



Програма
„Учене през
целия живот“

Защита на неприкосновеността на работното място

Наръчник за служители

Защита на неприкосновеността на работното място

Защита на неприкосновеността на работното място

СЪДЪРЖАНИЕ

	Въведение	5
Глава 1	Търсене на работа	7
1.1.	Данни, необходими за процедурите по подбор на персонал	7
1.2.	Важността на съгласието	8
1.3.	Цел на обработването на лични данни от страна на работодателя	10
1.4.	Търсене на работа онлайн	10
1.5.	Агенции за подбор на персонал	11
Глава 2	Процедура по подбор	13
Глава 3	Период на изпълнение на служебните задължения (трудови и служебни правоотношения)	15
3.1.	Специфични въпроси, свързани с обработването на лични данни по време на трудовите/служебните правоотношения	15
3.2.	Право на достъп до информация срещу право на защита на личните данни	18
3.3.	Предоставяне на информация в публичното пространство с цел повишаване на професионалния и институционален имидж на работодателя	19
3.4.	Чувствителни лични данни на служителите, които работодателят (не) следва да обработва.	19
3.5.	Използване на вътрешнофирмени ресурси	20
3.6.	Техники и методи за наблюдение от страна на работодателя	23
Глава 4	Прекратяване на трудовите правоотношения и защита на личните данни	27
4.1.	Обработване на данни на бивши служители	27
4.2.	Трансфер на лични данни между бившия и настоящия работодател	28
4.3.	Електронна поща, мобилни телефони и други електронни устройства, съдържащи лични данни	28
4.4.	Прекратяване на трудовото правоотношение чрез съдебно решение и обработване на лични данни	29
Глава 5	Права на служителите и надзорните органи като помощник	31
5.1.	Основни права на служителите	31
5.2.	Надзорните органи като помощник	33
	Речник на термините	37
	Органи по защита на данните, участващи в проекта	39

ВЪВЕДЕНИЕ

Публикацията „Защита на неприкосновеността на работното място. Наръчник за служители“ е резултат от сътрудничеството между надзорните органи по защита на данните на четири държави - България, Полша, Хърватия и Чехия, които си партнираха в рамките на проект „Повишаване на осведомеността по въпросите, свързани със защитата на личните данни на служителите, работещи в ЕС”, номер LLP-2012-LEO-MP-50.

В наши дни личните данни притежават значителна икономическа стойност, измерима в милиарди евро. Събирането, обработването и трансферирането на данни до различни лица или компании се превърна в мащабен бизнес, чийто основен продукт са личните данни. Това може да са също така Вашите лични данни. Ето защо е важно да знаете с кого споделяте личните си данни и какво може да се случи с тях.

Поради тази причина в настоящата публикация се опитахме да сравним различните практики, които се прилагат в страните, партньори по проекта, и да идентифицираме общи правила и принципи в сферата на защита на данните, които да са приложими във всички страни, членки на ЕС, или поне в повечето от тях.

Този наръчник е предназначен за хората, които търсят работа или вече работят в частния или публичния сектор. Имайки предвид, че работата на държавна служба се регулира различно във всяка страна членка, информацията в публикацията се отнася до държавните служители дотолкова, доколкото националните нормативни актове не постановяват нещо друго.

Публикацията покрива целия период на служебни правоотношения – от търсенето на работа, директно или чрез агенция посредник, през интервюто за работа, до самото назначаване на определената позиция и изпълнението на служебните задължения. Тя също засяга и темата за обработването на личните данни на служителите след прекратяване на трудовите правоотношения, както и правата на служителите и ролята на надзорните органи по защита на данните. В края ще намерите кратък речник с пояснения на използваните термини. Публикацията представя основните принципи и правила, действащи на Европейския трудов пазар, но обръща внимание и на важни специфики в конкретните страни, членки на ЕС, които си партнират по проекта.

Надяваме се, че този наръчник ще Ви помогне да се сдобие с цялостен поглед върху правилата за защита на личните данни в сферата на заетостта, на задълженията на работодателите и на други субекти, като агенциите за подбор на персонал, както и информация за правата на субектите на данни (служители – бивши и настоящи, и кандидати за работа) и начините за тяхното упражняване. Вярваме, че тази публикация ще бъде полезна за всички заинтересовани страни.

Глава 1

Търсене на работа

Въпреки че правната рамка в сферата на защитата на личните данни във всички страни, членки на ЕС, е базирана на общи, фундаментални принципи, някои отделни нейни аспекти се различават в отделните страни. По тази причина, ако имате намерение да търсите работа в друга страна от ЕС, е добре да се запознаете с основните разпоредби, касаещи защитата на личните данни там. Запомнете, независимо дали търсите работа сам или използвате услугите на посредник, Вие имате право Вашите лични данни да бъдат защитени.

1.1 Данни, необходими за процедурите по подбор на персонал.

Търсенето на работа, независимо от начина, по който се извършва, винаги включва разкриване на лични данни пред редица институции или организации, които са адресат на Вашата кандидатура. По време на този процес единствено данни, които са нужни за процедурата по подбор, следва да бъдат разкривани. Това означава, че данните трябва да са важни и съществени по отношение взимането на решение за наемане на дадено лице. С други думи, недопустимо е потенциалният работодател да изисква от търсещите работа твърде много данни или данни, които не са относими към процеса на взимане на решение за наемане, както и данни, които навлизат твърде дълбоко в личната сфера на лицата, когато е възможно нужната информация да бъде придобита с по-малко вмешателство в личното пространство.

Какви данни да включва в автобиографията си?

По правило лицата вписват в автобиографиите си данни, които могат да бъдат класифицирани като: 1) идентификационни (име, фамилия, дата на раждане); 2) данни за контакт (адрес по местоживееене, телефонен номер, електронна поща); и 3) информация за образование, умения, професионален опит (придобити квалификационни степени, участия в обучения и курсове, предишни работодатели, работни позиции и длъжностни характеристики). Като цяло решението каква точно информация следва да се включи в автобиографията Ви е лично Ваше. Въпреки това е препоръчително да избягвате включването в нея на ненужни данни, които не се отнасят към процеса по подбор (например семеен статус, ЕГН, хобита и интереси, които нямат връзка с желаната позиция).

Има ли данни, които потенциалният ми работодател не може да изиска?

Потенциалният работодател няма право да изисква и обработва лични данни, за които няма правно основание (не съществуват нормативни актове, позволяващи му да събира тези данни¹), както и данни които не са адекватни или относими към процеса на тяхната обработка, например за взимането на решение за назначаване на даден служител

¹ Лицата, търсещи работа в Република Полша, ще намерят нормативните основания в Член 22¹ § 1 от Кодекса на труда.

(информация за семейно положение, за деца и планирани деца, сексуална ориентация, досегашно възнаграждение, религиозни възгледи, вярвания, политически пристрастия).

Какво да направя ако обхвътът на данните, които се изискват от мен е много обширен, а правното основание и целта за тяхното събиране не са достатъчно ясни ?

Ако Вашият бъдещ работодател изисква от Вас да попълните конкретна форма за кандидатстване, то той трябва да Ви информира дали отговорите на въпросите са задължителни или не (например като ги маркира със знак). В случай че съществува правно основание за събиране и обработване на данните, то той трябва да го посочи. Ако работодателят не може да докаже правно основание или не даде отговор на въпросите Ви, имате право да откажете предоставянето на тази информация.

Къде трябва да търся информация относно обработването на личните ми данни?

Всеки администратор на лични данни, на който разкривате данните си (например агенция за подбор на персонал или компанията, в която кандидатствате), е длъжен да Ви сподели следната информация:

- идентичност (пълно наименование и адрес по регистрация);
- целта на събиране на данните;
- получателите на данните, в случай че са известни към момента на събирането;
- правото Ви на достъп до данните и правото Ви на коригиране на данните;
- дали отговорите на въпросите са задължителни и правното основание за обработване, в случай че го има.

Те трябва да са ясни и леснодостъпни (например на сайта на администратора на лични данни).

Същите принципи трябва да се спазват и по време на интервюто за работа. Ако имате съмнения относно исканията на работодателя за определена лична информация, не се безпокойте да задавате въпроси.

Ако търсите работа в някоя от институциите на Европейския съюз, можете да намерите необходимата информация на сайта на Европейската служба за подбор на персонал, секция „Защита на личните данни в условията на открита конкуренция“

Следва ли да отговарям на обяви за работа, в които липсва информация относно работодателя и е посочена единствено електронната му поща?

Не. Работодатели, които събират лични данни на кандидати за работа (автобиографии, мотивационни писма) са длъжни да се идентифицират.

1.2. Важността на съгласието.²

Съгласието на физическите лица е едно от правните основания, позволяващи на администратора на лични данни да ги обработва. То може да бъде изразено в писмена или устна форма. Някои компании изискват от кандидатите да включат в автобиографиите си съгласие за обработване на личните им данни за целите на подбора. Като цяло, ако

² За дефиниция на „съгласие“ вижте речника с термини.

изпращате Вашата автобиография директно на Ваш потенциален работодател, в отговор на конкретна обява за работа, можете, но не е изрично необходимо, да изразите съгласие за обработване на личните Ви данни. Въпреки това съществуват ситуации, когато съгласието може да е необходимо.

Кога е нужно да включа в автобиографията си съгласие за обработване на личните ми данни за целите на подбора?

Препоръчително е да дадете Вашето съгласие за бъдещо обработване на личните Ви данни, ако искате потенциалният Ви работодател да задържи Вашата автобиография и да я използва при бъдещ подбор на персонал. В противен случай работодателят може да е задължен от действащото национално законодателство да заличи Вашите лични данни след изтичане на валидността на обявата за работа. Запомнете, че във всички случаи трябва да става ясно, че Вашето съгласие позволява на администратора да вкара личните Ви данни в неговата база данни за целите на подбора. Друга ситуация, когато съгласието е нужно, е когато използвате услугите на агенция за подбор на персонал и бихте искали да се регистрирате в базата данни на въпросната агенция. В такъв случай винаги трябва да дадете съгласието си за обработване на личните Ви данни. освен това, ако искате да разкриете на бъдещия си работодател чувствителни лични данни³ (които касаят здравето Ви например) е необходимо наличието на Вашето изрично съгласие, в случай, че не съществува друго правно основание за обработване. В някои държави, като например Полша, съгласието трябва да бъде дадено в писмена форма

Как трябва да изглежда съгласието?

