

## ОБЩИНА САМОКОВ

2000 Самоков, ул. „Македония“ №34, тел.: 0722/66630, 0722/66631, 0722/66632 и 0889 199  
230, факс: 0722/ 60050,  
e- mail: [samokov@samokov.bg](mailto:samokov@samokov.bg) ; [obsh\\_sam@mail.bg](mailto:obsh_sam@mail.bg)  
[www.samokov.bg](http://www.samokov.bg)



**GDPR** ПОЛИТИКА ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

Утвърдил:

Владимир Георгиев

Кмет на Община Самоков

### ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ОБРАБОТВАНЕ, СЪХРАНЕНИЕ И ЗАЩИТА НА ЛИЧНИ ДАННИ ПРИ ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЕ В СГРАДАТА НА ОБЩИНА САМОКОВ И ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНИ МЕСТА НА ТЕРИТОРИЯТА ОБЩИНА САМОКОВ

#### I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ.

**Чл.1. /1/** С настоящите Вътрешни правила за обработване, съхранение и защита на лични данни при видеонаблюдение в сградата на община Самоков и видеонаблюдение на обществени места на територията община Самоков /наричани за краткост „Вътрешни правила“, се определя редът за обработване, съхранение и защита на лични данни, които се създават чрез използването на системата за видеонаблюдение в сградата на общинската администрация и прилежащите ѝ зони, както и при видеонаблюдение на обществени места на територията на общината.

**/2/** Използваните камери са стационарни и не позволяват проследяване на лицата от близо.

**/3/** Настоящите Вътрешни правила имат за цел да уредят:

1. Правилата за получаване, обработване и съхранение на личните данни;
2. Реда за поддържане и защита на личните данни;
3. Правата и задълженията на лицата, които обработват личните данни в процеса на видеонаблюдение;

4. Реда за реализиране правото на информираност на физическите лица, чиито лични данни се събират и съхраняват в процеса на видеонаблюдение;
5. Реда за реализиране правото за достъп на граждани и държавни органи до личните данни, които се събират, обработват и съхраняват в процеса на видеонаблюдение.

**Чл.2. /1/** Настоящите Вътрешни правила имат за цел да създадат такава правна форма и организация в процеса на обработване и съхранение на личните данни при видеонаблюдение, която да гарантира в пълна степен тяхното опазване от неправомерен достъп, изменение или разпространение, случайно или незаконно унищожаване, случайна загуба, както и от други незаконни форми на обработване.

*/2/* Настоящите Вътрешни правила са в съответствие със ЗЗЛД, Кодекса на труда, ЗМСМА и подзаконовите нормативни актове по тяхното прилагане.

*/3/* Всички форми на заснемане, записване и други, накърняващи етичните правила и засягащи човешкото достойнство, са в противоречие със ЗЗЛД и чл.127, ал. 2 от КТ.

**Чл.3. /1/** Настоящите Вътрешни правила се прилагат по отношение на администратора, община Самоков и лицата, обработващи лични данни, свързани с видеонаблюдението и с достъп до тези данни: Дежурни по ОБНС, секретаря на община Самоков и РУ на МВР Самоков.

*/2/* Настоящите Вътрешни правила се прилагат по отношение на всички служители, контрагенти и посетители на сградата на Община Самоков, както и на преминаващите лица в обхвата на видеонаблюдението, чиито лични данни са събирани и съхранявани.

## **II. ДЕЙСТВИЕ НА ПРАВИЛАТА ПО ОТНОШЕНИЕ НА ЛИЦАТА И МЕСТАТА.**

**Чл. 4. /1/** Община Самоков определя обхвата на наблюдаваните обекти и територии.

*/2/* При видеонаблюдение в сградата на община Самоков се наблюдават: сградата на общинската администрация и прилежащите ѝ територии, както и паркингите на общината.

*/3/* При видеонаблюдение на обществени места на територията община Самоков се наблюдават: натоварени кръстовища и площадни пространства.

### **III. ЛИЧНИ ДАННИ, ОБРАБОТВАНИ И СЪХРАНЯВАНИ В ПРОЦЕСА НА ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЕ.**

**Чл.5. /1/** В процеса на видеонаблюдение се съхраняват всички лични данни, получени чрез автоматично денонощно видеонаблюдение (видео образ) за движението на граждани при посещението им на обществените места по чл.4, ал. 3, както и служители и посетители в коридорите и към подходите на община Самоков, и помещения с определен статут.

**/2/** Записите с видео образи се съхраняват на обособено място на NVR, в заключено помещение с ограничен достъп.

**/3/** Служителите и гражданите, посещаващи обекти с видеонаблюдение, се уведомяват за това от поставени на видно място информационни табла.

**Чл. 6. /1/** Личните данни са необходими за опазване на обществения ред и сигурност на гражданите, за предоставяне на необходимата информация на компетентните държавни органи, както и за дейността на община Самоков като работодател.

