



ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА СИГУРНОСТ И ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

Вътрешните правила за сигурност и защита на личните данни са задължителни за служители в „ПЧОУ“ ООД, които работят с лични данни

УТВЪРЖДАВАМ:

СТАНЧО СЛАВОВ
УПРАВИТЕЛ

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА СИГУРНОСТ
И ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ
В „ПЧОУ“ ООД

Съдържание:

А ОБЩИ ПРАВИЛА

1. Личните данни и „ПЧОУ“ ООД
2. Общи и Специални вътрешни правила за защита на личните данни
3. Основни принципи при обработване на лични данни
4. Правно основание за обработване на лични данни
5. Длъжностно лице по защита на данните
6. Лични данни, обработвани от „ПЧОУ“ ООД
 - 6.1. Понятие за лични данни
 - 6.2. Понятие за обработване на лични данни
 - 6.3. Видове лични данни, които се обработват
 - 6.4. Предаване на данни в рамките на „ПЧОУ“ ООД
 - 6.5. Предаване на данни към трети лица
7. Права на субектите на данни
 - 7.1. Право на информация
 - 7.2. Други права
 - 7.2.1. Достъп до и копие от личните данни
 - 7.2.2. Коригиране на личните данни
 - 7.2.3. Изтриване на личните данни
 - 7.2.4. Оттегляне на съгласието
 - 7.2.5. Ограничаване на обработването на лични данни
 - 7.2.6. Право на преносимост на данните
 - 7.2.7. Възражение срещу обработване на лични данни
 - 7.2.8. Възражение срещу автоматизирано обработване на лични данни
 - 7.2.9. Право на жалба
 - 7.3. Упражняване на правата от страна на субектите на данни
8. Сигурност и поверителност при обработване на личните данни
 - 8.1. Ниво на въздействие и ниво на защита
 - 8.2. Технически и организационни мерки за защита на данните
 - 8.2.1. Технически и организационни мерки при ниско ниво на защита
 - 8.2.2. Технически и организационни мерки при средно ниво на защита
9. Срокове за съхраняване на лични данни
10. Процедури за унищожаване на лични данни
11. Стратегия при нарушение на сигурността на личните данни
 - 11.1. Понятие за нарушение на сигурността на личните данни

- 11.2. Вътрешно докладване
- 11.3. Разследване и оценка на риска. План за действие
- 11.4. Необходимост от уведомяване на КЗЛД за нарушението
- 11.5. Необходимост от уведомяване на засегнатите лица
- 11.6. Документиране на нарушенията

Б СПЕЦИАЛНИ ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

I. Специалните вътрешни правила - част от цялостната политика на „ПЧОУ“ ООД за защита на данните.

1. Специалните вътрешни правила на „ПЧОУ“ ООД за защита на данните.
2. „ПЧОУ“ ООД като обработващ лични данни
3. „ПЧОУ“ ООД като администратор на лични данни

II ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1: регистър „Съдружници и акционери“

Приложение 2: регистър „Служители“

Приложение 3: регистър „Кандидати за работа“

Приложение 4: регистър „Ученици“

Приложение 5: регистър „Ползватели на услуги“

Приложение 6: регистър „Доставчици на услуги“

Приложение 7: регистър „Видеонаблюдение“

А) ОБЩИ ПРАВИЛА

1. Личните данни и „ПЧОУ“ ООД

Защитата на личните данни е една от основните ценности на съвременните европейски общества.

Тази защита е осигурена от правото на Европейския съюз и от националите законодателства на държавите членки. Считано от 25 май 2018 г. защитата на личните данни се разширява и осъвременява в отговор на технологичния прогрес и все по-ускорения обмен на данни. Основание за това е влизането в сила на Регламент (ЕС) 2016/679 (Общ регламент за защита на личните данни) и измененията в националното ни право, които той налага.

В „ПЧОУ“ ООД обработваме лични данни на нашите служители, партньори и доставчици, на нашите ученици и техните родители, и се грижим за тяхната защита.

На „ПЧОУ“ ООД доверяват личните си данни различни категории лица, които правят възможна дейността ни, а именно:

- родители, чиито деца се обучават при нас;
- нашите ученици;
- нашите служители и кандидати за работа;
- партньори, доставчици и ползватели на услуги.

Отношенията на доверие с тези лица са решаващи за устойчивото ни развитие. „ПЧОУ“ ООД се стреми да запази това доверие, като за целта въвежда и се придържа към прозрачни правила за отговорно обработване и защита на личните данни.

2. Общи правила за защита на личните данни

Общите правила за защита на личните данни на „ПЧОУ“ ООД се основават на добрите практики, които се прилагат в системата на образованието. В съвкупност те представляват цялостната политика на „ПЧОУ“ ООД за защита на личните данни. За да изпълняват тази роля, те предвиждат правата на лицата по повод обработването на личните им данни, задълженията на нашите служители и партньори във връзка с това, а освен това въвеждат редица технически, организационни и други

мерки за защита на данните, които се прилагат от „ПЧОУ“ ООД съобразно изискванията на Регламент (ЕС) 2016/679. Всички служители на „ПЧОУ“ ООД поемат ангажимент за точно придържане към описаните правила и за отговорно обработване и защита на личните данни. Известно ни е, че всяко нарушение на правилата за защита на личните данни, застрашава правата и интересите на лицата, до които данните се отнасят и може да има и допълнителни последици като финансови загуби, налагане на регулаторни мерки и загуба на репутация за „ПЧОУ“ ООД.

3. Основни принципи при обработване на лични данни

„ПЧОУ“ ООД спазва следните принципи при обработване на лични данни:

- 3.1. Данните се обработват законосъобразно, добросъвестно и по прозрачен начин по отношение на лицата, до които се отнасят;
- 3.2. Данните се събират за конкретни, легитимни цели и не се обработват по начин, несъвместим с тези цели;
- 3.3. Данните са подходящи, свързани с и ограничени до необходимото за целите, за които се обработват;
- 3.4. Данните са точни и при необходимост се привеждат в актуален вид. Предприемат се разумни мерки за своевременното изтриване или коригиране на данни, които са неточни или непълни;
- 3.5. Данните се съхраняват само докато са необходими за целите, за които са събрани и се обработват;
- 3.6. Данните се заличават или поправят при обосновано поискване на лицата, до които се отнасят;
- 3.7. Прилагат се подходящи технически и организационни мерки за защита на данните с цел предотвратяване на неоправомощен достъп, неправомерно обработване, случайна загуба или изтичане на данни. В случай на такива нарушения „ПЧОУ“ ООД взема подходящи мерки за тяхното преустановяване, създава организация в съответствие със законовите изисквания и сътрудничи с компетентните органи, ако е необходимо те да се намесят.