Всяко изразяване на съгласие трябва да съдържа отговор на следните въпроси: какви данни засяга то, кой може да обработва тези данни и за какви цели. Добре е да знаете, че съгласието Ви може да има времеви ограничения.

Например:

“Давам своето съгласие лицето X да обработва личните ми данни, които са включени в автобиографията ми, само и единствено за целите на подбора на асистент-мениджър, обява за работа № АБВГ.”

“Давам своето съгласие на лицето X да обработва моите лични данни, включително чувствителни лични данни, които се намират в кандидатурата ми за позицията на, за период от една година.”

“Давам своето съгласие на лицето X да обработва личните данни от моята автобиография за целите на подбора на персонал за настоящата и бъдещи свободни позиции.”

“Давам своето съгласие личните данни, посочени по-горе, да бъдат въведени в базата данни на Агенция за подбор на персонал X и да бъдат обработвани от нея за целите на намирането на подходяща за мен работна позиция.”

³ За определение на „чувствителни лични данни“ вижте речника с термини.

Мога ли да оттегля съгласието си?

Да. Можете да оттеглите съгласието си за обработване на лични данни за целите на наемането на работа по всяко време! В такъв случай данните Ви трябва да бъдат заличени, освен ако законът не постановява друго.

1.3. Цел на обработването на лични данни от страна на работодателя.

Потенциалният работодател трябва да използва данните, събрани от кандидатите за работа, само за целта на вземане на решение дали да назначи дадено лице на работа. Ако тази цел вече не е актуална, той трябва да унищожи събраните данни. Работодателят няма право да използва данните, съдържащи се в автобиографиите на лицата, за други цели, например за директен маркетинг.

1.4. Търсене на работа онлайн.

Ако работодателят събира автобиографии на кандидати по интернет (например чрез официалния си сайт или електронна поща), техническите и организационни мерки за защита на данните, които той прилага в случая, трябва да са адекватни на рисковете и на категориите данни. Това важи и за сайтове, които не са потенциални работодатели, а само посредници между двете страни. Те също трябва да изпълняват нормативно установените задължения за администраторите и обработващите лични данни.

Какви сайтове трябва да използвам, за да трансферирам данните си?

Най-напред използвайте само надеждни и проверени сайтове и се уверете, че обмяната на данни между Вас и сайта се извършва посредством криптирана връзка (наличие на https в адреса във Вашия браузър). Проверете кой е администраторът на лични данни в случая. Помнете, че автобиографията Ви разкрива голям набор от лични данни, които не трябва да достигат до неоторизирани за целта лица. За това проверете дали сайтът или електронната поща, които сте на път да използвате, са официално посочените от компанията, с която искате да се свържете.

Какво трябва да имам предвид преди да си кача автобиографията онлайн?

Има 4 основни правила:

1. Помнете, че качването на автобиографията Ви в интернет може да изисква настройване на акаунта ви, както и изразяване на съгласие за обработване на данните Ви от собственика на сайта. Преди да свършите това трябва внимателно да прочетете условията за ползване и правилата на сайта⁴, тъй като може да се окаже, че собственикът на сайта има намерение да използва данните Ви в своя изгода, например за маркетингови цели.
2. В автобиографията си включете само данни, които са релевантни и необходими за процедурата за подбор.
3. Имайте предвид, че публикувайки Вашата автобиография онлайн, Вие правите

⁴ Правилата на сайта съдържат информация за правата и отговорностите на собственика. Повечето сайтове имат и политика за поверителност, която Ви информира как се осъществява защитата на Вашите лични данни.

личните си данни публично достъпни. Това ги прави уязвими за злоупотреба (кражба на идентичност, спам, телефонен маркетинг). Помнете, че дори да премахнете Вашата автобиография от сайта, тя все още ще бъде достъпна в архивите на уеб търсачките. Поради тази причина търсете сайтове, които Ви позволяват да качите автобиографията си в анонимизирана форма (без да посочвате данни, които да Ви идентифицират, както и данни за контакт) – по този начин можете да изберете работодател, чиято оферта представлява интерес за Вас и да се свържете с него.

4. Винаги се запознавайте с настройките за поверителност на сайта, които използвате за търсене на работа. Повечето сайтове дават възможност сами да изберете настройките си.

1.5. Агенции за подбор на персонал.

Ако имате притеснения да търсите работа в ЕС самостоятелно, винаги можете да се обърнете към една от лицензираните агенции посредници, които да Ви помогнат в избора на професия или намирането на работа. Те могат да Ви осигурят различни услуги, например кариерна консултация или временна заетост. Ако желаете да използвате техните услуги, ще се наложи да предоставите своите лични данни.

Какви лични данни могат да бъдат събирани от агенциите за подбор на персонал?

По принцип агенциите за подбор на персонал могат да събират същия тип данни за целите на подбора като работодателите. Събраните лични данни винаги трябва да са пропорционални и да съответстват на целта, за която са били събрани.

Трябва ли да дам съгласието си личните ми данни да бъдат обработвани от агенцията посредник?

Да, ако агенцията няма никакво друго правно основание, за да обработва Вашите лични данни (например, ако в страната по регистрация няма правни разпоредби, които ѝ позволяват това). Съгласието може да бъде оттеглено по всяко време!⁵

За какви цели могат да бъдат използвани данните ми?

Агенциите за подбор на персонал могат да използват данните Ви за предоставяне на услуги, свързани с търсене на работа, а именно кариерни консултации, обучения, съдействие при намиране на работа.

Могат ли агенциите за подбор на персонал да трансферират данните ми към потенциалните работодатели?

Трансферът на лични данни представлява обработване на лични данни. Затова агенциите могат да трансферират данните Ви към трети лица (например национални или чуждестранни компании, търсещи да наемат служители), само ако съществува правно основание за това (например, ако имат Вашето съгласие). Всяка агенция за подбор на персонал, която обработва Вашите лични данни, е длъжна да Ви информира за получа-

⁵ За повече информация, моля вижте глава 1.2.

телите на тези данни или за техните категории.⁶

Препоръки

1. Избягвайте да включвате в автобиографията си данни, които не са необходими за процеса на подбор.
2. Помнете, че имате право да откажете разкриването на Ваши лични данни, ако няма правни основания, които Ви задължават да направите това.
3. Дайте своето изрично съгласие в случай че: 1) искате Вашите данни да бъдат обработвани и за целите на бъдещи процедури по подбор; 2) използвате услугите на агенция за подбор на персонал; 3) разкривате Ваши чувствителни лични данни за целите на подбора на персонал.
4. Помнете, че можете да оттеглите съгласието си по всяко време!
5. Уверете се, че разполагате с информация относно обработването на Вашите лични данни и администратора на данните, преди да ги разкриете.
6. Използвайте само надеждни и проверени сайтове за онлайн търсене на работа.
7. Помислете за сигурността на данните преди да качите автобиографията си в интернет – веднъж качена там, тя остава в мрежата, дори ако я премахнете от конкретния уебсайт!

⁶ Вижте също „Къде трябва да търся информация относно обработването на моите лични данни при наемане на работа?“.

Глава 2

Процедура по подбор

По време на процедурата по подбор Вашият работодател най-вероятно ще поиска да говори лично с Вас, за да провери дали наистина сте точния човек за работата (например чрез интервю, психологически тест или изпит). Този процес включва събирането на лични данни.

Какви данни могат да бъдат събирани по време на интервю?

По време на интервюто работодателят може да навлезе в детайли, свързани с информацията във Вашата автобиография. Въпреки това той трябва да се придържа към теми, които са свързани със съответната работна позиция. Всички лица, които кандидатстват за дадена работа, имат право на равно третиране, независимо от техния пол, възраст, вярвания. Помнете, че имате право да не отговаряте на въпроси, които Ви смущават или нарушават Вашето лично пространство или достойнство (например, отнасящи се до религиозни убеждения, политически възгледи, частен живот, семеен статус, сексуална ориентация, планове за създаване на семейство). Въпреки това съществуват ситуации, когато работодателят има право да задава чувствителни въпроси (например за съдебното Ви досие, ако кандидатствате за работа като банков касиер или например дали дадена жена, кандидатстваща за работа, е бременна, ако има медицинска забрана бременни жени да заемат въпросната длъжност). Като цяло задължението за предоставяне на тази информация трябва да произлиза от някоя правна разпоредба.

Има ли право потенциалният ми работодател да се свърже с предните ми началници, за да получи информация за мен?

Някои работодатели имат практика да се свързват с предишните началници на кандидатите за работа. Това не бива да се случва без съгласието на кандидата. Ако работодателят държи да получи информация от предната Ви месторабота, то той може да изиска от Вас препоръки. Освен това той има право да използва и информацията от трудовата Ви книжка.

Какво трябва да знам за психологическите тестове?

Психологическите тестове представляват метод за психологична оценка на кандидатите за дадена позиция. Подобни тестове спомагат работодателят да получи информация, която кандидатите за работа не искат да разкриват или директно крият. Поради това те са противоречив инструмент за употреба в процеса по подбор, тъй като могат да разкрият информация, която работодателя не следва да има. Например, те могат да разкрият информация относно здравното състояние на кандидата, неговите убеждения, информация от частния живот или други детайли. Затова те трябва да бъдат провеждани от професионалист с взети адекватни мерки за защита на поверителността на информацията. Освен това трябва да сте наясно с конкретната цел на проучването и до каква степен то ще навлезе в личното Ви пространство и кой точно ще има достъп до Вашите резултати.

Допустимостта на психологическите тестове е регулирана по различен начин в различните европейски държави. В някои страни възможността за провеждане на такива тестове е нормативно установена. В други, работодателят трябва първо да се съгласи с Вашето съгласие и да Ви осведоми за възможността да откажете участие.

