



150. ОУ „Цар Симеон Първи“

адрес: гр. София, ж.к. „Дружба“ – IV част, ул. „Делийска воденица“ № 11

телефон: 02 / 879 6663

e-mail: csp_150_ou@abv.bg

ПОЛИТИКА

за защита на личните данни в 150. Основно училище „Цар Симеон Първи“ гр. София, район Искър

Политиката е разработена във връзка с процесите по обработване на лични данни в 150.ОУ „Цар Симеон Първи“ в качеството на Администратор на лични данни съгласно Общия Регламент относно защитата на данните (ЕС) 2016/679 (за краткост „Регламент“) и Закона за защита на личните данни (ЗЗЛД).

I. Общи положения:

1. Основни сведения за 150. ОУ „Цар Симеон Първи“.

а) 150. ОУ „Цар Симеон Първи“ (за краткост „Училището“), адрес: гр. София, ул. „Делийска воденица“ №11, ЕИК 000677098, е Администратор на лични данни по смисъла на Регламента. Телефон: 02/879 6763. E-mail: csp_150_ou@abv.bg. Сайт: <https://150ou.org/>

Училището се представлява от Виолина Велислова Велкова-Иванова – Директор.

б) 150. ОУ „Цар Симеон Първи“ е основно училище, което осигурява целодневно обучение и възпитание на учениците в съответствие с обществените потребности и индивидуалните особености.

в) Училището е общинско. Основно се финансира със средства по бюджета, разпределени от кмета на Столична община по формула, утвърдена от Столичния общински съвет.

Към 09.01.2022 г. броят на учениците, които се обучават в Училището, е 367, а служителите са общо 50.

2. С настоящата Политика за защита на личните данни се определят:

- а) принципите, свързани с обработването на лични данни в Училището;
- б) основанията за обработване;
- в) правата на субектите на данни;
- г) случаите, в които дейностите по обработване се извършват от обработващи лични данни от името на Училището;
- д) техническите и организационните мерки, които Администраторът на лични данни следва да предприеме с цел гарантиране на сигурността на личните данни;
- е) функциите на Длъжностното лице по защита на данните (ДЛЗД).

3. Целите на настоящата Политика за защита на личните данни са, както следва:

- а) да дефинира процесите по обработване на личните данни на физически лица– субекти на данни при спазване на изискванията на Регламента;
- б) да регламентира задълженията на Администратора на лични данни и на лицата, обработващи лични данни, и тяхната отговорност при неизпълнение на тези задължения;
- в) да осигури адекватно ниво на защита на личните данни в поддържаните регистри от неправомерен достъп, от случайно или незаконно унищожаване, изменение или разпространение и от всякакви други незаконни форми на обработване.

г) да определи необходимите технически и организационни мерки за защита на личните данни от неправомерно обработване и достъп до тях.

II. Задължения на Училището като Администратор на лични данни

1. Училището е Администратор на лични данни по смисъла на Регламента и ЗЛЗД.

2. Задължения на Администратора:

а) приема комплекта от документи, разработени за изпълнение на изискванията на Регламента - политики, процедури, регистри, уведомления, типови бланки и др. Организира усвояването от персонала и контролира прилагането на посочените документи в дейността на Училището;

б) въвежда добри практики при обработването на личните данни, като за целта ползва становища на Длъжностното лице по защита на данните (ДЛЗД) и указания по различни казуси на Комисията за защита на личните данни (КЛЗД).

в) утвърждава вътрешните актове на Училището, разработени по повод защитата на личните данни;

г) осигурява необходимите ресурси и организира внедряването на технически, организационни и персонални мерки за надеждна защита на личните данни;

д) организира обучението на служителите за законосъобразното обработване на лични данни и следи за спазването на процеса по обработването. Периодично, чрез ДЛЗД, информира персонала за настъпили законови промени по въпросите на защитата на личните данни;

е) възлага обработването само на Обработващи лични данни, които предоставят достатъчно гаранции за прилагането на подходящи технически и организационни мерки, така че обработването да протича в съответствие с изискванията на Регламента и да осигурява защита на правата на субектите на данни. Контролира дали Обработващите поддържат в актуално състояние съответните регистри на дейностите по обработване, които са им възложени;

ж) оказва съдействие и сътрудничи на КЛЗД, когато тя изпълнява контролни функции;

з) организира и контролира поддържането в актуално състояние на регистрите с лични данни на хартиен и електронен носител;

и) организира извършването на Оценка на въздействието върху защитата на личните данни, като за целта ползва становища на ДЛЗД;

3. Директорът на Училището упражнява пряк контрол върху дейностите по обработване на лични данни и отговаря за координиране и прилагане на посочените в тази Политика технически и организационни мерки.