**/2/** Личните данни се предоставят на основание изпълнение на нормативните актове, регламентиращи необходимостта от предоставяне на лични данни.

### **IV. ОБРАБОТВАНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ.**

**Чл.7. /1/** Обработването на лични данни в процеса на „Видеонаблюдение“ е всяко записване, употребяване, възпроизвеждане, използване във връзка с обработването на други видове данни, актуализиране, поддържане и т. н., на събраните лични данни.

**/2/** По смисъла на настоящите Вътрешни правила обработването е текущо, всекидневно (24 часа, 7 дни в седмицата) и в рамките на определения срок.

**/3/** Всекидневното обработване и обработване в рамките на определения срок на личните данни се осъществява от служителите, оторизирани да обработват данните.

**/4/** Обработваните лични данни се обявяват за служебна тайна и се забранява тяхното разпространяване на трети лица под каквато и да е форма.

**/5/** Забранява се на служители, извън упълномощените, да обработват личните данни свързани с „Видеонаблюдение“.

**Чл. 8. /1/** В случай, че се налага да се пренасят документи/записи, съдържащи лични данни от „Видеонаблюдение“, от една структура в друга, това става след

разпореждане на секретаря на община Самоков, чрез куриер – определен от секретаря на общината, като:

1. Носителите, съдържащи лични данни се криптират и се пренасят в запечатани пликове. Поставянето в плика и неговото запечатване се прави лично от служителя обработващ данните, който има право на достъп до съответните данни.
2. Отварянето на плика се прави лично от лицето, което има достъп до съответните данни и за което е предназначен плика, след като куриера се увери че ги предава на правилното лице.
3. Забранява се поставянето, запечатването на пликовете, както и тяхното отваряне да се прави от лица, които нямат право на достъп до съответните лични данни.
4. Забранява се поставянето, запечатването на пликовете, както и тяхното отваряне, да се прави в присъствието на лица, които нямат законно основание за достъп до съответните лични данни.

## **V. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ ОБРАБОТВАЩИ ЛИЧНИ ДАННИ ВЪВ ВРЪЗКА С ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЕТО**

**Чл.9. /1/** Служители, обработващи лични данни при видеонаблюдение в сградата на община Самоков са лицата, отговарящи за видеонаблюдение и лицата, имащи достъп до резултатите от видеонаблюдението, както и секретар на община Самоков.

**/2/** Служителите, обработващи лични данни са задължени:

1. Да обработват и съхраняват добросъвестно личните данни, като спазват изискванията на ЗЗЛД и предотвратяват тяхното разпространение, или узнаване от лица, които нямат право на това.
2. Да поддържат личните данни във вида на тяхното създаване за срок не по-дълъг от необходимия за целите, за които тези данни се обработват.
3. 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.
4. Да обработват персонално данните.

5. След обработването на документи и други материали, съдържащи лични данни, да ги поставят на определените за това места и да се придържат към принципа „всичко, което не е изрично разрешено – е забранено“.
6. Да актуализират регистъра на личните данни (при необходимост и при възлагане от страна на компетентен служител).
7. Да реализират правото на достъп на лицата до обработваните лични данни.
8. Да подпомагат община Самоков в отношенията с Комисията за лични данни.
9. Да спазват реда за съхраняване и унищожаване.

**/3/** На служителите, обработващи личните данни е забранено да изнасят видеозаписи от охранителни камери, както и снимането, правенето на аудио и видео записи от компютрите или мониторите с телефони или други технически устройства.

**/4/** Като разпространяване на информация се счита и коментирането на въпроси, свързани с видеонаблюдението с външни лица, или със служители на други дирекции и отдели, които нямат нужните правомощия.

**/5/** Забраната важи и за изнасяне на документи и файлове от работните места на служителите, обработващи лични данни при видеозаснемане.

**/6/** Умишлени действия на служителите по отношение на обработваните лични данни при видеозаснемане могат да имат криминален характер, ако водят до имуществени и други вреди за община Самоков, а извършителите попадат под ударите на ЗЗЛД, КТ и НК.

**/7/** При установяване на умишлени действия, на лицата ще бъде налагано най-строго административно наказание и търсена съдебна отговорност.

**/8/** Всички данни от процеса на видеонаблюдение, които представляват лични данни по смисъла на ЗЗЛД и стават достояние на обработващите ги служители, при, или по повод изпълнението на техните задължения, са служебна тайна и не се разпространяват под каквато и да било форма.

**/9/** Служителите, обработващи личните данни носят отговорност пред Община Самоков и съответното физическо лице – субект на данните, за причинени в резултат на неправомерни действия, или бездействия, имуществени и неимуществени вреди.

**/10/** Ако в резултат на действията на съответния служител, който обработва лични

данни, са произтекли вреди за трето лице, същото може да потърси отговорност по реда на общото гражданско законодателство, или по наказателен ред, ако стореното представлява по-тежко деяние, за което се предвижда наказателна отговорност.