Какво представлява онлайн проучването на личността?

Интернет предоставя големи възможности на работодателите за сдобиване с допълнителна информация за търсещите работа, която те нямат право да изискват по време на интервюто. Имайте предвид, че макар и да няма право да използва информацията за Вас, придобита от Вашия фейсбук профил или от постовете Ви в даден интернет форум, решението на работодателя за наемането Ви може да бъде повлияно от придобитата информация. Затова е добре да знаете, че можете да имате контрол върху информацията за Вас в интернет. Например онлайн търсачките обикновено предлагат опцията за изтриване на информацията, която се отнася до Вас. Въпреки това най-доброто решение е внимателно да премислите какви данни публикувате за себе си в интернет. Запомнете, че как точно е защитена Вашата неприкосновеност онлайн зависи до голяма степен от Вас.

Какво се случва с личните ми данни, ако не бъда одобрен за наемане на работа?

Администраторът на лични данни няма право да обработва Вашите лични данни за по-дълъг период от целта на събирането им. Затова след приключване на процедурата за подбор работодателят следва да заличи всички данни на неуспешните кандидати, независимо дали са били поканени на интервю или не. Изключение от правилото е, когато Вие сте дал съгласието си данните Ви да бъдат използвани за целите на бъдещи процедури по подбор. Въз основа на Вашето съгласие работодателят има право да запази личните Ви данни и да ги използва всеки път, когато провежда процедура за подбор на служители.

Препоръки

1. Запомнете, че въпросите които ви задава работодателят трябва да са свързани със съответната позиция, за която кандидатствате. Имате право да не отговаряте на въпроси, които ви смущават или нарушават личното ви достойнство.
2. Преди да се подложите на психологически тестове, моля уверете се, че тяхната употреба е разрешена от закона в страната където кандидатствате. Можете да откажете да бъдете подлагани на такива тестове.
3. Имайте предвид, че личните ви данни споделени в интернет, могат да бъдат използвани по време на процедурата за подбор.

Глава 3

Период на изпълнение на служебните задължения (трудови и служебни правоотношения)

При изпълнение на трудовите/служебните правоотношения неминуемо възниква необходимост от обработване на Ваши лични данни. Тази необходимост произтича от задълженията на работодателите в областта на трудовото законодателство, а понякога от спецификите на дейността или конкретните потребности на работодателя. Дали това е правомерно и законосъобразно следва да се преценява във всеки конкретен казус. Вашата неприкосновеност в контекста на трудовите/служебните правоотношения не е абсолютна. Напротив, обработването на данните не винаги зависи от наличието на Вашето съгласие.

Трудовото законодателство съдържа относително малко на брой правила, които да уреждат границите на упражнявания от работодателя контрол и кога тези граници могат да бъдат преминати и да се навлезе във Вашето лично пространство. Израз на добра култура и зачитане на правата на личността е всеки работодател да има и да прилага политика за защита на неприкосновеността, която би трябвало да е публично оповестена и да е на постоянно разположение на служителите. В тази политика следва да бъдат разписани: категориите лични данни на служителите, които се събират и обработват впоследствие; целите на обработване на данните; лицата (вкл. служителите), които имат достъп до тях; информация за доброволния или задължителния характер на предоставянето на данните от Ваша страна и последиците при отказ за предоставяне; срокът за съхранение; методите за унищожаване на данните след изтичане на сроковете за съхранение; правата на лицата в областта на защитата на личните данни; евентуални трансфери на лични данни в други държави и информация защо се налага това; данните за контакт с лицето по защита на данните (ако работодателят е назначил такава).

3.1. Специфични въпроси, свързани с обработването на лични данни по време на трудовите/служебните правоотношения.

Изпълнението на трудовите/служебните задължения започва със сключването на трудов договор/издаване на заповед за назначаване.

3.1.1. Сключване на трудов договор и трудово досие.

Сключването на трудов договор инициира създаването на личното трудово досие. То съдържа документите, които се изискват при сключване на трудов договор. Една част от документите, които се съхраняват в трудовото досие, се предоставят от Вас самите, а друга част се издават от работодателя. Някои от тях съдържат Ваши лични данни, като например документ за самоличност, документ за придобито образование.

Конкретната информация, която следва да се съдържа в личното трудово досие, се определя от националното законодателство на работодателя.

Има ли право работодателят да копира личната ми карта при възникване на трудово/служебно правоотношение?

Това зависи от съответното национално законодателство на работодателя. Обикновено липсва нормативно обоснована необходимост за работодателя да копира Вашата лична карта, защото тя съдържа информация, която не е свързана с изпълнението на Вашите служебни задължения. Това означава, че копиране е допустимо единствено с изричното Ви съгласие. Вие имате право да възразите да бъде копирана личната Ви карта, ако работодателят не докаже наличието на правно основание в конкретния специфичен случай.

Необходимо ли е в трудовото ми досие да се съхранява информация, свързана с личния ми живот?

Вашето трудово досие би трябвало да съдържа само информация, свързана с трудовото/служебното правоотношение. Независимо от това, допустимо е данни, свързани с личния Ви живот, също да се съдържат във Вашето трудово досие. Обичайно Вие сам/сама предоставяте тези данни при настъпване на определени обстоятелства във Вашия личен живот, за да може да се ползвате от своите права, респективно, за да може работодателят да изпълни своите задължения спрямо Вас. Пример в това отношение са отпуските за изпълнение на граждански, обществени и други задължения (встъпване в брак, кръводаряване, смърт на близък роднина, призоваване в съд и т.н.).

За какъв срок работодателят може да съхранява моите лични данни?

Работодаелят може да съхранява Ваши лични данни за период, определен от съответното национално законодателство (например в Полша работодателят трябва да съхранява Вашето досие до 50 години след прекратяването на трудовия договор). След изтичане на този срок, той следва да ги унищожи.

3.1.2. Разкриване на лични данни и достъп до тях в контекста на трудовите правоотношения.

Работодаелят е длъжен да не разкрива личните данни на работника/служителя на трети лица. Данните Ви могат да бъдат разкрити на две групи хора – на служителите на работодателя, които изрично са били упълномощени да обработват Вашите лични данни и на външни субекти, когато за това разкриване има нормативно основание.

Кой има достъп до трудовото ми досие в рамките на организацията, за която работя?

Достъп до данните в трудовото Ви досие в рамките на организацията, за която работите, имат единствено хората, на които той е необходим за изпълнение на служебните им задължения и които са упълномощени за това от работодателя (например служителите в звената по човешки ресурси).

Кои външни субекти могат да имат достъп до трудовото ми досие?

Достъп до Вашите данни може да бъде разрешен, само когато има правно основание за

това и те трябва да бъдат предоставени на компетентните държавни органи (например при данъчна проверка) или когато Вие изрично сте се съгласили данните Ви да бъдат разкрити на трети лица. Данните трябва да бъдат предоставени и във всеки друг случай, предвиден в националното законодателство, например при съдебен спор.

3.1.3. Трансфери на лични данни

В днешния глобализиран свят, в който сме свидетели на засилен обмен на информация и висока подвижност на човешките ресурси, трансферът на Вашите лични данни е все по-наложим. Причините за това могат да са от различно естество. Трансферът на данни обикновено се извършва в рамките на мултинационални компании (между централата и клоновете), за глобализиране на потоците от данни или по силата на договор за аутсорсинг.

Подлежи ли на разрешителен режим трансфера на данни в рамките на ЕС?

Не. Трансфера на данни от работодател към друг субект (компания, държавен орган и др.) в рамките на ЕС и ЕИП е свободен и не се налага разрешение от националните органи по защита на данните. В случай на трансфер към трета страна⁷ работодателят е задължен да иска разрешение от съответния надзорен орган по защита на данните.

Винаги ли е необходимо съгласието ми?

Не. Във връзка със спецификата на трудовата дейност съгласието на служителя не винаги е необходимо, но той следва да бъде уведомен преди извършването на трансфера на данни.

Каква информация следва да получа относно трансфера на мои лични данни?

Преди осъществяване на трансфер на лични данни лицата, чиито данни ще се трансферират, следва да бъдат уведомявани за обема и вида данни, които ще бъдат предоставени, целите за това предоставяне, получателят на данните или категорията получатели, както и правата им, свързани със защита на личните данни, вкл. правото им да възразят срещу обработването на некоректно събрани данни, свързани с тях и да искат тяхното заличаване.

Кога е разрешен трансферът на чувствителни данни?

Когато има необходимост от изпълнение на специфични права и задължения на работодателя или при наличие на изрично съгласие на съответните служители, могат да бъдат трансферирани и така наречените „чувствителни данни“, а именно – данни относно здравето, членство в синдикални организации или членство в политическа партия, религиозна или философска организация.

⁷ Трета страна – страна, която не е член на Европейския съюз или Европейското икономическо пространство.

3.2. Право на достъп до информация срещу право на защита на личните данни.

Правото на защита на личните данни не е от категорията на абсолютните права⁸, поради което може да има ограничения при упражняването му, като ограниченията трябва да са предвидени в закон. Напр. допустимо е лични данни на даден служител, който заема публична длъжност, да бъдат оповестени във връзка с упражняване на правото на други лица за достъп до обществена информация. В тези случаи е необходимо да има баланс между правото на защита на личните данни и правото на информация, при спазване на принципа на пропорционалност⁹ между тях.

Еднакво защитени ли са личните данни на всички лица?

Личните данни на лицата не са еднакво защитени. Степента на защита на личните данни е по-ниска при т.нар. публични фигури (напр. министър, изпълнителен директор на публичен орган). По отношение на тези публични лица са приложими критериите за прозрачност и отчетност в дейността им, които не са присъщи за частните лица. Примери за такава по-ниска степен на защита на личните данни са задължението на публичните фигури да оповестяват публично своите доходи, имуществото, влоговете или други защитени данни с оглед установяване на конфликт на интереси.

Необходимо ли е съгласието ми, за да се разкрият мои лични данни, когато достъп до тях е поискан по линия на съответния национален Закон за достъп до обществена информация?

Европейските законодателства не дават изричен отговор на този въпрос.

