

## Общ Регламент за Защита на Личните Данни (GDPR)

### Модул 2. Внедряване, теория, типови документи, workshop

Продължителност 8 учебни часа (еднодневен семинар);

9,30-11,00 h

**T1 – Кое превърна GDPR в Game changer; Принципи на обработване на лични данни и законосъобразност на процеса.** – Даниела Тойчева

**Анонс:** Защита на личните данни - въвеждане в законодателството на РБ, въвеждането в практиката на нов и единен европейски регламент за защита на лични данни, нов обхват на Регламента GDPR.

L1. Кога личните данни се обработват в съответствие с Регламента?

1.1. Законосъобразност – всички хипотези на допустимо обработване на лични данни.

WS1.

1.1. **Онагледяване** на всяко едно от основанията за допустимост на обработването с казуси от административната и съдебна практика;

- 1) Съгласието – едно от основанията за законосъобразност на процеса; има ли предимство пред останалите основания; степенуване и приоритет на основанията.
- 2) Разлики между обработването на данни на основание правомощия, предоставени на АЛД със закон и за реализиране на законните интереси на АЛД

1.2. **Обработка** за конкретни цели. Обработка на данни за цели различни от първоначално обявената хипотези и произнасяния на надзорния орган: становища и решения.

- 1) Специалните категории лични данни – забрана за обработване, изключения; трайната практика на КЗЛД и съда.
- 2) Точност и актуалност на обработването. Минималност на обработваните данни.
- 3) Предприемане на всички разумни мерки, за да се гарантира своевременното изтриване или коригиране на неточни лични данни, като се имат предвид целите, за които те се обработват („точност“); Подходящи, свързани със и ограничени до необходимото във връзка с целите, за които се обработват („свеждане на данните до минимум“);
- 4) Практически начини на коригиране на данните.

**T2 Права на субектите на лични данни и задължения на администраторите на лични данни** – Даниела Тойчева

#### L2.1.&WS2.1. Видове права на гражданите:

- 1) Право на информация, достъп: предложение за документ съдържащ необходимите законови реквизити;

- 2) Коригиране на данните: случаи, при които субектът има право да поиска от АЛД коригиране на личните данни; начини, с които се постига коригиране на данните; образци на документи;
- 3) Заличаване на данните: основания за упражняване на правото на изтриване /право да „бъдеш забравен“/; случаи, при които се изключва упражняване на правото на изтриване. Решения от практиката;
- 4) Ограничаване на обработването: Хипотези, при които субектът на данните има право да ограничи обработването;
- 5) Уведомление при пробив: съдържание на съобщението, което АЛД изпраща до надзорния орган/субекта на данните; случаи, при които не се изисква изпращане на съобщение до субекта на данните. Примерно съдържание на уведомление;
- 6) Оспорване на автоматична обработка;
- 7) Възражение срещу процеса на обработка: хипотези, примери.

### **L2.2.&WS2.2. Задължения на администратора**

- 1) Демонстрация на съответствие: мерки и политики за доказване на съответствие с настоящия регламент;
- 2) Сътрудничество с надзора: задължителни случаи; в условията на доброволност
- 3) Защита при проектиране; анонимизация; псевдоанонимизация; мерките, следвайки Наредба 1 от 30 януари 2013 г.
- 4) Оценка на въздействието: кога трябва да се извършва оценка на въздействието върху защита на данните; методология;
- 5) Предварителна консултация с надзорния орган: информация, която АЛД следва да предостави на надзорния орган при консултацията;
- 6) Регистри на дейностите по обработването: в кои случаи АЛД трябва да поддържа регистри на дейностите; таблица, съдържаща елементите на регистрите по обработване.

### **11,00-11,30 h Кафе-пуза**

11,30-13,00 h

**T3 – ДЛЗД и договор с него – Даниела Тойчева**

#### **L3.1.&WS3.1. Предложение за договор между АЛД и ДЛЗД и практически насоки за изготвяне.**

- 1) Задължителното назначаване на ДЛЗД – случаите;
- 2) Особенности на назначаването на ДЛЗД.
- 3) Задачи на ДЛЗД.

**T4 – Как да се договорят отношенията администратор-обработващ – Даниела Тойчева**

#### **L4.1.&WS4.1. Съдържание на договора между АЛД и обработващия**

- 1) Предмет на обработването;
- 2) Срок на договора и срок на обработването на данните; E
- 3) Естество на обработването;
- 4) Цел на обработването;
- 5) Вида на личните данни и категориите субекти на данните;

- 6) Правата и задълженията на обработващия.
- 7) Образец на изготвен договор.

### **13,00-14,00 h Обедна почивка**

14,00-15,30 h

**T5–Добри практики за упражняване правата на субектите на данни, с акцент трудово правни отношения- адвокат Доротея Смиленова**

**L5.1.** Информация, която трябва да бъде осигурена на субектите на данни и на служителите

**WS5.2.** Информирание на субектите на данни-кого, за какво, кога и как да информираме, информираност на служители. Практическа работа върху това как да изготвим уведомления за упражняване на правата на субектите на данни.

- 1) GAP анализ – понятие;
- 2) “Мапинг”-Анализ на личните данни и проследяване на процесите по обработване.

**T6 – Правна рамка за обработка на лични данни, с акцент трудови правни отношения – адвокат Доротея Смиленова**

**L6.1.**Основания за обработване на данни; Получаване на изрично съгласие; Права на субектите;

**WS6.1.**Избор на правно основание за обработване на лични данни, с акцент трудови взаимоотношения, легитимен интерес за обработване на лични данни. Определяне и документиране на най-подходящото правно основание; Практическа работа върху това как да изготвим валидно съгласие и оттегляне на съгласие;

### **15,30-16,00 h Кафе – пауза**

16,00-17,30 h

**T7-** Процес по обработка на лични данни при трудови правни отношения-пропорционалност – адвокат Доротея Смиленова

**L7.1.**Обработка по време на процеса на набиране на персонал, процеси на използването на ИКТ на работното място, свързани с времето и присъствието, видеонаблюдение, превозни средства, използвани от служители, трансфер към трети страни;

**WS7.1.** Практическа работа върху това как да изготвим уведомление за използването на ИКТ на работното място. Определяне на сроковете за обработване на данните на служителите във връзка с целите на обработването; Срокове за съхранение на личните данни, критерии за определяне на сроковете и документиране. Законосъобразно предаване на данни в трети държави.

**T8 –Технически и организационни мерки за защита на личните данни, обработка на данни**

**L8.1.**Технически и организационни мерки за защита на личните данни;

**WS8.1.**Стъпките, които трябва да предприемем, за да се приведем в съответствие с GDPR;

- 1) Технически мерки
- 2)Организационни мерки-правила при достъп до данните;
- 3)Договорна защита на личните данни;Практическа работа върху това как да определим вида на нужните ни политики и процедури, които да изготвим