобразен с принципа „Необходимо да знае“. Минимално изискваното ниво на сигурност за достъп до вътрешните мрежи изисква идентифициране с уникално потребителско име и парола.
  - Администриране на достъпа до вътрешната мрежа: Отговорностите, свързани с осъществяване на администрация на достъпа, са възложени на лица с необходимата квалификация. В отговорностите са включени и дейности, свързани с одобряване на инсталирането на всички устройства, технологии и софтуер за достъп до мрежата, включително суичове, рутери, безжични точки за достъп, точки за достъп до мрежата, интернет връзки, връзки към външни мрежи и други устройства, технологии и софтуер, които могат да позволят достъп до вътрешните мрежи на Администратора при спазване на минималните изисквания НАРЕДБА за общите изисквания за мрежова и информационна сигурност и политиката на администратора за спазване на мрежова сигурност.
  - Контрол на достъпа до вътрешната мрежа: Отговорностите, свързани с осъществяване на контрола на достъпа са възложени на лица с необходимата квалификация. Те са задължени да предприемат адекватни мерки за минимизиране на риска от неоторизиран (физически и/или отдалечен) достъп до мрежите на „ЦОА“, вкл. и чрез използване на защитни стени и други адекватни мерки и инструменти.
9. *Защитата от зловреден софтуер* включва:
  - използването на стандартни конфигурации за всяка компютърна и/или мрежова платформа, като системният, а при възможност и приложният, софтуер се контролира, инсталира и поддържа от оторизирани от Ръководството на ЦЕНТЪР ЗА ОБУЧЕНИЕ НА АДВОКАТИ „КРЪСТЮ ЦОНЧЕВ“ лица. Забранено е инсталирането на софтуерни

продукти без изричното одобрение на ИТ специалист, с когото администратора е сключил споразумение по чл. 28 от ОРЗД.

- използване на вградената функционалност на операционната система и/или хардуера, които се настройват единствено от оторизирани от Ръководството на ЦЕНТЪР ЗА ОБУЧЕНИЕ НА АДВОКАТИ „КРЪСТЮ ЦОНЧЕВ“ лица. Всяка промяна и/или деактивация на системите за защита от неоторизирани лица е забранена.
- активиране на автоматична защита и сканиране за зловреден софтуер и обновяване на антивирусни дефиниции. Забранено е потребителите да отказват автоматични софтуерни процеси, които актуализират вирусните дефиниции.
- забрана за пренос на данни от заразени компютри. При съмнение или установяване на заразяване на компютърна система работещият с нея е задължен да уведоми оторизираните от Председателя лица и да преустанови всякакви действия за работа и/или изпращане на информация от заразен компютър (чрез външни носители, електронна поща и/или други способи за електронна обмяна на информация). До премахване на зловредния софтуер заразенят компютър следва да бъде незабавно изолиран от вътрешните мрежи.

10. Политика по създаване и поддържане на резервни копия за възстановяване, която регламентира:

- Основната цел на архивирането е свързана с предотвратяване на загуба на информация.
- Начина на архивиране: информацията следва да бъде архивирана по подходящ способ и на носител, извън конкретния физически компютър, и да позволява пълното възстановяване на данните, в случай на погиване на техния основен носител.
- Отговорност за архивиране има лицето, обработващо личните данни.
- Срокът на архивиране следва да е съобразен с действащото законодателство.
- Съхраняването на архива следва да бъде в друго физическо помещение. Всички архиви, съдържащи поверителна и/или служебна информация, трябва да се съхраняват с физически контрол на достъпа

11. Основни електронни носители на информация са: вътрешни твърди дискове (част от компютърна и/или сторидж система), еднократно и/или многократно презаписваеми външни носители (външни твърди дискове, многократно презаписваеми карти, паметни ленти и други носители на информация, еднократно записваеми носители и др.)