Ако дадена информация едновременно представлява обществена информация и лични данни на дадено лице, е необходимо да бъде получено съгласието на засегнатото лице. При несъгласие информацията следва да се предостави в обем и по начин, неразкриващ личните данни. Съгласно българското законодателство, съгласие на засегнатото лице не е необходимо, когато това лице е задължен субект по Закона за достъп до обществена информация или е налице надделяващ обществен интерес. В други страни, като Чехия например, съгласието не винаги е необходимо, особено ако личните данни принадлежат на публични фигури и са свързани с техните служебни задължения.

В кои случаи личните ми данни са достъпни?

Не е необходимо съгласие на засегнатото лице за предоставяне на данни, отнасящи се до него, когато това лице е публична личност или информацията няма характера на лични данни. Примери за това са:

- Длъжността на лицето – тази информация, макар и свързана с конкретно физическо лице, се отнася до него в качеството му на длъжностно лице;
- Броят, целта, продължителността на служебните пътувания на даден служител – това са данни, които се отнасят до изпълнение на служебни функции, поради което не могат да се определят като лични данни;

⁸ Абсолютното право се отнася до всички сфери и не е ограничено.

⁹ Правото на пропорционалност означава баланс между две различни права, при което никое от двете няма превес.

- Данни за членове на комисия в публичен орган – това е информация, която оповестява само служебното качество на лицата и не съдържа индивидуализиращи данни, насочени към личния живот на съответните служители;
- Информация за декларирано имущество и доходи – лицата, заемащи висши държавни длъжности, имат задължение ежегодно да декларират имуществото и доходите си, което е своеобразна антикорупционна мярка;
- Информация за образование и квалификации на висши държавни служители – информация за образованието и квалификациите на министри, заместник-министри, главни секретари и членове на политически кабинети на министри е необходима за съставяне на собствено мнение по въпроса дали дадения ръководен политически екип има необходимата научна и професионална квалификация за качествено и ефективно провеждане на съответната политика.

3.3. Предоставяне на информация в публичното пространство с цел повишаване на професионалния и институционален имидж на работодателя.

В хода на своята ежедневна дейност, работодателите правят публично достояние определена информация за себе си и своите служители. Това е нормален процес на разкриване на определена информация с цел постигане на откритост в отношенията с потребителите/клиентите и повишаване на тяхната информираност за работата на съответната публична институция или частна компания. Приема се, че информацията, която работодателят публикува (например на интернет страницата си) за себе си или своите служители е част от тяхното служебно качество, поради което тя няма характера на лични данни. Така например израз на добра практика е да се посочват данни за конкретни длъжностни лица и техните координати с цел улесняване на контакта на външни потребители със съответния орган/компания.

Публикуване на снимков материал за запознаване с работния екип на работодателя също е част от неговия професионален или институционален имидж. Абсолютно задължително е да има публичност и по отношение на публичните фигури (напр. публикуване на биографична справка на министър, заместник-министър на интернет страницата на съответното министерство).

Освен израз на прозрачност и откритост, необходимостта от разкриване на определена информация за даден служител може да произтича и от нормативно изискване. Така например с цел изпълнение на изискване на българското законодателство на интернет страниците на публичните институции в България се публикува списък с трите имена на служителите от съответната администрация, които са попълнили декларации по Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

Всички тези примери за разкриване на информация за дадено лице не представляват навлизане в неговата частна сфера, тъй като произтичат от служебното му качество и са неразривно свързани с осъществяваната от него професионална (а не лична) дейност.

3.4. Чувствителни лични данни на служителите, които работодателят (не) следва да обработва.

Европейското законодателство за защита на личните данни забранява обработването на

лични данни, разкриващи расов или религиозен произход, политически идеи, религиозни или философски убеждения, членство в професионални съюзи, както и обработването на данни, свързани със здравословното състояние и половия живот. Макар че това е принципна забрана, обработването на такива данни от работодателя винаги е законосъобразно, ако това се прави във връзка с изпълнението на специфични права и задължения в областта на трудовото законодателство. Другата хипотеза, при която работодателят правомерно може да обработва такива данни, това е наличието на съгласие на самия работник/служител.

Особено важно значение е да има изричното съгласие на работника или служителя, напр. за ползване на определени привилегии, като:

- ползване на допълнителен отпуск за синдикална дейност;
- ползване на отпуск в точно определени дни, като част от годишния платен отпуск, за работници или служители, които изповядват вероизповедание, различно от официалното в съответната държава;
- работодателят е длъжен да освобождава от работа бременна работничка или служителка, както и работничка и служителка в напреднал етап на лечение ин-витро за медицински прегледи, когато е необходимо те да се извършват през работно време и др.

Трудовото законодателство постановява специални права за хората с увреждания. Във Ваш интерес е да предоставите всички официални документи, доказващи Вашия здравен статус, ако Вие сте човек с увреждане, за да можете да упражните в пълна степен правата си, предвидени по закон.

Нужно ли е работодателят ми да получава здравна информация, отнасяща се за мен?

Работодаелят има право да се запознае със здравословното състояние на работник или служител, доколкото това е необходимо, за да изпълни задължението си да осигури здравословни и безопасни условия на труд, както и такива в областта на трудовото и осигурително законодателство. Работодаелят и всеки, който обработва здравна информация е длъжен да осигури адекватни мерки за защита¹⁰ на съхраняваната от него здравна информация от неправомерен достъп.

Какви документи, съдържащи здравна информация във връзка със социалното и здравето осигуряване, съм длъжен да предоставя, с цел ползване на обезщетение?

Отпускът, поради временна неработоспособност, се оформя с болничен лист по образец, утвърден от съответните компетентни власти и съдържа данни за здравословното състояние. Болничен лист се представя на работодателя в случаите, когато работник или служител отсъства, поради заболяване, с цел да получи нужното обезщетение.

3.5. Използване на вътрешнофирмени ресурси.

Имайте предвид, че трябва да използвате вътрешнофирмените ресурси в съответствие

¹⁰ Кои мерки са адекватни се определя от съответното национално законодателство.

с вътрешните правила въведени от работодателя. Той има право да провери дали спазвате тези правила. Въпреки това работодателят Ви няма право да нарушава личната Ви неприкосновеност на работното място (например чрез подслушване на телефонни обаждания, проследяване на електронни писма и проверка на пощенски пратки, адресирани до Вас) без сериозна причина, която да има връзка с естеството на Вашата работа.

3.5.1. Мониторинг на достъпа до интернет и служебните електронни пощи

В наши дни употребата на интернет и електронна поща са се превърнали в неделима част от изпълнението на служебните задължения. Важно е да знаете къде е границата между неприкосновеността и изпълнението на служебните задължения.

Може ли електронната ми поща да представлява лични данни?

Няма еднозначен отговор на този въпрос в европейската практика. В повечето случаи обаче се приема, че електронната поща представлява лични данни, ако съдържа информация, чрез която може да бъде идентифицирано дадено физическо лице.

Представлява ли следенето на служебната ми поща и интернет достъпа от страна на работодателя обработване на лични данни?

Следенето на електронната поща и интернет достъпа от страна на работодателя неминуемо включва обработване на лични данни. Принципът на неприкосновеност на личното пространство важи и на работното място. Електронните писма следва да се ползват от същите права на защита, както хартиените по отношение на тайната на кореспонденцията. При изпълнение на служебните си задължения физическите лица неминуемо влизат във взаимодействие и установяват контакти и връзки с други физически лица. Трудно е да се установи къде минава границата между професионалния и личния живот при тези контакти, за това се приема, че следенето на електронната поща включва обработване на лични данни.

Трябва ли да бъда уведомен от работодателя си, за евентуално следене и проверки на техните служебни електронни пощи и интернет?

В някои страни, като Хърватия и Чехия, работодателят са длъжни да уведомят служителите си за евентуално следене на техните служебни електронни пощи. Като добра практика е работодателят да провежда политика на прозрачност по отношение на своите служители. Още при постъпване на работа те трябва да бъдат запознати с вътрешните правила на организацията и да бъдат уведомени за наличието на мониторинг на техните служебни електронни пощи. Препоръчително е на служителите да бъде разяснено дали могат да ползват своите лични електронни пощи през работно време, да бъдат запознати с процедурата по отваряне на електронни писма, предназначени за тях, когато те отсъстват от работа и с техническите и организационни мерки, предприети от работодателя за защита на личните данни.

Може ли работодателят ми да ограничи ползването на интернет на работното място?

Да. Работодаелят има право да се разпорежда с компютърните системи и интернет

свързаността на работното място, както намери за добре. Работодателят също така има интерес от това, служителите и/или работниците му да прекарват колкото се може повече време в изпълнение на служебните си задължения, а не в посещения на социални медии или сърфиране за лични нужди. В тази връзка работодателят може да забрани достъпа до определени сайтове – например социални медии (Facebook, Twitter, G+) или приложения (Skype), като предпоставката за тази забрана е тя да е разпоредена в рамките на т. нар. правилник за вътрешния трудов ред. Служителят и/или работникът е длъжен да съблюдава забраната, когато тя е част от вътрешния правилник и е надлежно доведена до неговото знание (например съставлява неразделна част от трудовия договор). Затова по отношение ползването на интернет работодателят трябва изрично да информира служителите за условията, при които е позволено ползването на интернет за лични нужди, както и за типа материали и страници, които не са разрешени за посещение или употреба. Служителите следва да са наясно и със системите за мониторинг и контрол, които се използват от работодателя.

Препоръчително е работодателят да заложи на превенцията на нарушения при достъпа до определени сайтове в интернет, отколкото на следенето за извършването на такива нарушения. Превенцията включва предприемане на технически мерки, непозволяващи достъп до сайтове, определени от работодателя.

Може ли работодателят ми да чете личните ми електронни писма без разрешение?