4. Правно основание за обработване на лични данни от „ПЧОУ“ ООД

Обработването на лични данни е правомерно само и доколкото е налице поне едно от следните правни основания:

- 4.1. Субектът на данните е дал свободно, конкретно, информирано и недвусмислено съгласие за обработване на данните му за една или повече конкретни цели.
 - В електронна среда съгласието може да се даде напр. чрез отбелязване с отметка, избиране на технически настройки или друго изявление или поведение на субекта на данните, което ясно показва, че той е съгласен с предложеното обработване на неговите лични данни. Извън електронна среда съгласието се дава в друг подходящ начин на хартиен носител.
 - Съгласието за обработване на данните може да бъде оттеглено по всяко време, без това да води до каквито и да е негативни последици за субекта на данните;
 - При обработване на лични данни на дете съгласието се дава от носителя на родителска отговорност - родител или законен представител на детето;
Формуляри за предоставено съгласие са достъпни на интернет адрес: <http://burgasschool.com/>.
- 4.2. Обработването е необходимо за изпълнението на договор, по който субектът на данните е страна, или за предприемане на стъпки по искане на субекта на данните преди сключване на договор;
- 4.3. Обработването е необходимо за спазването на законово задължение, което се прилага спрямо „ПЧОУ“ ООД“;
- 4.4. Обработването е необходимо, за да бъдат защитени жизненоважните интереси на субекта на данните или на друго физическо лице.

4.5. Обработването е необходимо за целите на легитимните интереси на „ПЧОУ“ ООД или на трета страна, освен когато пред такива интереси преимущество имат интересите или основните права и свободи на субекта на данните, които изискват защита на личните данни, по-специално, когато субектът на данните е дете.

Като общо правило „ПЧОУ“ ООД ще се позовава само на едно основание за обработването на определени данни за определена цел. С оглед на това във всеки отделен случай „ПЧОУ“ ООД следва предварително да установи кое от горните основания за обработване може да намери приложение.

5. Длъжностно лице по защита на данните.

Длъжностно лице по защита на данните, към което можете да се обърнете по всички въпроси, свързани със защита на личните Ви данни, които се обработват от „ПЧОУ“ ООД е Управителят на дружеството, към което можете да се свържете по следните начини:

Станчо Славов

адрес: гр. Бургас, ул. „Антим I“ № 24

телефон: +359 56 842 773

email: pchp_school@abv.bg

Длъжностното лице по защита на личните данни спазва поверителност при изпълнение на своите задължения и има следните основни правомощия:

- Контролира спазването на законовите изисквания и на Общите и Специалните вътрешни правила на „ПЧОУ“ ООД за защита на личните данни;
- Информира и съветва служителите, които извършват операции по събиране, обработване, съхранение и унищожаване на носители на лични данни, за техните задължения;
- Повишава осведомеността и обучава служителите, участващи в операциите по събиране, обработване, съхранение и унищожаване на носители на лични данни;
- Възлага отговорности и извършва проверки;
- Действа като лице за контакт за субектите на лични данни, които могат да се обърнат към него по защита на личните данни по всички въпроси, свързани със събирането, обработването, съхранението и заличаването на носителите на личните им данни и за упражняване на техните права. Действа като лице за контакт за Комисията за защита на личните данни и сътрудници с нея;
- Участва в извършването на оценка на въздействието;
- Съобразява рисковете, свързани с операциите по обработване, отчитайки естеството, обхвата, контекста и целите на обработването;

6. Лични данни, обработвани от „ПЧОУ“ ООД

6.1. Понятие за лични данни

Личните данни са много общо понятие, което следва да се разбира в широк смисъл. Когато физическо лице, независимо кое е то, може потенциално да бъде идентифицирано въз основа на данни, които „ПЧОУ“ ООД обработва с помощта на автоматични средства или макар обработването да става с други средства, данните са или са предназначени да съставляват част от регистър, тези данни представляват лични данни и „ПЧОУ“ ООД взема мерки за тяхното законосъобразно обработване и защита.

Видовете данни, които сами по себе си или в комбинация позволяват идентифицирането на физическо лице са например:

имена, ЕГН, ЛНЧ, националност, дата на раждане, място на раждане, адрес, телефонен номер, електронна поща, данни за електронна идентификация, номер на банкова сметка, снимки/изображения, звукозаписи, видеозаписи, възраст, пол, гражданско състояние, физически характеристики, здравен статус или друга здравна информация, характеристики на начина на живот

и поведението, данни за семейството, данни за обучения, работа, оценки и отсъствия на учениците и други.

Специални категории данни, като такива за расов или етнически произход, религиозни или философски убеждения, хоби, интереси и интелектуални предпочитания, членства в благотворителни и доброволчески организации, членство в синдикални организации, полова самоопределеност, както и други видове „чувствителни“ данни, поначало не могат да бъдат обработвани. От това правило има изрично предвидени изключения.

Потенциално всяка информация за лицето може да представлява негови лични данни. За да се приеме такава информация за лични данни обаче е необходимо тя на практика да може да доведе до точната идентификация на лицето. Всъщност, това е критерият, по който Общият регламент за защита на личните данни (GDPR) определя кои данни са обект на защита.

Например, ако разполагате с информация за името и пола на лицето, това няма да е достатъчно, за да го идентифицирате сред цялото население на страната (и поради това информацията, с която разполагате, няма да представлява лични данни), но ако знаете освен това, че лицето например е служител или ученик в „ПЧОУ“ ООД, най-вероятно ще можете да го идентифицирате точно (и поради това информацията, с която разполагате, вече ще се счита за лични данни).

За да се определи дали лицето може да бъде идентифицирано, се държи сметка не само за данните, с които разполагате, но и за това какви допълнителни средства и каква допълнителна информация могат разумно да бъдат набавени и да се използват с цел идентификация на лицето, като се отчита колко струва това, колко време би отнело, какво е състоянието на техниката и т.н. Например, комбинацията от длъжност и наименование на фирмата макар и без посочване на име на физическо лице биха отнели само няколко минути за онлайн идентификация - напр. чрез LinkedIn - кое точно е лицето и поради това те биха се приели за лични данни.