12. Персоналната защита на данните е част от цялостната охрана на ЦЕНТЪР ЗА ОБУЧЕНИЕ НА АДВОКАТИ „КРЪСТЮ ЦОНЧЕВ“.

13. Личните данни в електронен вид се съхраняват съгласно нормативно определените срокове и съобразно спецификата и нуждите на ЦЕНТЪР ЗА ОБУЧЕНИЕ НА АДВОКАТИ „КРЪСТЮ ЦОНЧЕВ“.

14. Данните, които вече не са необходими за целите на ЦЕНТЪР ЗА ОБУЧЕНИЕ НА АДВОКАТИ „КРЪСТЮ ЦОНЧЕВ и чийто срок за съхранение е изтекъл, се унищожават чрез приложим способ (напр. чрез нарязване, изгаряне или постоянно заличаване от електронните средства).

(3) За лични данни, оценени с по-висока степен на риск, освен мерките по ал. 2 се прилагат и допълнителни мерки, свързани с:

1. *Организация на телекомуникационните връзки и отдалечения достъп до вътрешните мрежи на ЦЕНТЪР ЗА ОБУЧЕНИЕ НА АДВОКАТИ „КРЪСТЮ ЦОНЧЕВ“:*

- Отдалечен достъп до вътрешни мрежи не е предвиден. По изключение, и след изричната оторизация от Ръководството, може да се разреши подобен достъп от оторизираните лица, като за целта се използват адекватни и приложими съвременни методи за защита на връзката и обменните данни.
- На персонала на администратора може да бъде предоставен Интернет достъп (отдалечен достъп) за изпълнение на служебните им задължения до електронните регистри с лични данни. Обхватът на достъпа и типа достъпни ресурси (вкл. сайтове, файлове, услуги и др.) се определя по преценка и предложение на преките ръководители, съгласувано с оторизираните от ЦЕНТЪР ЗА ОБУЧЕНИЕ НА АДВОКАТИ „КРЪСТЮ ЦОНЧЕВ“ лица за степента на осъществимост, в пряка връзка с изпълняваните задължения и свързаните с този достъп рискове. Отдалечен достъп чрез Интернет до определени ресурси, вкл. и вътрешните такива, може да бъде прекратен по всяко време по преценка на САК, както и в случаите на заплаха за сигурността на данните.
- Публикуването на служебна информация в Интернет, независимо под каква форма и на каква платформа, се извършва единствено след писмена оторизация от Ръководството на ЦЕНТЪР ЗА ОБУЧЕНИЕ НА АДВОКАТИ „КРЪСТЮ ЦОНЧЕВ“.

2. Мерките, свързани с текущото *поддържане и експлоатация* на информационните системи и ресурси на ЦЕНТЪР ЗА ОБУЧЕНИЕ НА АДВОКАТИ „КРЪСТЮ ЦОНЧЕВ“, включват:

- Оценка на сигурността, включваща периодични тестове и оценки на уязвимостта на мрежите и системите на ЦЕНТЪР ЗА ОБУЧЕНИЕ НА АДВОКАТИ „КРЪСТЮ ЦОНЧЕВ“ от външни и вътрешни атаки (Vulnerability test), включително оценка на въздействието, адекватността на използваните мерки и способности за защита, както и препоръки за нейното техническо и организационно подобряване. Оценката включва посочените аспекти и по отношение сигурността на събираните, обработвани и съхранявани лични данни.
- Забрана за притежание и ползване на хардуерни или софтуерни инструменти от персонала на ЦЕНТЪР ЗА ОБУЧЕНИЕ НА АДВОКАТИ „КРЪСТЮ ЦОНЧЕВ“, които биха могли да бъдат използвани, за да се компрометира сигурността на информационните системи. Към тази група се отнасят и инструменти, способстващи за

нарушаване на авторските права, разкриване на тайни пароли, идентифициране на уязвимост в сигурността или дешифриране на криптирани файлове. Забранено е използването и на хардуер или софтуер, който отдалечено наблюдава трафика в мрежа или опериращ компютър. За неототоризирано използване на подобни инструменти служителят се наказва дисциплинарно, а ако науршението е не само дисциплинарно или представлява престъпление – и по предвидения за санкциониране на това нарушение/престъпление ред.