Не. Личната електронна комуникация (имейл, чат, sms) представлява кореспонденция и нейната тайна е неприкосновена, доколкото със съдебно решение не е постановено противното. Неприкосновеността на комуникацията е конституционно признато право в европейските конституции. Ако работодателят наруши неприкосновеността на кореспонденцията, то го заплашва налагане на санкция от гледна точка на наказателното право, а ако извършва деянието в качеството си на длъжностно лице, то това би било по-тежко наказуемо престъпление. Въпросът за допустимостта или недопустимостта на контрола над кореспонденцията се свежда до нейния характер: ако тя е лична, вмешателството на работодателя или на всяко друго лице ще е незаконосъобразно.

Може ли работодателят да чете служебни имейли без мое разрешение?

Да, с цел работодателят да защити своите права и интереси, да осигури ефикасно протичане на работния процес и да се предпази от евентуални незаконни действия на своите служители. При извършването на тези проверки обаче, винаги трябва да се търси баланс между интереса на работодателя и правото на неприкосновеност на личния живот на служителите. При осъществяване на проверки трябва да съществува конкретна, изрична и законна цел, за която те се извършват, придобитата информация трябва да е пропорционална на целта, за която е събрана и служителите следва да имат право на достъп до събраната информацията, която ги засяга.

Ако планира да следи или чете кореспонденцията на служителите и/или работниците си със служебен характер, работодателят трябва първо да забрани използването на съответния имейл за лични цели, защото в противен случай рискува да наруши конституционните гарантираните права на служителя и/или работника чрез разкриване на съдържанието

на личната му кореспонденция. Подобни разпоредби могат да се разпишат във вътрешните правила на работодателя.

3.5.2. Системи за следене и контрол на служебните автомобили и такива за извършване на обществен превоз на пътници и товари.

Работодателят има право да инсталира системи за наблюдение и контрол на служебните автомобили без Ваше съгласие, само когато това се налага от естеството на извършваната работа и от предохранителни мерки.

Най-често срещаните системи за следене и контрол на служебните автомобили и на тези, извършващи обществен превоз на пътници и товари са тахографа и GPS-системите.

При използване на тези системи, работодателят е длъжен да уведоми водачът на ППС за монтирането на същите и ползването им да бъдат уредени с вътрешно-фирмени правила, а данните следва да се обработват единствено за регламентираните в тях цели. Примери за необходимост от монтиране на такива системи, са фирмите, осъществяващи обществен превоз на пътници и товари, куриерски компании, инкасо автомобили. Чрез монтиране на тези системи работодателят получава данни за местоположението на превозното средство, разхода на гориво и др. данни, които позволяват да се оптимизира качеството на упражняваната дейност. Няма пречка такива системи да се монтират и на други автомобили, например с цел проследяване на автомобила при кражба.

Употребата на служебната кола за лични нужди също следва да бъде регулирана във вътрешните правила на работодателя. Той няма право да използва проследяващи устройства в този случай, освен ако не докаже правната необходимост за това (например, ако колата бъде открадната).

3.6. Техники и методи за наблюдение от страна на работодателя.

Липсват единни правила, отнасящи се до техниките и методите за наблюдение в различните държави. Всяка страна сама се стреми да реши проблемите, свързани с тях, като се придържа към общите международни правила за защита на неприкосновеността на личния живот.

Напоследък все повече работодатели използват системи за наблюдение с цел контрол на достъпа до работното място, спазване на работното време и трудовата дисциплина от работниците и служителите и опазване на служебното имущество.

Поради обстоятелството, че в отношенията работодател-работник съществува неравнопоставеност между страните, във всички случаи, в които използването на техники и методи за наблюдение не произтича от нормативно задължение на работодателя, той може да прилага такива техники само при наличие на съгласие на съответните служители. Съгласието на служителите трябва да е дадено предварително преди да станат обект на системите за наблюдение, както и да отговоря на следните изисквания: да е свободно изразено, конкретно и информирано, недвусмислено.

Тежестта на доказване, че един служител е дал, респективно всички служители действително са дали съгласието си по своя воля и без наличие на други фактори, оказващи влияние върху вземането на свободно решение, е за работодателя.

Конституционно право на всеки гражданин е да не бъде следен, фотографран, филмиран, записван или подлаган на други подобни действия без негово знание или въпреки

неговото изрично несъгласие освен в предвидените от закона случаи.

В някои държави, като например Чехия, употребата на подобни техники е възможна само в някои конкретни ситуации, посочени в Кодекса на труда. В тези случаи съгласието на лицето не играе роля.

3.6.1. Използване на затворени системи за наблюдение.¹¹

Видеозаписите от средствата за наблюдение съдържат „лични данни“, защото чрез тях едно лице може да бъде физически идентифицирано по безспорен начин. Видеонаблюдението е действие по обработване на лични данни, извършвано чрез технически средства, в случаите, когато се осъществява запис.

Имат ли право работодателите ми да извършват видеонаблюдение на работното ми място?

Когато целта на видеонаблюдението е контрол на работния процес и спазване на работното време, работодателят може да извършва видеозапис чрез средства за наблюдение на своите работници/служители само при наличие на нормативно основание за това или при дадено изрично съгласие от лицата – обект на видеонаблюдението (например чрез клауза в трудовия договор). Също така видеонаблюдението е оправдано, когато е предприето от работодателя с цел предприемане на защитни мерки за спазване на изискванията за производствена и трудова безопасност на служителите или за защита на живота и здравето на определени лица, например дистанционно наблюдение на пациенти в реанимация, но не в стаите за почивка, преобличане, както и в тоалетните.

Някои области на обществените отношения, поради своята специфика, предполагат задължително използване на системи за видеонаблюдение. Такива са сферите на националната сигурност и отбраната, опазване на обществения ред и сигурност, граничния контрол, банковата дейност, работа в казина.

Имам ли право да бъда информиран от работодателя за извършването на видеонаблюдение?

Да. Служителите задължително трябва да бъдат уведомени чрез информационни табла, поставени на видно място, за използването на технически средства за наблюдение и контрол на обекта, без да се уточнява тяхното местоположение. Не може да се счита, че работодател е изпълнил задължението си, ако информационното табло съдържа единствено символ, напр. камера за видеонаблюдение.

Според законодателството в Хърватия например, работодателят няма право да въведе системи за наблюдение без предварителна консултация с представители на служителите.

Имам ли право да възразя срещу осъществяването спрямо мен видеонаблюдение?

Да. Имате право да възразите пред работодателя, че не желаете да бъдете записвани чрез камери за видеонаблюдение, освен ако той не докаже наличието на правно основание в конкретния случай. Ако обаче естеството на изпълняваната от даден служител работа налага пребиваването му в конкретно помещение (напр. работа в игрална зала в

¹¹ Затворени системи за наблюдение – употребата на видео екипировка за трансмисия на сигнал до конкретно място или до ограничен брой монитори.

казино) или място, което задължително е обект на видеонаблюдение, тогава работодателят следва да уведоми лицето за задължителния характер на видеонаблюдението преди постъпването му на работа. Сключен трудов договор в този случай предполага наличие на информирано съгласие на съответния служител.

Използването на системи за видеонаблюдение в помещения или места, които не се използват за изпълнение на служебни задължения (напр. в обособената стая за почивка на персонала, тоалетна, баня, съблекалня) е недопустимо.

Имам ли право на достъп до видеозаписите, отнасящи се до мен, записани с камери за видеонаблюдение?

Да. Всяко физическо лице има право на достъп до отнасящите се за него лични данни (вкл. видеозаписи). В случаите, когато при осъществяване правото на достъп на физическото лице могат да се разкрият лични данни и за трето лице, работодателят е длъжен да предостави на съответното физическо лице достъп до частта от тях, отнасяща се само за него. За тази цел той трябва да предприеме съответни технически мерки за заличаване/маскиране на образите на другите лица – обект на видеонаблюдението. При липса на такава техническа възможност достъп до видеозаписи може да бъде предоставен само със съгласието на всички лица – обект на видеонаблюдението.

3.6.2. Биометрични данни.¹²

Използването от работодателя на системи, които работят с биометрични данни представлява ли обработване на лични данни?

Да. Идентифицирането на лицето, например чрез сканиране на пръстови отпечатащи, представлява техническа форма на обработване на лични данни.

Има ли право работодателят ми да използва като средство за контрол на трудовата дисциплина, системи, които работят с биометрични данни на работниците и служителите?

Липсват изрични законови пречки за използването на системи, които работят с биометрични данни на работниците и служителите, с цел контрол на трудовата дисциплина. Въпреки това, въвеждането на подобни системи следва да бъде преценено много внимателно от гледна точка на пропорционалността, т.е. дали работодателят не разполага с други механизми за контрол и проследяване на трудовия процес, без да се налага използването на крайни мерки за контрол, без да се засяга изключително личната сфера на работещите. В Полша например законът забранява на работодателите да контролират достъпа до работните помещения чрез сканиране на пръстови отпечатащи.

3.6.3. Използване на нови технологии (детектор на лъжата).

¹² За биометрични данни се приемат всички данни, свързани с физическите, физиологичните или поведенческите характеристики на дадено физическо лице, които позволяват неговата уникална идентификация, като напр. лица изображения (снимка) или дактилоскопични данни (пръстови отпечатащи). В рамките на този общ принцип в отделните законодателства е възможно да са разписани различни нюанси на понятието „биометрични данни“.

Развитието на технологичния прогрес позволява на работодателите да използват различни технологии за проверка на лоялността на техните служители. Тези технологии навлизат сериозно в личното пространство на служителите. Тяхната употреба обаче повдига по-скоро етични въпроси, отколкото правни.

Има ли право работодателят ми да ме подложи на различни тестове и изпитания, вкл. на детектор на лъжата, с цел да бъде установена моята лоялност или съвестност при изпълнение на служебните ми задължения?

Липсват изрично определени правила относно допустимостта на такива тестове и изпитания. Поради това те могат да бъдат използвани само при наличие на изрично информирано съгласие от съответните служители. Тъй като обаче в контекста на трудовите и служебните отношения е спорно, доколко двете страни са равнопоставени (винаги е налице йерархическа подчиненост), много трудно може да се докаже, че съгласието е дадено доброволно, без външна принуда. Подлагането на служителите на детектор на лъжата е прекомерно и унижително.