Законовите изисквания за защита на данните не се прилагат за анонимна информация, т.е. по отношение на данни, които не са свързани с идентифицирано или подлежащо на идентифициране физическо лице, или данни, които са анонимизирани по такъв начин, че субектът на данните да не може вече да бъде идентифициран. (Анонимизиране се нарича процесът на обезличаване на данните само в случай, че начинът по който става това, е необратим.) Ако обаче интегритета на данните може да се възстанови с помощта на допълнителни средства (включително ако тези средства са на разположение на трети лица), т.е. ако процесът е обратим, данните са само псевдонимизирани (пример за това е криптирането). Псевдонимизираните данни продължават да са лични данни. Псевдонимизирането се насърчава, тъй като е мярка за защита на данните, но за псевдонимизираните данни важат всички други изисквания за законосъобразно обработване на лични данни. Няма законови изисквания училищата и дружествата към която категория спада и „ПЧОУ“ ООД да извършват анонимизиране или псевдонимизиране на събраните лични данни, поради което анонимизиране или псевдонимизиране на данните не се извършва.

Важно е да се знае, че със защита се ползват само данните на физически лица (само те могат да бъдат лични данни). Данните за юридически лица са извън обхвата на защита, освен ако те правят възможно да се идентифицира физическо лице.

6.2. Понятие за обработване на лични данни

Обработването на данни, също както и самите лични данни, е понятие, което е с широк обхват. За обработване се приема на практика всяка операция, свързана с данните - събиране, записване, организиране, структуриране, съхранение, адаптиране или промяна, извличане, консултиране, употреба, разкриване чрез предаване, разпространяване или друг начин, по който данните стават достъпни, подреждане или комбиниране, ограничаване, изтриване или унищожаване.

6.3. Видове лични данни, които се обработват

„ПЧОУ“ ООД обработва лични данни, необходими за неговата дейност, и които са съобразени с особеностите на тази дейност. Поради това „ПЧОУ“ ООД може да обработва различни видове данни. Общите правила за обработване на лични данни на „ПЧОУ“ ООД не съдържат конкретно описание на видовете данни, обработване или описание на конкретните операции по обработване, които отделните служители извършват. Подробна информация за видовете данни, които се обработват от служителите, за операциите по обработване, които служителите прилагат, както и за други въпроси, свързани с обработването и защитата на личните данни от страна на всеки служител на „ПЧОУ“ ООД се съдържа в Специалните вътрешни правила за обработване на лични данни от „ПЧОУ“ ООД, както се съдържа и информацията относно:

- а) лицата, чиито лични данни се обработват от „ПЧОУ“ ООД;
- б) видовете обработвани лични данни;
- в) целите на обработване на личните данни;
- г) правното основание за обработване на лични данни;
- д) получателите на лични данните;
- е) срока на съхранение на личните данни;
- ж) видовете носители на данни и начина на водене и съхранение на личните данни;
- з) кои служители могат да са оператори на лични данни;
- и) по какъв начин се предоставят данните;
- к) кои са нивата на мерките за защита на личните данни.

Актуални текстове на Специалните вътрешни правила можете да намерите на интернет адрес:

<http://burgasschool.com/>

6.4. Предаване на данни в рамките на „ПЧОУ“ ООД

Служителите на „ПЧОУ“ ООД си взаимодействат и обменят помежду си лични данни, които обработват.

Така например, директорът на училището, предвид законовите изисквания за изготвяне, поддържане, съхранение на задължителната училищна документация, определя кои данни на учениците и техните родители ще се събират, къде и от кого ще се въвеждат, колко време и къде ще се съхраняват и прехвърлят; заместник-директорът чрез директора на училището получава информация с лични данни на учениците, която съгласно Закона за предучилищното и училищното образование следва да се въведе в НЕИСПУО (национална електронна информационна система за предучилищното и училищно образование) по НАРЕДБА № 8 от 23.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование на МОН; класният ръководител, чрез директора на училището или чрез упълномощено от него лице получава информация с лични данни на учениците, необходими за изготвяне на задължителната документация на класа/паралелката, а с това получава лични данни и за техните родители. Всеки учител от своя страна има достъп до тази информация, която е вписана в дневника на класа и в ученическата книжка. Счетоводителят от друга страна получава чрез управителя на дружеството или упълномощено от него лице информация с личните данни на служителите, в т.ч. с номера на техни банкови сметки, здравна информация от болнични листи за временна неработоспособност, здравен статус и заболявания на служители с намалена трудоспособност и пр., Така всеки служител на „ПЧОУ“ ООД може да има различна роля от гледна точка на обработването на лични данни, т.е. може да бъде:

- администратор на данните, който определя целите и средствата за обработване на данните;
- обработващ данните, който извършва обработване по възлагане на администратор, без сам да определя целите и средствата за обработване;

- прехвърлящ данните, който прехвърля електронния им набор и/или ги препраща по възлагане на администратор, без сам да определя целите и средствата за това;

6.5. Предаване на данни към трети лица

6.5.1. Когато е необходимо за дейността му „ПЧОУ“ ООД може да предава част от личните данни към трети лица: доставчици по договор на услуги на „ПЧОУ“ ООД; служби за трудова медицина; застрахователни компании или туроператори при организирани туристически пътувания с обща цена; на счетоводни къщи – за целите на счетоводното обслужване и пр. За целта третите лица, които получават лични данни от „ПЧОУ“ ООД, носят отговорност по закон и поемат подходящи правни ангажименти за законосъобразно обработване на данните (клаузи за поверителност и защита). Във всички случаи, получателите на тези данни следва да спазват Закона за защита на личните данни и Регламент(ЕС) 2016/679 с необходимите високи стандарти за защита на данните и ги обработват законосъобразно. „ПЧОУ“ ООД не осъществява трансфери на данни, когато няма увереност, че личните данни ще бъдат надлежно защитени.

6.5.2. Данни могат да бъдат предавани за поддържането на бази данни по силата на Закон или нормативен акт на МОН, на НАП, НОИ, МВР, Прокуратура и съдебна власт, РУО-Бургас, Общински власти или други овластени държавни органи съобразно нивото им на компетентност. Получатели на данните са тези трети лица, на които данните е необходимо да бъдат предоставени по Закон или нормативен акт. В горните случаи гаранции за защита правата и законните интереси на субектите на данните, включително, че третите лица ще прилагат подходящи технически и организационни мерки за защита се осигуряват от тези ЮЛ – МОН, НАП, НОИ, МВР, Прокуратура и съдебна власт, РУО-Бургас и Общински власти.