## **VI. ИНФОРМИРАНЕ НА ЛИЦАТА, ЧИИТО ЛИЧНИ ДАННИ СЕ ОБРАБОТВАТ ПРИ ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЕ.**

**Чл.10. /1/** Община Самоков има задължение да информира всяко лице преди да събере неговите лични данни за/при определени обстоятелства.

**/2/** Община Самоков е длъжна да информира физическите лица за извършваното видеонаблюдение чрез информационни табели, поставени на подходящи места и Съобщение за поверителност.

**/3/** Личните данни се предоставят доброволно от лицата при влизането им в сградата на Община Самоков или при преминаването през обществените места с видеонаблюдение.

## **VII. СЪХРАНЯВАНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ.**

**Чл.11. /1/** Съхраняването на личните данни, събрани чрез видеонаблюдение се извършва съгласно Вътрешни правила за съхранение и унищожаване на лични данни.

**/2/** Съхраняването на личните данни се извършва на NVR, като достъпът е защитен с парола.

**/3/** Достъп имат само служителите, ползващи тези данни в качеството им на лица обработващи личните данни.

**/4/** Паролата за достъп е индивидуална и позволява проследимост на извършените действия.

**/5/** Софтуерните продукти, които се ползват при обработването на личните данни, са адаптирани към специфичните изисквания на ЗЗЛД и съдържат антивирусни програми.

## **VIII. АРХИВИРАНЕ И УНИЩОЖАВАНЕ.**

**Чл. 12. /1/** Архивирането на личните данни на NVR става ежедневно.

**/2/** Получените видеозаписи се съхраняват:

а ) При видеонаблюдение на обществени места на територията община Самоков - съхраняват се видеофайлове за срок до 10 дни;

б) При видеонаблюдение в сградата на община Самоков и прилежащите и територии – до 10 дни.

/3/ Унищожаването става чрез автоматично препокриване на записа.

/4/ Видеозаписите, съдържащи данни за извършено нарушение на обществения ред или престъпление, се предават по съответния ред на правоохранителните органи.

/5/ Помещението, в което се намира NVR от видеонаблюдението е сигурна зона със собствено заключване и ограничен достъп на физически лица.

## **IX. ДОСТЪП ДО ЛИЧНИ ДАННИ.**

**Чл.13.** /1/ Право на достъп до данните от видеонаблюдението имат:

а) Администраторът на лични данни, при упражняване на своите правомощия по ЗМСМА, Кодекса на труда, ЗЗЛД и др. нормативни документи.

б) Лицата, обработващите и операторите на лични данни - служителите осъществяващите технически операции по обработката и контрол на данните.

в) Представителите на държавни органи, надлежно легитимирани се със съответни документи / писмени разпореждания на съответния орган/, в които се посочва основанието и имената на лицата, на които е необходимо да се осигури достъп до личните данни.

/2/ Всяко лице, чиито лични данни се обработват при „ Видеонаблюдение“ има право на достъп до тях по реда определен в Съобщение за поверителност на личните данни, създадени чрез системата за видеонаблюдение на община Самоков и в съответствие с Процедура за упражняване на права на субектите на данни на община Самоков.

/3/ Достъп до личните си данни имат всички физически лица, обект на видеонаблюдение, в случай че определеното време за съхранение не е изтекло.

**Чл.14.** /1/ Достъп до лични данни от видеонаблюдение имат всички публични и съдебни органи, които по силата на закон или специален нормативен акт имат право на такъв достъп.

/2/ Община Самоков е длъжна да осигури поискания от органите по ал.1 и в кръга на техните компетентности достъп до личните данни от видеонаблюдението, без писмено или устно разрешение от страна на техния титуляр.

*/3/* В случаите, когато по дела, водени от или срещу община Самоков има назначени съдебни експертизи, достъп на съответното вещо лице се допуска само при представяне на съдебно удостоверение, в което се посочва видът и естеството на личните данни и на документите, които ги съдържат.

**Чл.15. /1/** Достъпът на публични или съдебни органи до личните данни става след уведомяване на секретаря на община Самоков (или упълномощен от него служител).

*/2/* Секретарят преценява законосъобразността на поискания достъп и го разрешава или забранява.

*/3/* Документите се предоставят лично на представителите на органите по ал.1 по начин, гарантиращ защитата на личните данни в тях.

*/4/* Представителите на органите по ал.1 реализират правото си на достъп в присъствието на упълномощен служител, който не възпрепятства дейността на компетентните органи, а реализира задълженията на община Самоков, свързани с опазването и защитата на предоставените лични данни по смисъла на ЗЗЛД.

## **Х. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ.**

§.1 Настоящите Вътрешни правила влизат в сила от датата на тяхното утвърждаване от кмета на община Самоков.

§. 2. Настоящите Вътрешни правила се актуализират своевременно при изменение в разпоредбите на ЗЗЛД, КТ и ЗМСМА, както и при изменение на обхвата на наблюдаваните обекти и територии, в срок до 30 дни от настъпване на основанието за актуализация.