4. Администраторът вменява в служебните задължения на персонала, на който е възложено обработването на личните данни, спазване на професионална тайна, включително и относно опазване на информацията, съдържаща лични данни. За целта служителите се запознават със съдържанието и подписват „Декларация за поверителност на данните“.

III. Принципи на обработване на личните данни

Училището обработва лични данни при спазване на принципите, посочени в чл. 5 от Регламента, а именно:

1. Законосъобразност, добросъвестност и прозрачност;
2. Ограничение на целите;
3. Свеждане на данните до минимум;
4. Точност;
5. Ограничение на съхранението;
6. Цялостност и поверителност;
7. Отчетност;
8. Защита на данните на етап на проектирането;

IV. Процес на обработване на лични данни

1. Училището, в качеството на Администратор на лични данни, обработва такива данни в изпълнение на основната, възложена му от законодателството на Р България, задача („основно училище, което осигурява целодневно обучение и възпитание на учениците в съответствие с обществените потребности и индивидуалните особености“).

2. В изпълнение на своята дейност, Училището обработва личните данни на следните основни категории субекти на данни:

- за целите на учебно-възпитателния процес – субекти на данни са учениците (също и кандидатите за ученици) и техните родители (настойници);
- за целите на трудовите правоотношения – субекти на данни са служителите на Училището и кандидатите за работа в него;
- за целите на деловите отношения с външни доставчици (контрагенти) - субекти на данни са физически лица и физически лица, представители на юридически лица, които се явяват доставчици на стоки и услуги в интерес на основната дейност на Училището;
- други категории субекти на данни – жалбоподатели, заявители по Закона за достъп до обществена информация и др.

3. Училището обработва специални категории лични данни, основно в медицинския кабинет и по отношение на трудовата медицина.

4. Видеонаблюдение.

Администраторът на лични данни (Училището) обработва лични данни на физически лица във връзка с осъществяване на **видеонаблюдение** с цел охрана, за предотвратяване на противоправни посегателства върху обекти и лица, както и за защита на техни права и законни интереси.

Субекти на лични данни са физическите лица, чиито образи, представляващи лични данни, се съдържат в записите от инсталираните видеокамери - служители, ученици, посетители и контрагенти на Училището.

Училището прилага „Вътрешни правила за осъществяване на видеонаблюдение“ в които подробно са описани районите за осъществяване на видеонаблюдението, основанията за него и поддържането на регистър „Видеонаблюдение“.

5. Законосъобразност за обработването на лични данни от 150. ОУ “Цар Симеон Първи”:

5.1 Основанията за обработването на лични данни по т. 2 и 4 са посочени в чл. 6, параграф 1 от Регламента, букви „б“, „в“, „д“ и „е“ – обработването е необходимо за:

- буква „б“: изпълнение на договор, по който Администраторът и субектът на данни са страни;
- буква „в“: спазване на законово задължение, което се прилага спрямо Администратора;
- буква „д“: изпълнение на задача от обществен интерес или при упражняване на официални правомощия, които са предоставени на Администратора;
- буква е: целите на легитимните интереси на Администратора.

5.2 Основанията за обработването на лични данни по т. 3 са посочени в чл. 9, параграф 2, буква „з“ на Регламента – обработването е необходимо за целите на превантивната или трудовата медицина, за оценка на трудоспособността на служителя (респективно: ученика), медицинската диагноза, осигуряването на здравни или социални грижи.

6. Съгласие

Само при липса на някое от основанията за обработване на лични данни, посочени в т. 5, може да се търси съгласието на субекта, за да могат неговите данни да бъдат обработени законосъобразно.

При обработване на лични данни на деца до 14 години, основано **единствено** на съгласие за обработване на лични данни, съгласието се дава от носещите родителската отговорност за детето (родителите/настойникът на детето).

V. Права на субекта на данните

Училището се задължава да спазва правата на физическите лица, субекти на лични данни, съгласно Глава III от Регламента.

1. Право на информираност и право на достъп на субекта на данните.

Право на информираност:

Училището предприема необходимите мерки за предоставяне на субектите на данни на всякаква информация и комуникация, която се отнася до обработването, в кратка, прозрачна, разбираема и лесно достъпна форма, на ясен и прост език, предоставена устно, писмено или чрез електронни средства. Такава информация се предоставя, когато Училището се е уверило в самоличността на физическото лице. Ако е необходимо, Училището може да изисква допълнителна информация от лицето с цел потвърждаване на неговата самоличност.