7. Права на субектите на данни

7.1. Право на информация

Ако „ПЧОУ“ ООД обработва Ваши лични данни, Вие имате право да получите информация за това.

За целта можете да отправите искане за получаване на следната информация:

- какви са целите и правното основание за обработване на данните Ви;
- кои са обработваните категории Ваши данни;
- кои са получателите или категориите получатели, пред които са разкрити личните Ви данни;
- какъв е срокът за съхранение на данните Ви или критериите, по които се определя този срок;
- потвърждение, в случай че имате право да изисквате коригиране, ограничаване на обработката или изтриване на личните данни;
- съществуването на право на жалба до КЗЛД и нейните координати за връзка;
- кои са наличните данни в процес на обработка и какъв е техният произход.

По всички въпроси, свързани с обработването на личните Ви данни от „ПЧОУ“ ООД, можете да се обърнете към длъжностното лице по защита на данните на „ПЧОУ“ ООД.

7.2. Други права

Ако сте лице, чиито лични данни се обработват от „ПЧОУ“ ООД, Вие имате и право на:

7.2.1. Достъп до и копие от личните данни/личните данни на Вашето дете. При упражняване на това право можете да получите потвърждение дали личните Ви данни/личните данни на Вашето дете се обработват и ако това е така, да получите достъп до тях. При поискване от Ваша страна „ПЧОУ“ ООД ще Ви предостави копие от личните Ви данни/личните данни на Вашето дете, които са в процес на обработване. За допълнителни възможности за достъп и получаване на копие от данните може да прочетете по-долу в т.7.2.6. - „Право на преносимост на данните“. Ако при кандидатстване за работа сте представили оригинали или нотариално заверени копия на документи, удостоверяващи физическа или психическа годност, необходимата квалификационна степен и стаж за длъжността и

ако не сте одобрен/а за назначаване, може да поискате да получите обратно представените документи в 30-дневен срок от окончателното приключване на процедурата по назначаване;

7.2.2. Корижиране на личните данни

При упражняване на това право можете да изискате коригиране без неоснователно забавяне на неточните лични данни, свързани с Вас/Вашето дете. Като се имат предвид целите на обработването, можете да изискате непълните лични данни, свързани с Вас/Вашето дете, да бъдат попълнени;

7.2.3. Изтриване на личните данни

При упражняване на това право можете да изисквате изтриване на личните данни, свързани с Вас/с Вашето дете, ако (1) те повече не са необходими за целите, за които са били събрани или обработвани по друг начин или ако (2) сте оттеглили съгласието си, когато обработването има за правно основание съгласие, и няма друго правно основание за обработване или ако (3) сте възразили срещу обработването/съхранението им и няма законни основания които да имат преимущество или сте възразили срещу тяхното обработване/съхранение въпреки правното основание за това(с последващите за Вас от това Ви действие правни ограничения) или ако (4) личните данни са били обработвани незаконосъобразно или ако (5) личните данни трябва да бъдат изтрети с цел спазването на законово задължение. Правото на изтриване на данните е ограничено, доколкото обработването на данните е необходимо (1) за упражняване на правото на свобода на изразяването или правото на информация или (2) за спазване на законово задължение, или (3) за установяването, упражняването или защитата на правни претенции;

7.2.4. Оттегляне на съгласието

По всяко време Вие можете да оттеглите съгласието си Вашите лични данни/личните данни на Вашето дете да бъдат обработвани и в случай че „ПЧОУ“ ООД разчита единствено на съгласието като правно основание за обработване на данните, обработването ще бъде преустановено. Молим да имате предвид, че това не засяга законосъобразността на обработването на личните данни въз основа на дадено съгласие, преди то да бъде оттеглено;

7.2.5. Ограничаване на обработването на лични данни. Можете да искате ограничаване на обработване на данните, свързани с Вас, когато (1) оспорвате точността на данни - за срок, който позволява да бъде проверено оспорването Ви или когато (2) обработването е неправомерно, но не желаете личните Ви данни да бъдат изтрети, а искате вместо това само да бъде ограничено използването им или когато заявите, че изисквате данните за установяване, упражняване или защита на правни претенции (в тези случаи се ограничава изтриването като операция по обработване) или когато (3) сте възразили срещу обработване, основано на легитимен интерес - за срока необходим за проверка дали задължението на „ПЧОУ“ ООД да обработва данните има преимущество пред Вашия интерес данните Ви/ данните на Вашето дете да не бъдат обработвани;

7.2.6. Преносимост на данните

При упражняване на това право можете да получите личните данни, които се отнасят до:

- Вас, както и да изисквате от „ПЧОУ“ ООД да прехвърли тези данни на друг администратор-училище, в случай че правното основание за обработване е съгласие или договорно основание и данните Ви се обработват по автоматизиран начин и не сте служител на „ПЧОУ“ ООД;
- Вашето дете във формат по образци на МОН, в случай че детето Ви се премества в друго училище.

7.2.7. Възражение срещу обработване на лични данни

Можете да възразите срещу обработването на личните данни, които се отнасят до Вас/до Вашето дете, когато основанието за обработване е правно-легитимен интерес на „ПЧОУ“ ООД. В тези случаи „ПЧОУ“ ООД има право да обоснове наличието на преимуществен правно-легитимен интерес;

7.2.8. Вие имате право да не бъдете обект на решение за обработване на личните Ви данни/личните данни на Вашето дете, основаващо се единствено на автоматизирано обработване, включващо профилиране, което поражда правни последици за Вас/за Вашето дете или по подобен начин Ви засяга в значителна степен, освен ако това е позволено от закона или е необходимо за сключването или изпълнението на договор, в който случай трябва да се осигури обработването на данните да включва човешка намеса;

7.2.9. Жалба

Ако считате, че правата Ви във връзка със защитата и обработването на личните Ви данни/личните данни на Вашето дете, са нарушени, можете да подадете жалба в Комисията за защита на личните данни в едногодишен срок от узнаването на нарушението, но не по-късно от пет години от извършването му. Можете да влезете във връзка с Комисията, както следва:

Комисия за защита на личните данни

- адрес: гр. София, 1592, бул. „Цветан Лазаров“ № 2

- телефон: 02/91 53 518

- електронна поща: kzld@cpdp.bg

- интернет страница: <http://www.cdpd.bg/>

Вместо това в горния случай можете да подадете жалба до съответния административен съд или до Върховния административен съд в съответствие с Общите правила за подсъдност.