3. Мерките, свързани със създаване на *физическа среда (обкръжение)*, включват физически контрол на достъпа (сигнално-охранителна техника, ключалки, метални решетки и други приложими способи), създаване на подходяща работна среда, вкл. чрез поддържане на подходяща температура и нива на влажност, както и пожароизвестителна система. Те са насочени към осигуряване на среда за нормално функциониране, за защита на ИТ оборудването от неототоризиран достъп и контрол на риска от повреда и унищожаване.

### **III. БАЗИСНИ ПРАВИЛА И МЕРКИ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ ПРИ КОМПЮТЪРНА ОБРАБОТКА**

**Чл. 24.** (1) Компютърен достъп през локалната мрежа към файлове, съдържащи лични данни, се осъществява *само от длъжностни лица с регламентирани права, единствено от тяхното физическо работно място, от специално определения за целта компютър и след идентификация чрез име и парола към системата*. При приключване на работното време служителите изключват локалния си компютър.

(2) ЦЕНТЪР ЗА ОБУЧЕНИЕ НА АДВОКАТИ „КРЪСТЮ ЦОНЧЕВ“ прилага адекватни мерки за технически и административен контрол (ограничаване на IP, MAC адрес, физическа локация, уникално потребителско име и парола, настройка на всички работни станции в режим „автоматично заключване на екрана“ при липса на активност повече от 30 секунди), като по този начин гарантира, че само упълномощени служители получават достъп до данните за изпълнение на възложените им функции.

(3) Идентификацията на ототоризираните лица за работа с лични данни задължително включва и идентификация чрез уникален потребителски акаунт, който съдържа име и парола на потребителя, права за достъп до системата и ползване на нейните ресурси.

(4) Потребителският акаунт се заключава след три неуспешни опита за регистрация в системата, а неговото отключване може да бъде извършено само от системния администратор.

(5) С цел повишаване сигурността на достъпа до информацията служителите задължително променят използваните от тях пароли на определен от ЦЕНТЪР ЗА ОБУЧЕНИЕ НА АДВОКАТИ „КРЪСТЮ ЦОНЧЕВ“ период, не по-дълъг от 3 месеца. В случай на отпадане на основанието за достъп до лични данни правата на съответните лица се преустановяват (вкл. и чрез изтриване на акаунта).

(6) Системите, обработващи и/или съхраняващи лични данни, включват система за контрол, регистрираща следните действия в журнал (log) за одит: опити за влизане и ефективно влизане и излизане от системата, действията на потребителите в процеса на всяка работна сесия, смяна на пароли. Когато бъде установена нетипична активност

(например влизане в нетипично време, неизключане на работна станция след изтичане на работното време и др.п.), системният администратор незабавно уведомява Ръководството и Длъжностното лице по защита на данните за извършване на проверка по случая.

**Чл. 25.** (1) Използваният хардуер за съхранение и обработване на лични данни отговаря на съвременните изисквания и позволява гарантиране на разумна степен на отказоустойчивост, възможности за архивиране и възстановяване на данните и работното състояние на средата.

(2) При необходимост от ремонт на компютърната техника, предоставянето ѝ на сервизната организация се извършва без устройствата, на които се съхраняват лични данни.

**Чл. 26.** (1) В ЦЕНТЪР ЗА ОБУЧЕНИЕ НА АДВОКАТИ „КРЪСТЮ ЦОНЧЕВ“ се използва единствено софтуер с уредени авторски права. Инсталирането и/или използването на всякакъв друг тип софтуер с неуредени авторски права е забранено.

