



УТВЪРЖДАВАМ:

**ПОЛИТИКА
ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ
В ГЛАВНА ДИРЕКЦИЯ „ГРАЖДАНСКА ВЪЗДУХОПЛАВАТЕЛНА
АДМИНИСТРАЦИЯ“**

Главна дирекция „Гражданска въздухоплавателна администрация“ (ГД ГВА) е администратор на лични данни и в изпълнение на Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО (Общ регламент относно защитата на данните) Ви предоставяме следната информация:

I. ДАННИ ЗА АДМИНИСТРАТОРА И ЗА КОНТАКТ

Администратор на личните данни е Главна дирекция „Гражданска въздухоплавателна администрация“, която изпълнява регулаторни и контролни функции на държавата за осигуряване на безопасността и сигурността на въздухоплаването.

Данни за контакт:

гр. София 1000, ул. Дякон Игнатий 9

тел. +359 (2) 937 10 47, факс: +359 (2) 980 53 37

e-mail: caa@caa.bg

II. ДАННИ ЗА КОНТАКТ С ДЛЪЖНОСТНОТО ЛИЦЕ ПО ЗАЩИТА НА ДАННИТЕ

В ГД ГВА е определено длъжностно лице по защита на данните, данни за контакт: dro@caa.bg. Имейлът се използва само за въпроси относно обработването на лични данни от ГД ГВА в качеството на администратор на лични данни. За всички други въпроси от общ характер, касаещи функциите и правомощията на ГД ГВА, се използва caa@caa.bg

III. КАТЕГОРИИ ЛИЧНИ ДАННИ, ЦЕЛИ И ОСНОВАНИЯ, НА КОИТО СЕ ОБРАБОТВАТ

Информацията, която може да съдържа Ваши лични данни, се обработва за целите на изпълнението на регулаторни и контролни функции на ГД ГВА, административно и правно обслужване на дейността и управление на човешките ресурси, структурирани в следните регистри с лични данни:

- Регистър на гражданските въздухоплавателни средства в частта „собственици“ и „оператори“;
- Регистър на авиационния персонал, издаване на свидетелства за правоспособност и атестации;
- Регистър на медицинските свидетелства на авиационния персонал;

- Единна база данни и издаване на идентификационни карти на летателните екипажи и пропуски на лица, които изпълняват служебните си задължения в зони за сигурност, на сертифициран персонал на летищния оператор, който извършва проверка и контрол за сигурност, на персонала на оператора по наземно обслужване и на регулирания агент, който извършва проверка и контрол за сигурност на товари и поща, на инструктори по авиационна сигурност и на лица, извършващи вътрешен контрол на качеството по сигурността в гражданското въздухоплаване;
- Регистър на одобрени организации по Регламенти на ЕС (Part CAMO, Part CAO, Part 145, Part 147, Наредба № 145 от 11.04.2004 г. за условията и реда за издаване на лицензи на организации за техническо обслужване и ремонт на авиационна техника) - одобрени ръководни кадри и кадри, имащи права за преглед на летателната годност на въздухоплавателните средства;
- Регистър на авиационните оператори и организациите за летателно обучение - одобрени ръководни кадри;
- Регистър на операторите на безпилотни летателни системи;
- Регистър на издадените свидетелства за правоспособност на дистанционно управляващите пилоти;
- Административно и правно обслужване;
- Човешки ресурси;
- Регистър „Сигнали за нарушения по ЗЗЛПСПОИН“.

1. Изпълнение на регулаторни и контролни функции на ГД ГВА

За целите на регулаторните и контролните си функции ГД ГВА води предвидени в закон регистри, в които събира и обработва личните данни на собственици и оператори на въздухоплавателни средства, на авиационния персонал, на членове на екипажи и лица, изпълняващи служебните си задължения в зони за сигурност, ръководен и инструкторски персонал на авиационни субекти, оператори на безпилотни летателни системи, дистанционно управляващи пилоти.