7.3. Упражняване на правата от страна на субектите на данни

За да упражните някое от горните права, следва да отправите съответно искане до „ПЧОУ“ ООД. За целта можете да се обърнете към Длъжностното лице по защита на данните. Молим в искането си да посочите:

- име, адрес и данни за идентифициране;

- описание на искането;

- предпочитана форма за комуникация и действия по чл. 15-22 от Регламент (ЕС) 2016/679;

- подпис, дата на подаване на заявлението и адрес за кореспонденция.

При подаване на заявлението от упълномощено лице молим да приложите пълномощни.

За Ваше улеснение сме подготвили формуляр за отправяне на искане по повод обработването и защитата на личните данни от „ПЧОУ“ ООД, който е приложение към настоящите Общи правила.

Формулярът може да намерите на интернет адрес: <http://burgasschool.com/>

В 60-дневен срок от отправяне на искането „ПЧОУ“ ООД ще предприеме съответните действия, за което ще Ви информираме. В същия срок ще Ви информираме и ако предприемането на действия ще изисква повече време или ако не можем да удовлетворим искането Ви, като ще посочим причините за това.

„ПЧОУ“ ООД съдейства при упражняване на правата на субектите на данни, освен ако докаже, че не е в състояние да идентифицира лицето, което е отправило искането. Когато „ПЧОУ“ ООД има основателни съмнения за самоличността на лицето, то може да изиска допълнителна информация за потвърждаване на самоличността му.

„ПЧОУ“ ООД ще извършва действия по повод исканията на субекти на данни безплатно. Когато исканията са очевидно неоснователни или прекомерни, по-специално поради своята повторяемост, „ПЧОУ“ ООД може (1) да наложи разумна такса, като взема предвид административните разходи за предоставяне на информацията, или за комуникацията или за предприемането на исканите действия или (2) да откаже да предприеме действия по искането.

8. Сигурност и поверителност при обработване на личните данни

8.1. Ниво на въздействие и ниво на защита

Длъжностното лице по защита на данните в „ПЧОУ“ ООД периодично проверява вида на обработваните лични данни и характера на операциите по обработване. В зависимост от резултатите от проверката, операциите по обработване на данните в се разделят в две категории, в зависимост от рисковете за правата и свободите на субектите, които произтичат от тях, както следва:

- операции по обработване с ниско ниво на въздействие;
- операции по обработване със средно ниво на въздействие.

В зависимост от установеното ниво на въздействие, по отношение на съответните данни се прилага и подходящо ниво на защита:

- лични данни, за които се прилага ниско ниво на защита;
- лични данни, за които се прилага средно ниво на защита.

Ако при проверката се установи, че дадена операция по обработване води до висок риск за правата на субектите на данни, например поради това, че при нея се прилагат нови технологични решения, и при положение, че „ПЧОУ“ ООД не може да ограничи този риск с подходящи мерки от гледна точка на налични технологии и разходи за прилагане, преди съответната операция по обработване на данните ще се осъществи консултация с Комисията за защита на личните данни.

8.2. Технически и организационни мерки за защита на данните

„ПЧОУ“ ООД прилага подходящи технически и организационни мерки за защитата на личните данни, като прилага установените добри практики в системата на образованието, съобразява разходите за въвеждане на мерките, естеството, обхвата, контекста и целта на обработването, както и вероятността за нарушаване правата и свободите на субектите на данните и последиците от това.

По-долу са представени обобщено видовете мерки според определеното ниво на защита.

Конкретизация на мерките, включително чрез определяне на отговорни лица за тяхното прилагане, се извършва чрез вътрешни заповеди.

8.2.1. Технически и организационни мерки при ниско ниво на защита:

а) физическа защита:

- данните се обработват в служебните помещения или в помещения с ограничен достъп; елементите на комуникационно-информационните системи се разполагат в служебните помещения или в помещения с ограничен достъп;
- помещенията, в които се съхраняват данните, се заключват, когато в тях няма лица, които да упражняват надзор;
- документите с лични данни се съхраняват в обособени шкафове;
- достъп до данните се предоставя само на лицата, на които това е необходимо, за да осигурят законосъобразното им обработване;
- осигуряват се подходящи пожарогасителни средства и оборудване на помещенията.

б) персонална защита:

- на лицата, които участват в операции по обработване на данни, се разясняват нормативната уредба в областта на защита на данните; тези лица се запознават със и приемат Общите правила за обработване на данните на „ПЧОУ“ ООД и Специалните вътрешни правила за обработване на данните на отделните членове; разясняват им се опасностите, свързани с обработването на лични данни;
- лицата, които участват в операции по обработване на данни, поемат задължение за неразпространение на личните данни.

„ПЧОУ“ ООД е изработило стандартна клауза в горния смисъл, чрез която отговорните лица поемат съответните ангажименти.

в) документална защита:

- „ПЧОУ“ ООД води отделни регистри за обработваните от него лични данни определени със Закон или нормативен акт;

- „ПЧОУ“ ООД води регистрите, които поддържа на хартиен носител и на електронен по начина по който това е определено в Закон или с нормативен акт;
- достъпът до регистрите се предоставя само на лицата, на които това е необходимо, за да осигурят законосъобразното обработване на данните;
- служителите на „ПЧОУ“ ООД са длъжни да не допускат нерегламентиран достъп до документи, с които те работят, и които съдържат лични данни;
- личните данни се съхраняват в сроковете, определени от МОН, със Закон или нормативен акт;
- след изтичането на определените със Закон или нормативен акт срокове за съхранение на данните, те се унищожават съобразно разписаните процедури.

г) защита на автоматизираните информационни системи и/или мрежи:

- достъп до данните имат само лицата, на които това е необходимо за законосъобразното обработване на данните;
- на лицата, които участват в операции по обработване на данни с автоматизирани средства, се разясняват начинът на действие на системите и рисковете при обработване на лични данни с тях;
- предотвратява се неоправомощен достъп и обработване на данните, включително при тяхното предаване;
- лицата, които участват в операции по обработване на данни с автоматизирани средства работят с пароли за достъп и имат достъп до електронно обработване на лични данни чрез потребителско име и парола;
- при електронно обработване на лични данни програмно могат да бъдат установени датата и часа на такива операции;
- оборудването и носителите на информация са защитени и достъпът до тях е ограничен;
- използват се защитени връзки между информационните системи;
- прилага се подходяща защита от компютърни вируси;
- създават се и се поддържат резервни електронни копия за възстановяване на данните; осигурява се възможност за възстановяване на системите в случай на технически отказ; осигурява се докладване за появили се функционални дефекти;
- сроковете за съхранение на данните при обработване с автоматизирани средства съответстват на сроковете, за съхранение на тези данни на хартиен носител и на сроковете за съхранението им по закон.