Могат ли резултатите от такива тестове да бъдат използвани като мотив или предпоставка за налагането на наказания или прекратяване на трудовото правоотношение?

Не. В трудовото законодателство резултатите от такива тестове не са основание за носене на дисциплинарна отговорност или за освобождаване от заеманата длъжност.

Препоръки

1. Запомнете, че Вашият работодател няма право да изисква повече информация от тази предвидена в трудовото законодателство.
2. Имайте предвид, че Вашият работодател няма право да разкрива Ваши лични данни на трети лица без Ваше съгласие, освен в случаите когато законът постановява друго.
3. Редно е да знаете, че работодателят Ви трябва да Ви информира за целите на използваните технологии за наблюдение и следене, правилата за тяхната употреба, преди тяхното въвеждане в употреба.
4. Вашият работодател трябва да осигури адекватни технически и организационни мерки за защита на личните данни, обработвани в рамките на трудовото правоотношение.

Глава 4

Прекратяване на трудовите правоотношения и защита на личните данни

4.1. Обработване на данни на бивши служители.

След прекратяване на трудовото правоотношение вече правните основания за обработване на личните данни значително намаляват. Въпреки това често бившият работодател задържа данни за напусналия служител. Обработването на лични данни след прекратяване на трудовото правоотношение е допустимо само когато има правно основание за това, например за целите на пенсионното и здравното осигуряване, данъчни или архивни цели и т.н.

Нещо повече, в случай на правен спор пред съда, работодателят може да задържи данните на служителя дотогава, докогато има правен интерес от това.

Важно е да се отбележи, че законодателствата в някои страни позволяват данните на бившите служители да бъдат съхранявани от работодателя до 50 години след прекратяване на трудовите правоотношения.

Какви действия може да извършва работодателят с моите лични данни след приключване на трудовите ни правоотношения?

Вашите лични данни могат да бъдат съхранявани единствено, ако има правно основание за това, във всеки друг случай те трябва да бъдат заличени. Един от принципите за събиране и обработване на лични данни е принципът на пропорционалност. Това означава, че обработваните данни трябва да съответстват на целта, за която са събрани.

Освен това Вашите данни трябва да бъдат съхранявани според разпоредбите на пенсионното, здравното, данъчното законодателство, само за времето, което е необходимо, за да се изпълнят задълженията, произтичащи от това законодателство. Нещо повече, за да изпълни вменените му от закона задължения, на работодателя може да се наложи да предостави Вашите данни на трети лица.

Имам ли право на достъп до личните си данни, обработвани от бившия ми работодател?

Да, независимо, че трудовото правоотношение е приключило, бившият Ви работодател представлява администратор на лични данни по отношение на Вашите данни, които не са били заличени. Правото на достъп до лични Ви данни означава, че имате право да получите информация дали данни, отнасящи се до Вас, биват обработвани, информация за целите на обработването, категориите данни, които се отнасят до Вас, както и евентуалните получатели на данните.

Какво мога да направя, ако смятам, че бившият ми работодател не изпълнява задълженията си по отношение на личните ми данни?

Тъй като Вие все още сте субект на данни, а бившият Ви работодател все още е администратор на лични данни (по отношение на Вашите лични данни), имате право да подадете

жалба до съответния надзорен орган по защита на данните, ако смятате, че бившият Ви работодател обработва Вашите лични данни за по-дълъг период от необходимия за постигането на определена цел.

4.2. Трансфер на лични данни между бившия и настоящия работодател.

Понякога бившият и потенциалният/настоящият работодател споделят информацията относно служителите си.

Има ли право бившият ми работодател да препраща личните ми данни към настоящия или потенциалния ми работодател?

Да, бившият Ви работодател може да препрати личните Ви данни, но само ако има правно основание за това. Това правно основание може да бъде Вашето съгласие или законово задължение. В много държави, например законите за постановленията, касаещи запора на имуществото, задължават бившия работодател да изпраща данни, отнасящи се до задълженията Ви на новия Ви работодател.

Бившият Ви работодател (както и настоящият или бъдещият) няма право да разкрива Вашите лични данни, които не са свързани с трудовите правоотношения, освен с Вашето съгласие.

Важно е да се отбележи, че в някои държави (например Хърватия) личните данни на служителите могат да бъдат трансферирани до получатели само от самия работодател или от лице, специално определено от него за тази цел. Целта на тази разпоредба е да се запази поверителността на личните данни на служителите в рамките на местоработата и да се разкрият личните му данни само на служителите, които наистина трябва да имат достъп до тях.

4.3. Електронна поща, мобилни телефони и други електронни устройства, съдържащи лични данни.

Често бившият служител е разполагал със служебна електронна поща, както и със служебен телефон или други електронни устройства. Важно е да се знае как да се процедира с личните данни, които се съдържат в електронните устройства, след приключване на трудовите правоотношения с цел защита на правата както на служителите, така и на работодателя.

Какво се случва със служебната ми електронна поща, след като напусна работа?

Ако служебната Ви електронна поща е включвала Вашето име или прякор, то тя съдържа лични данни и никой няма право да я използва след Вас без Вашето разрешение. Тя трябва да бъде деактивирана, след като напуснете работа.

Важно е да се отбележи, че работодателят Ви има право да Ви помоли да се свържете с бизнес партньорите, с които сте общували в служебно качество и да ги уведомите за заличаването на електронната поща и за новите начини на комуникация между тях. Освен това преди да напуснете трябва да прехвърлите цялата информация, която е свързана с изпълнението на служебните Ви задължения, на работодателя.

В случай, че служебните Ви телефон, факс и др. са регистрирани на Ваше име, работо-

дателят следва да предприеме нужните стъпки за изменение в съответните регистри. Упражнявайки правото си да искате заличаване на неточни данни, Вие избягвате грешни интерпретации и усложнения, които могат да настъпят в бъдеще.

Какво се случва с незаличените лични данни в електронните устройства на бившия ми работодател, които съм използвал по време на работа?

Данните, отнасящи се до личния Ви живот, които не са били заличени и все още се съхраняват в електронните устройства, които сте използвали (например лични снимки), Ви принадлежат и никой няма право да ги обработва без Вашето съгласие или без друго правно основание.

Ако Вашият бивш работодател открие, че Ваши лични данни все още се намират на неговите електронни устройства, той следва да се свърже с Вас. Освен това, ако Вие си спомните, че има Ваши данни, които все още са у бившия Ви работодател, не се колебайте да изискате тяхно копие и след заличаването им от неговите регистри. Помнете, че след като сте бил уведомен за наличието на такива данни у бившия Ви работодател, той е задължен да ги запази само за определен период; след като той изтече работодателят има право да ги заличи дори без Ваше съгласие.

Тъй като никога не можете да бъдете сигурни в чии ръце ще попаднат Вашите лични данни, не забравяйте да проверите електронните устройства, които сте ползвали, преди да напуснете работа и да заличите всички Ваши ненужни лични данни, които се съдържат там. Все пак бъдете внимателни, тъй като заличаването на данни, които се отнасят до изпълнението на служебните Ви задължения подлежи на наказание.

4.4. Прекратяване на трудовото правоотношение чрез съдебно решение и обработване на лични данни.

Ако сте в правен спор с бившия си работодател, който стига до съда, помнете че по принцип делата, свързани с трудовото законодателство са публични и личната Ви информация може да стане публично достояние.

Също така процедурата по банкрут е по своего рода съдебна процедура, която може да приключи със закриването на съответната компания.

Ако имам съдебен спор с бившия ми работодател, възможно ли е това да доведе до публично разкриване на мои лични данни?

Съдът решава независимо и без вмешателство коя страна е права и в такъв случай може да реши да приеме доказателства, които включват Ваши лични данни. В този случай Вашите лични данни могат да бъдат публикувани, ако обществеността и медиите са заинтересовани от материалите по процеса и тези материали са публично достъпни. Такова обработване на личните Ви данни е законно и Вашите лични данни, разкрити по време на процеса могат да станат публично достояние. В някои страни като България и Хърватия все пак, личните данни трябва да са анонимизирани, когато съдебните решения се публикуват на сайта на съответния съд.

Как банкрутът на моя работодател засяга личните ми данни?

Както вече бе споменато, банкрутът е процедура, която може да бъде задействана по от-

ношение на Вашия работодател, ако той не може да си плаща дълговете. В такъв случай компанията, за която сте работили, може да бъде закрыта. Въпреки това Вашите лични данни трябва да бъдат събирани, съхранявани и обработвани, само когато това се налага от законови разпоредби (които могат да са данъчни, здравни, пенсионни, архивни и др.) или с Вашето съгласие.

Препоръки

1. Уверете се, че сте заличили всички лични данни, които не са свързани със служебните Ви задължения още преди прекратяването на трудовото си правоотношение.
2. Работодателят Ви няма право да съхранява личните Ви данни безкрайно. Той трябва да определи срок за съхранение съгласно разпоредбите на действащото национално законодателство. След изтичането на срока данните следва да бъдат заличени.
3. Когато имате съмнения за обхвата на личните данни, обработвани от Вашия работодател, помнете че имате право да бъдете информирани за целите на обработването, категориите данни, които подлежат на обработване, и за получателите на тези категории данни.
4. Работодателят е длъжен да закрие бившата Ви служебна електронна поща, както и личната Ви информация от различните регистри (например телефонни указатели). Вие имате право да му напомните това.

Глава 5

Права на служителите и надзорните органи като помощник _____

Вашите лични данни имат стойност, за която може дори да нямате представа. Незаконното обработване на лични данни от страна на работодателя или други лица може да има значително негативно влияние върху Вашата неприкосновеност, което има не само психологически, но и материален аспект.

Дори и Вие лично да действате според предписанията на този наръчник, обработването на Вашите лични данни може да бъде осъществено в нарушение от страна на работодателя Ви. Такова нарушение, независимо дали е умишлено или не, може да възприеме различни форми, като например преpraщане на Вашите данни към трети лица, без Ваше знание за целите и начините на обработка. Неоторизирани лица, например Ваши колеги, могат да се сдобият с достъп до Ваша лична информация, например размера на трудовото Ви възнаграждение, или трудовото Ви досие може да бъде изгубено с всички следващи от това последствия. Друг пример е следенето Ви чрез система за видеонаблюдение, монтирана от работодателя, за която Вие не сте бил уведомен или за която смятате, че няма достатъчно основания за употреба.