(2) На служебните компютри се използва само софтуер, който е инсталиран от оторизирано от Ръководството на ЦЕНТЪР ЗА ОБУЧЕНИЕ НА АДВОКАТИ „КРЪСТЮ ЦОНЧЕВ“ лице. Забранено е самоволното инсталиране на всякакъв друг вид софтуер.

(3) При внедряване на нов програмен продукт за обработване на лични данни се тестват и проверяват възможностите на продукта с оглед спазване изискванията на Регламент 2016/679, Закона за защита на личните данни и осигуряване максималната защита на данните от неправомерен достъп, загубване, повреждане или унищожаване.

**Чл. 27.** Служителите, на които е възложено да подписват служебна кореспонденция с квалифициран електронен подпис (КЕП), нямат право да предоставят издадения им КЕП на трети лица, респ. да споделят своя PIN с трети лица.

#### **IV. ПОДДЪРЖАНИ РЕГИСТРИ С ЛИЧНИ ДАННИ И ТЯХНОТО УПРАВЛЕНИЕ**

**Чл. 28.** Поддържаните от ЦЕНТЪР ЗА ОБУЧЕНИЕ НА АДВОКАТИ „КРЪСТЮ ЦОНЧЕВ“ регистри с лични данни, съхранявани и обработвани на електронен и хартиен носител са:

1. *Регистър „Обучения за и повишаване на квалификацията на вписани Адвокати, Младши адвокати, адвокати от Европейския съюз и новоприети адвокати“*, воден в изпълнение на правно задължение по чл. 4, т.1 вр. с чл. 5 от Наредба № 4/2006 г. на ВАДвС за поддържане и повишаване квалификацията на адвокатите и адвокатите от Европейския съюз вр. с чл. 28, ал. 1 и 2 вр. с чл. 27 от Закона за Адвокатурата и ЗЮЛНЦ, в който се вписват следните видове лични данни:
  - *Физическа идентичност:* имена, адрес на кантората, телефон, електронен адрес, електронна поща, адвокатска колегия, личен номер на адвоката. Източник на данните е Единния Регистър на адвокатите, воден от ВАДвС в изпълнение на правно задължение по реда на чл. 148 от ЗА и Наредба № 3 за водене и съхраняване на регистрите от адвокатските съвети.

2. **Регистър „Обучения на кандидати за адвокати и младши адвокати“**, воден съгласно чл. 4, т.1 и чл. 5 от Наредба № 4/2006 г. на ВАДВС за поддържане и повишаване квалификацията на адвокатите и адвокатите от Европейския съюз вр. с чл. 28, ал. 1 и 2 вр. с чл. 27 от Закона за Адвокатурата и Наредба № 2/29.12.2004 г. за условията и реда за провеждане на изпита за адвокати и младши адвокати
- *Физическа идентичност*: имена, ЕГН, телефон, електронен адрес и електронна поща, Адвокатска колегия, чрез която кандидатства кандидата.
  - *Социална идентичност*: информация за образование, документ за придобито образование, за придобита юридическа правоспособност и др.п.;
  - *Икономическа идентичност*: банкова сметка
3. **Регистър „Лектори и обучители- лектори, преподаватели, автори на правна литература и публикации“**, воден съгласно Наредба № 4/2006 г. на ВАДВС за поддържане и повишаване квалификацията на адвокатите и адвокатите от Европейския съюз вр. с чл. 28, ал. 1 и 2 вр. с чл. 27 от Закона за Адвокатурата Наредба № 2/29.12.2004 г. за условията и реда за провеждане на изпита за адвокати и младши адвокати, в който се вписват следните видове лични данни:
- *Физическа идентичност*: имена, ЕГН, паспортни данни, адрес, телефон, електронен адрес, електронна поща и др.п.
  - *Социална идентичност*: информация за професионална квалификация образование, данни относно образование и допълнителна квалификация, трудова дейност и професионална биография.
  - *Икономическа идентичност*: информация за банкова сметка и осигурителна информация.
4. **Регистър „Служители“**, в който се вписват следните видове лични данни:
- *Физическа идентичност* – имена, паспортни данни (ЕГН, номер на лична карта, дата и място на издаване, адрес, телефон за връзка и други необходими за идентифициране на субекта на данни);
  - *Социална идентичност* – данни относно образование и допълнителна квалификация, трудова дейност и професионална биография;
  - *Семейна идентичност* – данни относно семейното положение на лицето;
  - *Икономическа идентичност* – информация за номер на банкова сметка, данни относно имотното и финансово състояние на лицето, участието и/или притежаването на дялове или ценни книжа на дружества и други, изискуеми с оглед преценка на изискванията за съвместимост за съответната длъжност;
  - *Лични данни относно съдебното минало на лицето* (свидетелство за съдимост в зависимост от длъжността);
  - *Данни за здравословно състояние* – медицинско свидетелство, данни, съдържащи се в болнични листове, представяни от самите служители като субекти на данните, решения на ТЕЛК/НЕЛК и др.п.
5. **Регистър “Контрагенти и партньори“**, в който се вписват следните видове лични данни:

- *Физическа идентичност* – имена, паспортни данни (ЕГН, номер на лична карта, дата и място на издаване, адрес, телефон за връзка и други необходими за идентифициране на субекта на данни, електронна поща,);
- *Икономическа идентичност* – обща банкова информация, информация за номер на банкова сметка, ДДС номер;

6. Регистър **„Международна дейност и контакти с организации, с които ЦЕНТЪР ЗА ОБУЧЕНИЕ НА АДВОКАТИ „КРЪСТЮ ЦОНЧЕВ“ осъществява сътрудничество“**, воден на основание чл. 4, т.2 от Наредба № 4/2006 Наредба № 4/2006 г. на ВАДвС за поддържане и повишаване квалификацията на адвокатите и адвокатите от Европейския съюз вр. с чл. 28, ал. 1 и 2 вр. с чл. 27 от Закона за Адвокатурата, в който се вписват следните видове лични данни:

- *Физическа идентичност* – имена, паспортни данни (личен номер на адвоката, номер на лична карта, дата и място на издаване, адрес, телефон за връзка, електронна поща, адвокатска колегия);
- *социална идентичност-образование, адвокатски стаж, информация за професионална квалификация образование, данни относно допълнителна квалификация и професионална биография.*
- *Икономическа идентичност* – информация за номер на банкова сметка, банкова информация, и др.п.;

7. Регистър **„ДНЕВНИЦИ на проведени обучения и АНКЕТНИ ПРОУЧВАНИЯ за ефективност на проведените обучения“**, воден на основание чл. 4, т.2 от Наредба № 4/2006 Наредба № 4/2006 г. на ВАДвС за поддържане и повишаване квалификацията на адвокатите и адвокатите от Европейския съюз вр. с чл. 28, ал. 1 и 2 вр. с чл. 27 от Закона за Адвокатурата. Регистърът съдържа лични данни на: обучаваните адвокати, младши адвокати, адвокати от ЕС, кандидати за адвокати в различни форми на обучение – дневна присъствена или самостоятелна чрез дигитално обучение;

В регистъра се съдържат следните групи данни:

- *физическа идентичност* – трите имена, Личен номер на адвоката, Адвокатска колегия, личен номер на адвоката, телефони, електронна поща, адрес на кантората;

8. Регистър **„ On-line“ обучения, дистанционни форми на обучения и обучения чрез lifecStream излъчване“**, воден на основание чл. 4, т.2 от Наредба № 4/2006 г. на ВАДвС за поддържане и повишаване квалификацията на адвокатите и адвокатите от Европейския съюз вр. с чл. 28, ал. 1 и 2 вр. с чл. 27 от Закона за Адвокатурата

- *физическа идентичност* – образ, трите имена, Личен номер на адвоката, телефони, електронна поща, Адвокатска Колегия;