При предоставяне на информацията Училището отчита задълженията си по чл. 13 и чл. 14 от Регламента относно задължителното съдържание на предоставената информация.

Право на достъп на субектите на данни до техни лични данни.

Субектите на данни (служителите, учениците, родителите на учениците, контрагентите на Училището, жалбоподателите и заявителите по ЗДОИ) имат право да получат от Училището потвърждение дали обработва техни лични данни, и ако това е така, да получат достъп до данните и информацията относно: целите на обработването; съответните категории лични данни; получателите или категориите получатели, пред които са или ще бъдат разкрити личните данни; срокът, за който данните се съхраняват; правото на жалба до КЗЛД и др.;

2. Право на коригиране и право на изтриване

Право на коригиране.

Субектът на данни (служители; ученици, родители на ученици, контрагенти и др.) има право да поиска от Училището да коригира или да допълни с цел актуалност на информацията личните данни, свързани с него.

Право на изтриване („право да бъдеш забравен“).

Субектът на данни има право да поиска от Училището изтриване на свързаните с него лични данни, а Училището има задължението да изтрие, без ненужно забавяне, личните данни, когато е приложимо някое от посочените в Регламента основания.

3. Право на ограничаване на обработването.

Субектът на данните има право да изиска от Училището ограничаване на обработването, когато е приложимо едно обстоятелствата, посочени в чл. 18, параграф 1 на Регламента.

4. Право на преносимост на данните.

Субектът на данните има право да получи личните данни, които го засягат и които той е предоставил на Училището, в структуриран и пригоден за машинно четене формат и може да прехвърли тези данни на друг Администратор, без Училището да може да възразява или възпрепятства това прехвърляне.

5. Ограничения.

Правата на субекта на данни не са абсолютно задължителни за Училището като Администратор на лични данни. Администраторът аргументирано ще откаже на субект на данни да изпълни негово искане за упражняване на право по смисъла на Регламента, когато това искане засяга въпроси, като: национална сигурност, отбрана и обществена сигурност; предотвратяването, разследването, разкриването или наказателното преследване на престъпления; важни цели от широк обществен интерес – обществено здраве и социална сигурност, парични, бюджетни и данъчни въпроси; защита на независимостта на съдебната власт; защита на правата и свободите на други лица; изпълнението на гражданскоправни иски.

VI. Техническите и организационни мерки за защита на данните:

Училището прилага подходящи технически и организационни мерки за защита на личните данни, които обработва като Администратор. Мерките са отразени в разработената за целта Процедура. При разработването на мерките са взети предвид достиженията на техническия прогрес, разходите за прилагане им и естеството, обхватът, контекстът и целите на обработването.

Мерките основно включват развитие на способности на Училището за:

- гарантиране на постоянна поверителност, цялостност, наличност и устойчивост на системите за обработване;
- своевременно възстановяване на наличността и достъпа до личните данни в случай на физически или технически инцидент;
- внедряване на процес на редовно изпитване, преценяване и оценка на ефективността на техническите и организационните мерки с цел да се гарантира сигурността на обработването.

При изпълнението на настоящата Политика се вземат предвид свързаните с обработването рискове, по-специално тези за случайно или неправомерно унищожаване, загуба, промяна, неразрешено разкриване или достъп лични данни, които са или са били предмет на обработване.

VII. Предаване на лични данни на трети държави или международни организации

1. Училището не предоставя данни, които обработва, на трети държави (това са държави извън ЕС) или международни организации.

2. Ако по изключение се наложи предаване на лични данни на трета държава или международна организация (например при участие на представители на Училището в спортна проява или на олимпиада в такава държава), Училището проверява дали третата държава или международната организация осигурява адекватно ниво на защита и дали има решение на Европейската комисия в тази посока. Предаването се извършва само и единствено при спазване на законовите разпоредби на Регламента и ЗЗЛД.

VIII. Длъжностно лице по защита на данните

По смисъла на чл. 37, пар. 1, буква „а“ на Регламента Училището, в качеството му на Администратор на лични данни, определя Длъжностно лице по защита на данните, към което субектите на данни могат да се обръщат по всички въпроси, свързани с обработването на техните лични данни.

Длъжностно лице по защита на данните 150. ОУ “Цар Симеон Първи”, е: Антоанета Денова – ЗАС, тел: 02/879 66 63, e-mail: csp_150_ou@abv.bg