Данните се получават от субектите на данни и от други източници (например държавни органи, застрахователи, служби по трудова медицина). Обработваните лични данни включват данни за физическа и социална идентичност, а в предвидени от нормативен акт случаи – и данни за здравословното състояние (например чл. 37 от Закона за гражданското въздухоплаване и Наредба № 21 от 25.04.2007 г. за правилата за освидетелстване при определяне на медицинската годност за летателна работа и други видове авиационни дейности в гражданското въздухоплаване).

Събраните лични данни се използват само за изпълнението на регулаторните и контролните функции на ГД ГВА. Предаването им на трети страни и получатели се осъществява само в случаите, когато това е предвидено със закон. В такива случаи данни могат да бъдат предоставени на други публични органи според техните правомощия.

Личните данни се обработват на основание чл. 6, пар. 1, б. „в“ от Регламент (ЕС) 2016/679 за изпълнение на законови задължения на администратора, а за данните за здравословното състояние се прилага чл. 9, пар. 2, б. „ж“ от Регламент (ЕС) 2016/679.

2. Административно и правно обслужване на дейността на ГД ГВА

За изпълнение на законови задължения на ГД ГВА се обработват лични данни на лица, подали заявления, сигнали и други искания, като например заявления по Закона за достъп до обществена информация, заявления за упражняване на права по Регламент (ЕС) 2016/679, участници в обществени поръчки, изпълнители по договори и други. Обработваната информация може да съдържа лични данни, свързани с физическа, социална

или друга идентичност на заявителя и изложените в неговото искане обстоятелства. Доколкото във връзка с изпълнението на договори, сключвани по реда на Закона за обществените поръчки или Закона за задълженията и договорите, се обработват лични данни на отделни физически лица, за тях се обработва информация в минимален обем, достатъчна само за точното изпълнение на задълженията по съответния договор.

Събраните данни се използват само с цел изпълнение на законови задължения, които произтичат за ГД ГВА като държавен орган и се предават на трети страни само, ако това е предвидено в закон.

Личните данни се обработват на основание чл. 6, пар. 1, б. „в“ от Регламент (ЕС) 2016/679 за изпълнение на законовите задължения на администратора, а при сключване и изпълнение на договори – на основание чл. 6, пар. 1, б. „б“ и „в“ от Регламент (ЕС) 2016/679.

3. Човешки ресурси

За целите на управлението на човешки ресурси ГД ГВА лични данни на кандидати за работа, настоящи и бивши служители. В хода на дейностите по управление на човешки ресурси се обработват данни за идентификация на физическите лица, данни за образование и квалификация, данни за здравето (съгласно Кодекса за социално осигуряване и Наредбата за медицинската експертиза), данни за контакт, както и други данни, изискуеми по силата на специалните закони, които регламентират трудовите и служебни правоотношения, данъчно-осигурителните правоотношения, счетоводното отчитане на дейността, безопасните и здравословни условия на труд.

Събраните данни се използват само за посочените по-горе цели и се предоставят на трети лица само в случаите, когато това е предвидено в закон. В такива случаи данни могат да бъдат предоставени например на Националната агенция по приходите, Сметна палата, Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“ и други публични органи, с оглед техните правомощия.

Резултати от процедурите по подбор на персонала се публикуват на официалния сайт в съответствие с Наредбата за провеждане на конкурсите и подбора при мобилност на държавни служители.

ГД ГВА обработва и публикува лични данни на задължените лица по реда на Закона за противодействие на корупцията. Декларациите се съхраняват в офис Човешки ресурси.

Личните данни се обработват на основание чл. 6, пар. 1, б. „в“ от Регламент (ЕС) 2016/679 за изпълнение на законови задължения на администратора, а за специалните категории лични данни се прилага чл. 9, пар. 2, б. „б“ от Регламент (ЕС) 2016/679.