9. Регистър „**Кандидати за работа**“, воден на основание КТ, КСО, Закона за адвокатурата и Наредба № 4/2006 г. на ВАДВС за поддържане и повишаване квалификацията на адвокатите и адвокатите от Европейския съюз вр. с чл. 28, ал. 1 и 2 вр. с чл. 27 от Закона за Адвокатурата

- *физическа идентичност – образ, трите имена, ЕГН, лична карта, адрес по лична карта, телефони, електронна поща, Адвокатска Колегия /ако е приложимо/, дата на раждане;*
- *социална идентичност- образование, адвокатски стаж, трудов и осигурителен стаж, информация за професионална квалификация образование, данни относно допълнителна квалификация и професионална биография, свидетелство за правоуправление на МПС.*
  - *Икономическа идентичност – информация за номер на банкова сметка, банкова информация, и осигурителна информация др.п.;*
  - *Съдебно минало – свидетелство за съдимост,*

10. Регистър „ **Управителен Съвет** “ , воден на основание ЗЮЛНЦ, КТ, КСО, Закона за адвокатурата и Наредба № 4/2006 г. на ВАДВС за поддържане и повишаване квалификацията на адвокатите и адвокатите от Европейския съюз вр. с чл. 28, ал. 1 и 2 вр. с чл. 27 от Закона за Адвокатурата

- *физическа идентичност –трите имена, ЕГН, данни за номер на лична карта, адрес по лична карта, телефони, адрес на кантората, електронна поща, Адвокатска Колегия, дата на раждане;*
- *социална идентичност- образование, адвокатски стаж, информация за професионална квалификация образование, данни относно допълнителна квалификация и професионална биография, данни за придобита научна докторска степен по правни науки.*
- *Икономическа идентичност – информация за номер на банкова сметка, банкова информация, осигурителна информация, и др.п.;*
- *Съдебно минало – свидетелство за съдимост*

11. **Регистър „Дарения и Дарители“**, воден на основание Наредба № 4/2006 г. на ВАДВС за поддържане и повишаване квалификацията на адвокатите и адвокатите от Европейския съюз

- *физическа идентичност –трите имена, ЕГН, данни за номер на лична карта, адрес по лична карта, дата на раждане;*
- *Икономическа идентичност – информация за номер на банкова сметка, банкова информация, счетоводна отчетност, разходно- оправдателни документи*

**Чл. 29.** За обработване на данните от регистрите по чл. 28, ЦЕНТЪР ЗА ОБУЧЕНИЕ НА АДВОКАТИ „КРЪСТЮ ЦОНЧЕВ“ води Регистър на дейностите по обработка по образец, съгласно **Приложение № 6**.

## **V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ЛИЦАТА, ОБРАБОТВАЩИ ЛИЧНИ ДАННИ**

**Чл. 30.** (1) Длъжностно лице по защита на данните се определя от Ръководството на САК.

(2) Длъжностно лице по защита на данните има следните правомощия и длъжностни задължения:

1. осигурява организацията по водене на регистрите, съгласно предвидените мерки за гарантиране на адекватна защита;
2. следи за спазването на конкретните мерки за защита и контрол на достъпа съобразно спецификата на водените регистри с лични данни;
3. осъществява контрол по спазване на изискванията за защита на регистрите съобразно действащото законодателство и настоящите вътрешни правила;
4. поддържа връзка с Комисията за защита на личните данни относно предприетите мерки и средства за защита на регистрите и подадените заявления за предоставяне на лични данни;
5. контролира спазването на правата на потребителите във връзка с регистрите и програмно-техническите ресурси за тяхната обработка;
6. специфицира техническите ресурси, прилагани за обработка на личните данни;
7. следи за спазване на организационната процедура за обработване на личните данни, включваща време, място и ред при обработване, чрез регистрация на всички извършени действия с регистрите в компютърната среда;
8. определя ред за съхраняване и унищожаване на информационни носители;
9. определя ред при задаване, използване и промяна на пароли, както и действията в случай на узнаване на парола и/или криптографски ключ;
10. определя правила за провеждане на редовна профилактика на компютърните и комуникационните средства, включваща и проверка за вируси, за нелегално инсталиран софтуер, на целостта на базата данни, както и архивиране на данни, актуализиране на системната информация и др.;
11. провежда периодичен контрол за спазване на изискванията по защита на данните и при открити нередности взема мерки за тяхното отстраняване;
12. води регистър на дейностите по обработване на лични данни в САК съгласно образца в Приложение № 6.