8.2.2. Технически и организационни мерки при средно ниво на защита:

а) физическа защита:

- прилагат се всички мерки за физическа защита прилагани при ниско ниво на защита;
- определят се зоните с контролиран достъп, в които се обработват данните;
- В „ПЧОУ“ ООД се определят конкретни способности за физическа защита, СОТ защита, защита в каса-сейф, контрол на достъпа и видео наблюдение;

б) персонална защита:

- В „ПЧОУ“ ООД се прилагат всички мерки за персонална защита при ниско ниво на защита;
- лицата, които участват в операции по обработване на данни се инструктират за работа с лични данни, включително и за реакция при нарушения на сигурността на личните данни;
- лицата, които участват в операции по обработване на лични данни, имат и задължение да информират за критична информация, която е необходима за защита на данните;

в) документална защита:

- прилагат се всички мерки за документална защита прилагани при ниско ниво на защита;
- достъп до регистрите се предоставя само на определени лица;
- не могат да се правят копия от данните или такива копия да се разпространяват без разрешението на лице, на което е предоставен достъп до данните;

г) защита на автоматизираните информационни системи и/или мрежи

- прилагат се всички мерки за защита на автоматизираните информационни системи и/или мрежи прилагани при ниско ниво на защита;
- автоматизираните средства и системи се поставят в помещения с ограничен достъп;
- води се отчетност за поддържането и експлоатацията на автоматизираните средства и системи.

9. Срокове за съхраняване на лични данни:

Личните данни се съхраняват в (1)срока за съхранение, ако той е предвиден в действащото законодателство, или (2) докато данните са необходими за упражняване на права или изпълнение на задължения от „ПЧОУ“ ООД или (3) докато данните са необходими за осъществяване на връзка със служители, родители, ученици, доставчици или други ползватели на услуги.

- личните данни на участници в процедури по подбор на персонала, които не са одобрени се връщат на лицата след осъществения подбор, като при непоискване от тяхна страна на депозирани документи с лични данни, същите се унищожават след 30 дневен срок на съхранение;
- в случай на правен спор, за който данните могат да имат значение същите се съхраняват до приключване на спора с влязло в сила съдебно решение.

10. Процедури за унищожаване на лични данни

След изтичането на сроковете за съхранение или когато по друга причина е отпаднало основанието за обработване на данните, те се унищожават по сигурен начин. Хартиените носители на данни се унищожават с шредер за хартия. Данните на електронни носители се унищожават по начин, който не допуска тяхното възстановяване. Подлежащите на унищожаване данни се пазят в поверителност, включително в процеса на унищожаване, освен ако са взети други мерки за защита на правата и свободите на лицата, до които данните се отнасят. Във всички случаи се прилагат добрите практики в системата на образованието и администрацията за съответния случай, които да осигурят необратимо заличаване на данните;

11. Стратегия при нарушение на сигурността на личните данни

11.1. Понятие за нарушение на сигурността на личните данни

Това е нарушение, което води до случайно или неправомерно унищожаване, загуба, промяна, неразрешено разкриване или достъп до лични данни. За видове нарушения се приемат:

- нарушение на поверителността - осъществен е неправомерен или неразрешен достъп до данните;
- нарушение на наличността - не може да бъде осъществен достъп до данните, въпреки че те следва да бъдат обработвани;
- нарушение на цялостността - данните са променени по неправомерен или неразрешен начин.

11.2. Вътрешно докладване

Всеки, на когото стане известно, че е възникнало нарушение на сигурността на личните данни, обработвани „ПЧОУ“ ООД, е длъжен незабавно да съобщи за това на Длъжностното лице по защита на данните. Съобщението трябва да включва точна информация, доколкото такава е известна на лицето, което докладва, за вида на нарушението, за това колко лица са засегнати, кога е установено нарушението, както и за името на докладващия и негови координати за връзка. Съобщаването за нарушението на Длъжностното лице по защита на данните може да стане чрез попълването и изпращането на Формуляр и е достъпен на интернет адрес: <http://burgasschool.com/>, или по друг начин, избран от лицето, което прави съобщението. Данните за нарушението не се разгласяват на други лица, освен ако в противен случай би се задълбочило нарушението или би се затруднило преодоляването на неговите последици.

Длъжностното лице по защита на данните незабавно извършва предварителна проверка по съобщението и установява, доколкото обстоятелствата позволяват това, дали е възникнало нарушение на сигурността на личните данни, какъв е неговият вид и колко и кои са засегнатите лица. Във всички случаи, ако по преценка на длъжностното лице по защита на данните се налага да

бъдат предприети незабавни мерки, които да предотвратят задълбочаване на нарушението или които могат да спомогнат за преодоляване на неговите последици, и ако по преценка на длъжностното лице отлагането на такива мерки съществено би намалило ефективността им, длъжностното лице предприема мерките в първия възможен момент.

11.3. Разследване и оценка на риска. План за действие

Длъжностното лице по защита на данните извършва внимателна преценка и анализ на обстоятелствата, свързани с нарушението, и риска от него за правата и свободите на физическите лица. При необходимост за целта се ангажират и други лица - външни специалисти. Изработва се план за бързо ограничаване и преустановяване действието на нарушението и справяне с неговите последици. Целите на плана се степенуват по важност:

- защита на правата и свободите на засегнатите от нарушението физически лица, включително недопускане задълбочаване на нарушението; недопускане да бъдат засегнати правата и свободите на други физически лица;
- възстановяване на състоянието на личните данни каквото е било преди възникване на нарушението;
- предотвратяване или ограничаване на материалните вреди.

От организационна и финансова страна се обезпечават своевременното и ефективно прилагане на плана. Неразделна част от настоящите Общи правила е алгоритъм/схема/ за действие при нарушение на сигурността на личните данни. След справянето с последиците от нарушението се изработва стратегия и се вземат мерки за недопускане на бъдещи нарушения.