5.1. Основни права на служителите.

Имате право да си търсите правата всеки път, когато у Вас се породят съмнения за нарушаване на Вашата неприкосновеност. Вашият активен подход може да предотврати незаконно навлизане във Вашата лична зона. По този начин ще защитите правата си.

Ако смятате, че с личните Ви данни, които работодателят Ви съхранява и обработва, се злоупотребява, можете да упражните правата си директно пред него. Имате право да отправите запитване към него и той е задължен да Ви предостави информация относно обработването на Вашите данни. Нещо повече, Вие можете да накарате работодателят Ви да коригира Ваши данни, които са неточни, ако разбира се, представите доказателства за това.

Каква точно информация трябва да ми предостави работодателят относно обработването на моите лични данни?

Работодателят, след Ваше искане, трябва да Ви предостави информация за основните параметри за обработването на данни, като например какви категории данни се обработват (например име и презиме, адрес, дата на раждане, предишен опит, информация нужна за данъчни цели). Също така следва да получите информация и за източника на тези данни. Нещо повече, работодателят трябва да Ви информира за целите, за които Вашите данни се обработват (данъци, ведомости и др.) и на кого са били предадени или могат да бъдат предадени.

Може ли работодателят да ме таксува за предоставянето на тази информация?

По правило работодателят не може да Ви таксува за тази информация, с други думи мо-

жете да упражните правото си безплатно.

В Чехия обаче съществува друга законова разпоредба, според която работодателят може да събере такса, но само в случаите, когато упражняването на Вашето право води до специфични или значителни разходи за него. Таксата не трябва да надвишава направените разходи. Обикновено е много трудно да бъдат точно изчислени тези разходи, за това по правило работодателите не таксуват упражняването на това право.

Има ли някакъв срок, в който работодателят е задължен да осигури поисканата информация?

Работодателят е длъжен да отговори без излишно забавяне, което обикновено означава за няколко дни.

Колко често мога да изисквам тази информация от работодателя?

По принцип няма ограничение за това колко често можете да изисквате тази информация. Това означава, че можете да искате информацията всеки път, когато смятате, че е нужно. В Полша съществува различна разпоредба, според която можете да искате информация от работодателя само веднъж на всеки 6 месеца.

Мога ли изрично да поискам от работодателя да ми предостави информацията на хартия?

Работодателят може да Ви предостави съответната информация писмено или устно. Когато изрично изискате тя да бъде на хартия, например когато искате да имате доказателство за неправомерно обработване на лични данни, работодателят следва да Ви я предостави в писмена форма.

Имам ли право на директен достъп до личното си трудово досие?

Този въпрос се третира в националните разпоредби и има различия между отделните страни. В Чехия например всеки служител има право на достъп до личното си досие, както и на получаване на копия от него, за сметка на работодателя.

Какво да направя ако работодателят ми обработва невярна информация за мен?

Работодателите са задължени да обработват само точна и актуална информация за служителите си. Ако разберете, че работодателят Ви обработва невярна информация за Вас (например невярна дата на раждане, грешен семеен статус и др.) и го уведомите за този факт, той е длъжен да коригира или заличи данните. Препоръчително е такова искане да бъде придружено от съответните доказателствени документи (брачно свидетелство, регистрация по постоянен адрес и тн).

Към кого и как следва да се обърна, когато изисквам информация или нейното поправяне или заличаване?

Можете да се обърнете към прекия Ви ръководител, освен ако вътрешните правила не определят друго. Можете да направите това устно, писмено или по електронен път. Най-добре е да използвате електронна поща или друга форма на запис. Би било добре да

запазите копие от Вашето искане като доказателство.

Как да формулирам искането за информация или промяна? Да използвам ли директни цитати от закона?

Не е нужно да използвате правен език. Работодателят Ви е длъжен да прецени съдържанието на Вашето искане. Достатъчно е освен да се идентифицирате да посочите, че искате информация относно обработването на Вашите лични данни или промяна в определени данни, които работодателят съхранява за Вас.

Какво да направя, ако предоставената информация не е задоволителна, непълна, или работодателят въобще отказва да отговори? Какво се случва, ако работодателят откаже да заличи или измени мои неверни лични данни?

В такъв случай можете да повторите Вашето искане, този път адресирайки го до по-горна инстанция. Упражнявайки правата си, Вие можете да се обърнете и към адвокат или към профсъюзите. Освен това можете да потърсите помощ от държавните институции. В такъв случай, когато въпросът касае неприкосновеността и личните Ви данни, надзорният орган по защита на личните данни на съответната страна е най-подходящият адресат.

Имам ли същите права по отношение на бившия ми работодател?

Бившият Ви работодател е задължен да обработва Ваши лични данни дори след приключване на трудовото правоотношение (например за данъчни или пенсионни цели). Вие можете да поискате от него, също както и от настоящия Ви работодател, да Ви предостави информация относно обработването на Ваши лични данни.

5.2. Надзорните органи като помощник.

Можете да се обърнете към съответният надзорен орган по защита на данните в страната, която работите, ако смятате, че работодателят Ви е нарушил Вашето право на неприкосновеност или обработва личните Ви данни незаконосъобразно. Надзорните органи по защита на данните имат няколко различни способа, за да защитят Вашата неприкосновеност и да възмездят незаконното обработване на данни.

Как да се оплача?

Можете да подадете жалба писмено, по електронен път или лично. Нужно е да опишете всички обстоятелства и факти, които Ви карат да смятате, че правата Ви са нарушени. Трябва да удостоверите тези факти с веществени доказателства, когато е възможно (ако документите или част от тях, които доказват посочените факти са на Ваше разположение) и не трябва да забравяте да посочите информация за контакт.

Трябва ли да заплатя за подаване на жалба?

Обикновено подаването на жалба е безплатно. Може да има изключения, като например в Полша, където трябва да заплатите минимална административна такса.

Мога ли да подам анонимна жалба?

Анонимното оплакване, която по същество е документ без информация, позволяваща

да се определи неговия автор, не може да бъде прието за официална жалба. Нещо повече, надзорният орган няма да може да изиска допълнителна информация по случая и освен това ще се лишите от възможността да бъдете информиран за изхода на казуса. От друга страна, когато анонимните оплаквания съдържат достатъчно информация за систематично нарушение на закона, надзорният орган може да го приеме като сигнал и да се самосезира.

Как процедура надзорният орган по моето оплакване?

Надзорният орган преглежда Вашето оплакване, преценява дали е допустимо и може да бъде конституирано като жалба и при нужда изисква повече информация. След това Вие бивате уведомен за последващите стъпки. Надзорният орган може да стартира административна процедура срещу работодателя или да назначи проверка. Вашето оплакване може също така да бъде препратено към друга институция, която е компетентна в случая. Освен това Вашето оплакване може да бъде обявено за необосновано и да не бъде взето под внимание, за което следва да бъдете надлежно уведомен.

Трябва ли да си сътруднича с надзорния орган, след като подадената от мен жалба бъде счтена за основателна?

В повечето случаи няма нужда да си сътрудничите активно. Можете да бъдете помолен за съдействие по изключение, в ситуации, които изискват събиране на доказателства, като например изслушването на свидетел. Няма други задължения от Ваша страна, които да произтичат от подадената жалба.

Как завършва едно административно производство или проверка?

В случай че проверката установи неправомерно обработване на личните данни, могат да бъдат наложени задължителни предписания за поправяне на сегашната ситуация. Това не означава, че на по-късен етап не може да бъде стартирана и административна процедура по казуса.

Ако административната процедура докаже, че по време на обработването на лични данни са били нарушени правни разпоредби, работодателят следва да бъде глобен според границите, заложи в закона. В някои страни обаче, сред които Полша и Хърватия, администраторът може да бъде глобен само ако не е изпълнил задължителните предписания на надзорния орган.

Трябва ли да бъде уведомен за резултата от административната процедура? В какъв срок?

Трябва да бъдете уведомен за резултата от административната процедура веднага, щом решението влезе в сила. Продължителността на подобна процедура е различна в различните страни и зависи от законовите разпоредби и възможностите на администратора да обжалва постановеното решение. Съдейки по практиката на Чешкия надзорен орган една такава процедура трае средно по 3 месеца.

Какво мога да сторя ако не съм доволен от решението, взето от надзорния орган по моята жалба? Мога ли да обжалвам решението?

Ако не сте доволен от решението на надзорния орган, можете да обжалвате пред съда. В някои правни системи, например чешката, Вие в качеството си на жалбоподател, не се считате страна по процедурата, проведена от надзорния орган по защита на данните и за това нямате право да предприемете съдебни мерки. Въпреки това в такъв случай можете да предприемете други мерки, като например да подадете обща жалба срещу надзорния орган, по Закона за администрацията или да се обърнете към Омбудсмана.

Кои други институции са компетентни, освен надзорните органи по защита на данните?

Инспекциите по труда също имат надзорни функции по отношение на неприкосновеността на работното място. Те могат да извършват проверки, да налагат наказания и финансови санкции за нарушение на закона.

Как да постъпя, ако с действията си работодателят ми е причинил щета, която държи да бъде финансово компенсирена?

Случаите на компенсации за причинена вреда се разглеждат от съда, не от надзорните органи по защита на данните. Ако искате финансова компенсация за нарушаване на неприкосновеността Ви от страна на работодателя и той не се съгласи на споразумение, тогава следва да се обърнете към съда.

Къде следва да се оплача, ако работя за европейските институции и правата ми за защита на личните данни са нарушени?

Обработването на лични данни от страна на европейските институции е под контрола на Европейския надзорен орган за защита на данните. Когато работите за европейска институция и имате основателни подозрения, че личните Ви данни не се обработват правомерно, можете да се обърнете директно към Европейския надзорен орган за защита на данните.