**Чл. 31.** Служителите на ЦЕНТЪР ЗА ОБУЧЕНИЕ НА АДВОКАТИ „КРЪСТЮ ЦОНЧЕВ“ са длъжни:

1. да обработват лични данни законосъобразно и добросъвестно;
2. да използват личните данни, до които имат достъп, съобразно целите, за които се събират, и да не ги обработват допълнително по начин, несъвместим с тези цели;
3. да актуализират при необходимост регистрите на личните данни в това число и като събират информация от Единния Регистър на адвокатите, воден от ВАДВС;

4. да заличават или коригират личните данни, когато се установи, че са неточни или непропорционални по отношение на целите, за които се обработват;
5. да поддържат личните данни във вид, който позволява идентифициране на съответните физически лица за период не по-дълъг от необходимия за целите, за които тези данни се обработват.

**Чл. 32.** (1) За неспазването на разпоредбите на настоящите Вътрешни правила служителите носят дисциплинарна отговорност.

(2) Ако в резултат на действията на съответен служител по обработване на лични данни са произтекли вреди за ЦЕНТЪР ЗА ОБУЧЕНИЕ НА АДВОКАТИ „КРЪСТЮ ЦОНЧЕВ“ или за трето лице, същото може да потърси отговорност по реда на общото гражданско законодателство.

## **VI. ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**Чл. 33.** Всички служители на ЦЕНТЪР ЗА ОБУЧЕНИЕ НА АДВОКАТИ „КРЪСТЮ ЦОНЧЕВ“ са длъжни да се запознаят с настоящите Вътрешни правила и да ги спазват ежедневно при изпълняване на заемната от тях длъжност и възложената им работа.

**Чл. 34.** (1) За всички неуредени в настоящите Вътрешни правила въпроси, са приложими разпоредбите на Общия регламент относно защитата на данните (ЕС) 2016/679, приложимото право на Европейския съюз и законодателството на Република България относно защитата на личните данни,.

(2) Приложение към настоящите Вътрешни правила са образци на следните документи, съставяни при и по повод обработката на лични данни:

- **Приложение № 1** – Декларация-съгласие за обработка на лични данни (която се подписва, когато обработването не се извършва на друго основание, предвидено в чл. 6 от Регламент 2016/679);

- **Приложение № 2** – образец Протокол за задължителен инструктаж за запознаване с правилата за Противопожарна безопасност;

- **Приложение № 3** – образец на Протокол за унищожаване на лични данни и носители на лични данни.

- **Приложение № 4** – Споразумение за обработка на данни;

- **Приложение № 5** - Протокол за преминато обучение по защита на личните данни и инструктаж за приложимите в ЦЕНТЪР ЗА ОБУЧЕНИЕ НА АДВОКАТИ „КРЪСТЮ ЦОНЧЕВ“ правила и мерки за защита на личните данни;

- **Приложение № 6** – Регистър на дейностите по обработка;

**Чл. 36.** Настоящите вътрешни правила са приети с решение от .....г. на Управителния Съвет.

**ПРЕДСЕДАТЕЛ НА ФОНДАЦИЯ  
ЦЕНТЪР ЗА ОБУЧЕНИЕ НА АДВОКАТИ „КРЪСТЮ ЦОНЧЕВ“:**

.....  
(адв.ЙОРДАН ЙОРДАНОВ)