Ако нарушението е възникнало при обработващ данните, незабавно се уведомява и администраторът на данните и се създава нужната координация за действие.

11.4. Необходимост от уведомяване на КЗЛД за нарушението

В случай, че нарушението на сигурността на личните данни създава вероятност от риск за правата и свободите на физическите лица, чиито данни са засегнати, Длъжностното лице по защита на данните организира уведомяването на Комисията за защита на личните данни (КЗЛД) за нарушението.

Уведомяването на КЗЛД следва да се извърши без ненужно забавяне и когато това е осъществимо - не по-късно от 72 часа след първоначалното узнаване на нарушението. Уведомяването на КЗЛД съдържа:

- общо описание на нарушението на сигурността на личните данни;
- описание на категориите и приблизителният брой на засегнатите лица и на категориите и приблизителният брой на засегнатите записи на лични данни;
- името и координатите за връзка с Длъжностното лице по защита на личните данни;
- описание на евентуалните последици от нарушението на сигурността на личните данни;
- описание на предприетите или предложените мерки за справяне с нарушението, включително мерки за намаляване на евентуалните неблагоприятни последици.

Когато няма възможност цялата информация за нарушението да бъде предоставена в цялост на КЗЛД, тя се дава поетапно без неоснователно забавяне.

Уведомяването на КЗЛД се извършва от администратора на данните.

11.5. Необходимост от уведомяване на засегнатите физически лица за нарушението

Когато има вероятност нарушението на сигурността на личните данни да породи висок риск за правата и свободите на физическите лица, Длъжностното лице по защита на данните, без ненужно забавяне и при спазване на приложимото законодателство, уведомява засегнатите физически лица. Длъжностното лице организира уведомяването на засегнатите физически лица за нарушението, ако счита това за необходимо за защита на техните права и свободи, независимо от становището на ръководството по този въпрос.

Уведомяването става без неоснователно забавяне и съдържа следната информация:

- общо описание на нарушението на сигурността на личните данни;
- евентуалните последици от нарушението;
- предприетите мерки за справяне с нарушението;
- името и координатите за връзка с Длъжностното лице по защита на личните данни;
- какви действия могат самите субекти на данните да предприемат за защита на правата си.

Към уведомяване на физическите лица може да не се пристъпва, ако са предприети подходящи технически и организационни мерки, които да защитават в достатъчна степен правата им или ако са взети мерки, които да гарантират, че вече няма вероятност да се осъществи високият риск за техните права и свободи.

Ако индивидуалното съобщаване за нарушението на всеки субект на данни изисква непропорционални усилия от страна на „ПЧОУ“ ООД, може да се пристъпи към публично съобщение за нарушението, което се координира с КЗЛД.

11.6. Документиране на нарушенията

„ПЧОУ“ ООД води регистър на нарушенията на сигурността на личните данни, в който се съдържа следната информация:

- дата на установяване на нарушението;
- описание на нарушението - източник, вид и мащаб на засегнатите данни, причина за нарушението;
- описание на извършените уведомявания - на КЗЛД, евентуално - на засегнатите лица;
- предприетите мерки за предотвратяване и ограничаване на последиците за субектите на лични данни и за „ПЧОУ“ ООД;
- предприети мерки за ограничаване на възможността от последващи нарушения на сигурността.

Б СПЕЦИАЛНИ ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

I. Специалните вътрешни правила - част от цялостната политика на „ПЧОУ“ ООД за защита на данните.

Общите правила за защита на личните данни в „ПЧОУ“ ООД са обобщение на добрите практики, които се прилагат от всички фирми и училища. Те включват основните принципи при обработването на лични данни и мерките за защита на данните, които прилагаме. В тях можете да намерите информация за правата Ви във връзка със съхраняването и използването на личните Ви данни/личните данни на Вашето дете, за възможностите да получите информация и достъп до личните Ви данни/личните данни на Вашето дете, които ние съхраняваме, за възможността да ги коригирате и допълните, за правото да поискате да бъдат заличени, когато основанието на което ги съхраняваме е Вашето съгласие и др.

Специалните вътрешни правила са част от цялостната политика за защита на данните. Лесен достъп до тях можете да получите на адрес: <http://burgasschool.com/>.

1. Специалните вътрешни правила на „ПЧОУ“ ООД за защита на данните.

В „ПЧОУ“ ООД има Специални вътрешни правила за защита на личните данни (наричани по-долу „Специалните правила“), които ясно и конкретно посочват какви лични данни обработваме, за какви цели ги събираме, на какво основание става това, кои са получателите на тези данни, начините на тяхното съхранение и др.

Специалните вътрешни правила за защита на личните данни се прилагат за неуредените от Общите правила въпроси или за въпросите, които намират специфично разрешение при работата с лични данни в „ПЧОУ“ ООД. Специалните правила имат задача да конкретизират и да допълват Общите правила.

По всички въпроси, свързани с обработването и защитата на личните Ви данни можете да се обърнете към управителя на „ПЧОУ“ ООД, с когото можете да се свържете по следните начини:

Станчо Славов

адрес: гр. Бургас, ул. „Антим I” № 24

телефон: +359 56 842 773

email: pchp_school@abv.bg

2. „ПЧОУ“ ООД като обработващ лични данни.

Като обработващ лични данни „ПЧОУ“ ООД може да извършва следните видове обработване на така получените данни: събиране, записване, организиране, структуриране, съхранение, адаптиране или промяна, извличане, консултиране, употреба, разкриване чрез предаване, разпространяване или друг начин, по който данните стават достъпни, подреждане или комбинирание, ограничаване, изтриване или унищожаване.

При обработване на личните данни „ПЧОУ“ ООД прилага подходящи технически и организационни мерки за защита на данните, в съответствие с определеното ниво на защита от администратора.

3. "ПЧОУ" ООД като администратор на лични данни

В качеството си на администратор „ПЧОУ“ ООД обработва различни категории данни, за които поддържа следните регистри:

- регистър „Съдружници и акционери“ (приложение 1);
- регистър „Служители“ (приложение 2);
- регистър „Кандидати за работа“ (приложение 3);
- регистър „Ученици“ (приложение 4);
- регистър „Ползватели на услуги“ (приложение 5);
- регистър „Доставчици на услуги“ (приложение 6);
- регистър „Видеонаблюдение“ (приложение 7);

II ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

РЕГИСТЪР „СЪДРУЖНИЦИ И АКЦИОНЕРИ“

а) субекти на данните:

- съдружниците и акционерите на дружеството.