IV. КАТЕГОРИИ ПОЛУЧАТЕЛИ НА ЛИЧНИ ДАННИ

ГД ГВА разкрива лични данни на трети страни и получатели само ако те имат законово основание да ги получат. Категориите получатели на личните данни се определят за всеки конкретен случай според законовото им основание да получат данните, като могат да бъдат:

1. Държавни органи в съответствие с техните правомощия (например Националната агенция за приходите, Националният осигурителен институт, Министерски съвет, министерства, Комисия за противодействие на корупцията и други).

2. Чуждестранни компетентни органи във връзка с изисквани насрещни проверки, включително на авиационен персонал с издадени от ГД ГВА свидетелства за правоспособност или на издадени от български авиационни субекти документи, предоставящи права в областта на гражданското въздухоплаване.

3. Кредитни институции с оглед изплащане на дължими възнаграждения на човешките ресурси на администратора, на контрагенти и на други лица, които имат основание да получат плащане.

4. Доставчици на пощенски услуги за пощенски и куриерски услуги при адресиране на кореспонденция до физически лица.

5. Във връзка с ползването на удостоверителни услуги на „БОРИКА“ АД като доставчик на квалифициран електронен подпис за служителите, които извършват електронни изявления във връзка с Интернет банкиране, СЕБРА, ОМЕКС, АОП, ОПАК и др., съгласно Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги и Наредбата за удостоверенията за електронен подпис в администрациите.

При никакви обстоятелства администраторът не разкрива лични данни за целите на директния маркетинг.

V. СРОКОВЕ ЗА СЪХРАНЕНИЕ НА ДАННИТЕ

ГД ГВА прилага принципа за ограничаване на съхранението и съхранява лични данни в периоди, които са подходящи за целите, за които данните се обработват. Отчита се и научно-историческото или справочното значение на данните във връзка с изпълнение на задължения по Закона за Националния архивен фонд.

Актовете на главния директор на ГД ГВА се съхраняват за срок от 20 години, след което се предават за запазване в Централния държавен архив на основание чл. 46 от Закона за Националния архивен фонд. Документи, свързани с трудовоправни отношения, се определят със срок за запазване 50 години (ведомости за заплати). Документи, които имат временно оперативно-справочно значение, са със срокове за запазване 1, 3, 5 или 10 години съгласно Номенклатура на делата със срокове за съхранение. В случай на възникнал правен спор или производство, налагащо запазване на данни и/или искане от компетентен държавен орган, е възможно запазване на данни за по-дълъг от посочените срокове до окончателно приключване на възникналия спор или производство пред всички инстанции.

VI. ПРАВА НА ФИЗИЧЕСКИТЕ ЛИЦА

Физическите лица (субектите на данни) имат следните права във връзка с обработване на личните им данни:

- *право на достъп* до личните данни, свързани с лицето, които се обработват от администратора;
- *право на коригиране* на неточни или непълни лични данни;
- *право на изтриване („право да бъдеш забравен“)* на лични данни, които се обработват незаконосъобразно или с отпаднало правно основание (изтекъл срок на съхранение, оттеглено съгласие, изпълнена първоначална цел, за която са били събрани и други);
- *право на ограничаване на обработването* при наличие на правен спор между администратора и физическото лице до неговото решаване и/или за установяването, упражняването или защитата на правни претенции;
- *право на преносимост на данните*, когато личните данни се обработват по автоматизиран начин и на основание съгласие или договор. За целта данните се предават в структуриран, широко използван и пригоден за машинно четене формат;
- *право на възразение* по всяко време и на основания, свързани с конкретната ситуация на лицето, при условие, че не съществуват убедителни законови основания за обработването, които имат предимство пред интересите, правата и свободите на субекта на данни, или съдебен процес;

- *право субектът на данни да не бъде обект на изцяло автоматизирано решение, включващо профилиране, което поражда правни последствия за него или го засяга в значителна степен. Информираме Ви, че такива решения не се прилагат в ГД ГВА.*

Произтичащите от Регламент (ЕС) 2016/679 права може да упражните с писмено или електронно заявление до администратора на лични данни. В заявлението следва да посочите име, адрес и други данни за идентифицирането Ви като субект на данните, да опишете в какво се изразява Вашето искане, предпочитаната от Вас форма за комуникация и действия по Вашето искане. Необходимо е да подпишете Вашето искане, да отразите датата на подаване и адреса за кореспонденция с Вас.