Препоръки

1. Бъдете бдителни по отношение на обработването на Вашите лични данни, тяхната точност и обхват.
2. Имате право да попитате Вашия работодател (или друг администратор, като например агенция за подбор на персонал) за това как той обработва Вашата лична информация.
3. Имате право да подадете жалба до надзорния орган по защита на личните данни на съответната страна ако имате подозрения, че Вашите лични данни се обработват неправомерно.

Речник на термините

Лични данни всяка информация, която позволява лице да бъде идентифицирано; лице, което може да бъде идентифицирано е такова лице, което може да бъде идентифицирано, директно или индиректно, чрез позоваване на номер или на един или повече фактори, специфични за неговата физическа, психологична, ментална, икономическа, културна или социална идентичност; лични данни могат да са името и фамилията, датата на раждане, адрес, номер на банкова сметка, информация относно образование и работен опит, телефонен номер, електронна поща, видео запис и т.н.;

Чувствителни данни това са лични данни, които разкриват национален, етнически или расов произход, политически убеждения, членство в профсъюз, религиозни или философски вярвания, осъдителни присъди, здравен статус и информация за сексуалния живот;

Субект на данни лице, за което се отнасят данни, накратко Вие самите;

Обработване на лични данни всяко действие или набор от действия, които се извършват с лични данни, с автоматични или неавтоматични средства, като събиране, записване, организиране, съхранение, адаптиране или промяна, възстановяване, консултация, употреба, разкриване чрез предаване, разпространение, комбиниране, блокиране, заличаване, унищожаване; дори едно отделно действие (например събиране) представлява обработване на лични данни;

Администратор на данни всяка организация, която определя целта и средствата за обработване на лични данни, извършва такова обработване и е отговорна за обработването или субект, който е задължен да извърши обработване на лични данни по закон, например работодателят е длъжен да обработва няколко категории данни относно неговите служители за целите на социалното и здравно осигуряване и данъчния контрол;

Обработващ данни всяка организация, различна от администратора на данни, която обработва данни от негово име, например агенция за подбор на персонал, счетоводна къща, водеща счетоводството на администратора;

Съгласие свободно, конкретно и информирано изразяване на волята на субекта на данни, което съдържа разрешение за обработване на лични данни, които се отнасят до него;

Трансфер на данни свободното движение на лични данни в рамките на Европейския съюз не може да бъде ограничавано и не е обект на одобрение от надзорните органи по защита на данните; този термин се използва в значение на пренасяне или изпращане на данни в страна извън ЕС;

Надзорен орган по защита на данните независим орган, който осъществява контрол по отношение на спазването на законовите норми, касаещи обработването на лични данни, и получава сигнали и жалби по отношение на нарушения на съответните закони.

Органи по защита на данните, участващи в проекта _____

ПОЛША

Бюрото към главния инспектор по защита на личните данни

Институцията Главен инспектор по защита на личните данни, създадена през 1998 г., е независим държавен орган, отговарящ за защитата на личните данни на физическите лица в Република Полша. Отговорностите на Главния инспектор включват: надзор по спазването на Закона за защита на личните данни във връзка с обработването на лични данни, разглеждане на жалби, свързани с прилагането на правните норми по защита на данните, поддържането на публичен регистър с администратори на лични данни, изразяване на становища във връзка със закони и законопроекти, участие в работата на международни организации в сферата на защитата на личните данни и не на последно място провеждане на информационна дейност сред населението и организиране на образователни мероприятия.



Контакт:

Ул. Ставки 2
00-193 Варшава
Телефон: (+4822) 860 70 81
Факс: (+4822) 860 70 90
Електронна поща: kancelaria@giodo.gov.pl
Уебсайт: www.giodo.gov.pl
Работно време: 8.00 – 16.00 понеделник до петък

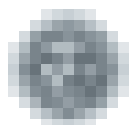
ЧЕХИЯ

Служба по защита на личните данни

Създадена през 2000-та година, Службата по защита на личните данни е независим държавен орган, с множество компетенции. Нейната мисия е да направи така, че бизнесът и публичните институции да спазват принципите по защита на личните данни, а гражданите да са наясно с техните права, произтичащи от Закона за защита на личните данни. Дейността на службата е разнообразна и включва обработване на жалби и провеждане на инспекции, даване на консултации, поддържане на регистър с администратори на данни, издаване на разрешения за международен трансфер на данни, както и изготвяне на позиции по специфични казуси и въпроси. Дейността на службата е регулирана чрез чешкия Закон за защита на личните данни.

Службата е значим и уважаван субект в сферата на консултирането и съгласуването на законопроекти, като винаги се стреми те да отговарят на нормативните изисквания, свързани със защитата на личните данни.

Освен това службата предлага консултации и съвети както на професионалисти, така и на широката публика и разпространява полезни публикации по въпросите, свързани със защита на данните. Освен официалния журнал, бюлетина и годишния отчет, интерес за читателите представляват и различните информационни брошури, издавани от службата.



**úřad pro ochranu
osobních údajů**
the office for personal
data protection

Контакт:

Ул. Сочора 27

170 00 Прага 7

Телефон: +420 234 665 111

Факс: +420 234 665 444

Електронна поща: posta@uouu.cz

Уебсайт: www@uouu.cz

Работно време: 7.30 – 16.15 понеделник до четвъртък

7.30 – 15.00 петък

ХЪРВАТИЯ

Агенция за защита на личните данни

Хърватската Агенция за защита на личните данни е независим държавен орган. При изпълнение на своите функции Агенцията е независима, като това е постановено в Закона за защита на личните данни (Държавен вестник 103/03).

Агенцията има 5 отдела:

Отдел към директора

Отдел по защита на личните данни

Отдел за международно сътрудничество, връзки с ЕС и нормативна дейност

Отдел по надзор и регистрация на администратори

Общадминистративен отдел

Дейността на Агенцията включва изпълнението на задачи, свързани със защитата на личните данни на физическите лица. В тази връзка Агенцията:

- Осъществява надзор по защитата на личните данни;
- Идентифицира извършени нарушения в сферата на защита на данните;
- Поддържа списък на държави и международни организации, които осигуряват адекватно ниво на защита на личните данни;
- Разглежда жалби с цел установяване на евентуално нарушаване на правата на лицата;
- Поддържа централен регистър.

Агенцията е създавала гише за оплаквания, чрез което граждани и организации могат да подават жалби във връзка със следните нарушения:

- Злоупотреба с ЕГН (от страна на банки, държавна администрация, търговци и тн.);
- Копиране и сканиране на документи за самоличност;
- Използване на биометрични данни;
- Разкриване на лични данни на студенти на публични места.

Сътрудничеството с други организации и държави позволява на Агенцията да бъде в крак с новите развития в сферата на защита на данните.

До сега Агенцията е взела участие в няколко европейски проекта, свързани със защитата

на личните данни на гражданите и предимно на младежите и децата.

През последните няколко години Агенцията води активна политика за повишаване информираността на обществото по въпросите, свързани със защита на личните данни в електронните медии, интернет и социалните мрежи. Интернет, например, предлага великолепни възможности за бърз обмен на информация, но също така повишава риска от злоупотреба с лични данни и за това Агенцията полага всички възможни усилия да поддържа обществото информирано по тези въпроси. Това става особено належащо, когато някои журналистически практики нарушават моралните и етични стандарти в сферата на защита на личните данни.



Контакт:

Ул. Гърге Мартич 14
ХР – 10 000 Загреб
Телефон: +003 85 (0) 1 4609-000
Факс: +003 85 (0) 1 4609-099
Електронна поща: azop@azop.hr
Уебсайт: www.azop.hr
Работно време: 7.30 – 16.30 понеделник до петък

БЪЛГАРИЯ

Комисия за защита на личните данни

Комисията за защита на личните данни е единственият надзорен орган по защита на данните в България. Тя е независим държавен орган и е създадена през 2002 г. с влизането в сила на Закона за защита на личните данни. Комисията е колективен орган, състоящ се от председател и четирима членове. Председателят и членовете се избират от Народно събрание по предложение на Министерски съвет и имат мандат от 5 години.

В своята дейност, като надзорен орган по защита на данните, Комисията разглежда жалби, извършва проверки на администратори, издава разрешения за трансфери и становища във връзка със защитата на неприкосновеността и личните данни, определя минималните технически и организационни мерки за защита на данните, които трябва да бъдат предприети от администраторите, издава задължителни предписания и т.н.

Едно от основните направления на работата на Комисията е осъществяването на международно сътрудничество със сродни органи и организации, както и провеждането на обучителна дейност за различни целеви групи в обществото. В тази връзка изключително важно правомощие на Комисията, дадено ѝ от закона, е правото да сключва международни споразумения със сродни надзорни органи.

В своята дейност Комисията се подпомага от администрация, разделена в 4 дирекции (1 обща и 3 от специализирана администрация). Общата численост на служителите на Комисията, включително нейните членове, е 87 щатни бройки.



Контакт:

Бул. „Цветан Лазаров“ 2
София 1592
Телефон: +3592 (02) 9153 518
Факс: +3592 (02) 9153 525
Електронна поща: kzld@cpdp.bg
Уебсайт: www.cpdp.bg



Тази публикация е резултат от проект „Повишаване на осведомеността по въпросите, свързани със защитата на личните данни на служителите, работещи в ЕС“ (LLP-2012-LEO-MP-50). Проектът бе финансиран от Европейската комисия, чрез програма „Учене през целия живот“.

Наръчникът „Защита на неприкосновеността на работното място. Наръчник за служители“ бе разработен в сътрудничество между експерти от четири надзорни органа по защита на данните:

- Бюрото към Главния инспектор по защита на личните данни на република Полша;
- Службата по защита на личните данни на Чешката република;
- Хърватската агенция за защита на личните данни;
- Българската Комисия за защита на личните данни.

Тази публикация отразява гледната точка единствено на авторите и Европейската комисия не носи отговорност за начините, по които информацията, съдържаща се в нея, може да бъде използвана.

Електронната версия на настоящата публикация е достъпна на сайтовете на четирите институции партньори и може да бъде използвана само за нетърговски цели.