

**РЕГИСТЪР НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ОБРАБОТВАНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ**  
на основание чл. 30 от Общия регламент относно защитата на данните

Администратор на личните данни: .....  
(наименование)

Координати за връзка с администратора: .....  
(адрес, електронен адрес)

Длъжностно лице по защита на данните: .....  
(име, длъжност, контакти)

Открит на ..... г.

Дата	Регистър с лични данни	Цели на обработване	Правно основание	Категории субекти	Категории лични данни	Категории получатели	Предаване в трети държави	Дейности по обработване	Срокове за изтриване	Общо описание на мерките
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)

Препоръки за попълване на регистъра:

В чл. 30, пар. 1 от Общия регламент относно защитата на данните е предвидена информацията в графи 3, 5, 6, 7, 8, 10 и 11. Поддържането на останалите графи е по преценка на администратора, но чрез тях се осигурява информация за своевременното актуализиране на съдържанието на регистъра и за извършваните дейности по обработване на лични данни.

Графа 1 е препоръчителна и се използва за отразяване на датата, на която са извършени съответните записи в регистъра.

Графа 2 е препоръчителна и се използва за посочване на регистъра с лични данни, за който се попълва информацията в следващите графи.

Графа 3 е задължителна и в нея се отразява целта/целите на обработването, осъществявано от администратора, например управление на човешките ресурси, финансово-счетоводна отчетност, сключване и изпълнение на договори, провеждане на благотворителни инициативи, осъществяване на видеонаблюдение с охранителна цел и др.

Графа 4 е препоръчителна и може да се използва за отразяване на правното основание, на което се обработват личните данни. Според тяхното естество това могат да бъдат едно или повече основания по чл. 6 и/или чл. 9 ОРЗД.

Графа 5 е задължителна и в нея се посочват категориите субекти на данни, например работници и служители, кандидати за работа, контрагенти, участници в инициативи, посетители и др.

Графа 6 е задължителна. Тя се използва за посочване на категориите лични данни, които се обработват от администратора за постигане на съответната цел. Например това могат да бъдат данни, свързани с физическата идентичност (име, ЕГН, номер на лична карта, дата и място на издаване, адрес, телефон за връзка), социалната идентичност (образование, квалификация, трудова дейност), семейната идентичност (семейно положение, имена на членовете на семейството), икономическата идентичност (имотно и финансово състояние), специални категории лични данни (данни за здравословно състояние, членство в синдикални организации), съдебно минало и др.

Графа 7 е задължителна. В нея се посочват категориите получатели, пред които са или ще бъдат разкрити личните данни, включително получателите в трети държави или международни организации. Това могат да бъдат държавни органи и публичноправни субекти (Националната агенция за приходите, Националния осигурителен институт и други с оглед правомощията им), органи на местното самоуправление, търговски партньори, обработващи лични данни и др.

Графа 8 е задължителна и се попълва в случай на предаване на лични данни на трета държава или международна организация и включва идентификация на тази трета държава или международна организация и отразяване на подходящите гаранции, използвани при предаването.

Графа 9 е препоръчителна предвид обстоятелството, че замисълът на регистъра е именно да отразява дейностите по обработване на лични данни, извършвани от администратора. Това могат да бъдат дейности като събиране, записване, организиране, предаване, разпространяване, съхраняване и други по смисъла на чл. 4, т. 2 ОРЗД.

Графа 10 е задължителна и се използва за посочване на определените срокове за изтриване на различните категории лични данни. Ако определянето на конкретен срок не е възможно, се посочват критериите, по които такива срокове ще бъдат определени.

Графа 11 е задължителна. В нея се посочва общото описание на прилаганите от администратора технически и организационни мерки. Мерките могат да бъдат групирани в следните насоки:

а) персонална защита – например поемане на задължение за опазване на поверителността на личните данни, извършване на обучения, тренировки на персонала и др.;

б) физическа защита – контрол на достъпа до помещения, способности за защита на инфраструктурата на автоматизираните информационни системи и др.;

в) документална защита – вътрешни правила за документооборота, за дейността и др.;

г) защита на автоматизираните информационни системи и/или мрежи – според специфичните условия за сигурност на системата и/или мрежата;

д) криптографска защита.