VII. ПРАВО НА ЖАЛБА ДО НАДЗОРНИЯ ОРГАН ИЛИ ДО СЪДА

Ако считате, че Вашите права по Регламент (ЕС) 2016/679 са нарушени, имате право да подадете жалба до надзорния орган - Комисията за защита на личните данни, или до съда. Комисията за защита на личните данни е с адрес: гр. София, 1592, бул. „Проф. Цветан Лазаров” № 2.

VIII. ЛИПСА НА АВТОМАТИЗИРАНО ВЗЕМАНЕ НА ИНДИВИДУАЛНИ РЕШЕНИЯ, ВКЛЮЧИТЕЛНО ПРОФИЛИРАНЕ

Администраторът ГД ГВА не прилага механизми за автоматизирано вземане на индивидуални решения, включително профилиране.

IX. ПРЕДАВАНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ В ТРЕТИ ДЪРЖАВИ ИЛИ МЕЖДУНАРОДНИ ОРГАНИЗАЦИИ

Администраторът предава личните данни в трети държави или международни организации, ако това се налага за изпълнение на международни договори и споразумения. В такива случаи предаването се осъществява въз основа на решение за адекватно ниво на защита на Европейската комисия, а при липса на такова – посредством международния договор или споразумение, в които са предвидени задължения за предаване на данни.

X. ЗНАЧЕНИЕ НА ПРЕДОСТАВЕНИТЕ ЛИЧНИТЕ ДАННИ

В случаите, в които ГД ГВА обработва Вашите лични данни, това е задължително изискване за изпълнение на официални правомощия, законови задължения или за изпълнение на договор. Непредоставянето на личните Ви данни пречатства възможността за предприемане на действия по Ваши искания.

XI. ОТ КАКВИ ИЗТОЧНИЦИ ПОЛУЧАВАМЕ ЛИЧНИ ДАННИ

Обработваните от ГД ГВА лични данни се предоставят от физически лица, за които се отнасят, както и от други лица, като се съдържат в техните молби, предложения, жалби, заявления и други или в документи, предоставяни от публични органи, задължени субекти, служби по трудова медицина и други.

XII. ИЗПОЛЗВАНЕ НА „БИСКВИТКИ“

„Бисквитката” е малко количество данни, които уебсайтът съхранява на компютъра или мобилното устройство на посетителя. На нашия уеб сайт използваме „бисквитки” във връзка с неговото функциониране, както и за събиране на статистически данни с цел извършване на анализ. Използваните бисквитки служат за разграничаване на потребители и сесии, за определяне на нови сесии, за подаване на заявки, съхраняване източника на трафик и начина, по който е достигнат сайта.

Чрез съответна настройка на Вашия браузер, може винаги да изключите бисквитките. В този случай е възможно да загубите част от функционалността на някои от

услугите. В случай, че ползвате линк, който Ви препраща в друг сайт, той ще има собствени бисквитки и политика за сигурност, над които ние нямаме контрол.

Лог файлове

Сайтът на ГД ГВА събира данни в лог файлове. Тази информация съдържа вашето IP, кой браузер ползвате (като Mozilla, IE, Chrome и други), кога сте посетили нашия уеб сайт, посетените страници. IP адресите на потребителите могат да се използват за разкриване на идентичността им в случаите, когато това е необходимо в изпълнение на закона.

XIII. АКТУАЛИЗИРАНЕ НА ПОЛИТИКАТА ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

Главният директор на ГД ГВА може да изменя тази Политика. Всяко изменение или допълнение на Политиката се публикува на интернет сайта: www.caa.bg. Измененията влизат в сила от деня на публикуването им, освен ако в тях не е предвиден друг срок.