б) видове лични данни:

- имена, ЕГН или друг личен номер, данни от документ за самоличност (вид, номер, дата на издаване, валидност, издаващ орган, място на раждане), телефон, адрес, имейл, банкова сметка.

в) цели на обработване:

- управление на отношенията между лицата съдружници и акционери с дружеството;
- изпълнение на задължения по закон - вписвания на обстоятелства и обявяване на актове в Търговския регистър към Агенция по вписванията; изпълнение на други законови задължения.

г) правно основание:

- за целите на договор (чл.6, ал.1, б.„б” от Регламент 2016/679);
- необходимост от изпълнение на задължения по закон (чл.6, ал.1, б.„в” от Регламент 2016/679);
- съгласие на субекта/законният му представител (чл.6, ал.1, б.„а” от Регламент 2016/679).

д) получатели на данните:

- на основание легитимен интерес (чл.6, ал.1, б.„е” от Регламент 2016/679) - „ПЧОУ“ ООД. с цел ефективност на дейността на дружеството;
- на основание легитимен интерес (чл.6, ал.1, б.„е” от Регламент 2016/679) - външни консултанти, експерти и доставчици на услуги с цел защита правата и интересите на „ПЧОУ“ ООД;

- за изпълнение на законово задължение (чл.6, ал.1, б.,в” от Регламент 2016/679) - административни органи съобразно компетентността им.

е) срок на съхранение:

- данните се съхраняват в срока, в който са необходими за целите, за които са събрани; повече за срока на съхранение на данните можете да прочетете в т. 9 от Общите правила за защита на „ПЧОУ“ ООД.

ж) носители на данни, начин на водене на регистъра и на съхранение на данните:

- регистърът се води на хартиен носител;
- регистърът се води и в електронна форма;
- данните се съхраняват на хартиен носител в касата на дружеството;
- данните се съхраняват и на електронни носители - преносими носители.

з) оператори на лични данни на регистър „Съдружници и акционери“:

- управител на дружеството;
- юрисконсулт на дружеството;
- счетоводител на дружеството.

и) начин на предоставяне на данните:

- данните в регистъра се предоставят доброволно от лицата след информираното им съгласие, лично и по начин гарантиращ достоверността им.

к) мерки за защита на данните:

НИВО НА ВЪЗДЕЙСТВИЕ

Регистър „Съдружници и акционери“	поверителност	цялостност	наличност	общо за регистъра
	ниско	ниско	ниско	ниско

За регистъра се прилага ниско ниво на защита. Прилагат се техническите и организационни мерки за това ниво на защита съобразно т. 8.2.1. от Общите правила за защита на „ПЧОУ“ ООД.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

РЕГИСТЪР „СЛУЖИТЕЛИ“

а) субекти на данните:

- лица, сключили трудов договор с „ПЧОУ“ ООД.

б) видове лични данни:

- физическа идентичност - имена; ЕГН или друг личен номер; лична карта/паспорт - номер, дата и място на издаване; пол; дата на раждане; място на раждане; националност; адрес; имейл; телефон; снимка; длъжност; роден език и владеене на чужди езици, постоянен и настоящ адрес;
- социална идентичност - образование: степен, вид, учебно заведение, период на обучение, академични резултати и резултати от други образователни нива; професия, предходна месторабота, длъжност, работодатели, периоди; стаж; квалификации; професионален опит; поощрения и награди; семейно положение, деца;
- финансова информация - банкова сметка; възнаграждения, бонуси; данъчна, осигурителна и друга информация, необходима за изпълнение на задълженията на работодателя;
- здравословно състояние - периоди на временна или трайна неработоспособност; причините за тях; професионални заболявания; данни за бременност, раждане и отглеждане на дете; отпуски - вид и периоди;

- данни, свързани с използването на информационни технологии - лични данни, изпратени или получени по служебен имейл, данни за и от служебен профил; служебни потребителско име и парола, log-файлове, използване на служебен телефон;
- данни за получените трудови възнаграждения, бонуси, награди и други плащания;
- данни, свързани с използването на служебен автомобил - свидетелство за правоуправление, административни наказания, разходи за гориво и други разходи; данни, свързани със служебни пътувания;
- данни, които служителят по свое желание е предоставил при кандидатстване за работа или впоследствие: хоби, интереси; членства в благотворителни и доброволчески организации и други.

в) цели на обработване:

„ПЧОУ“ ООД обработва лични данни на служителите за цели, свързани с управлението на човешките ресурси (ЧР). Тези цели (без изброяването да е изчерпателно), са:

- управление на трудовите правоотношения - сключване, изменения, изпълнение и прекратяване на трудови договори;
- изпълнение на всички законови задължения на работодателя (данъчни, осигурителни, административни и други);
- управление на възнаграждения и всякакъв друг вид плащания;
- отчитане на присъствие на работното място;
- планиране и разпределение на работата, изготвяне на работни графици;
- управление на връзката и комуникацията между служителите; отчитане използването на служебни телефон и имейл;
- проверка на образователните и професионалните постижения;
- организиране и провеждане на обучения;
- планиране, организиране и отчитане на командировки и служебни пътувания;
- провеждане на производства по професионална етика и дисциплинарни производства;
- управление на оплаквания, жалби и искове на служители;
- използване за целите на вътрешния и външния одит;
- разработване на правила на „ПЧОУ“ ООД, които да се прилагат спрямо служителите;
- установяване съответствие с правилата на „ПЧОУ“ ООД;
- поддържане на база данни за служителите, които да бъдат използвани за управлението на ЧР от страна на „ПЧОУ“ ООД.

г) правно основание:

- за изпълнение на законово задължение (чл.6, ал.1, б.„в“ от Регламент 2016/679) - при обработване на данни, необходими за спазване на законовите изисквания към „ПЧОУ“ ООД като работодател;
- за целите на сключването и изпълнението на трудовия договор (чл.6, ал.1, б.„б“ от Регламент 2016/679) - при обработване на останалите категории лични данни.
- необходимост от изпълнение на задължения по закон (чл.6, ал.1, б.„в“ от Регламент 2016/679);
- съгласие на субекта (чл.6, ал.1, б.„а“ от Регламент 2016/679).

д) получатели на данните:

- на основание легитимен интерес (чл.6, ал.1, б.„е“ от Регламент 2016/679) - „ПЧОУ“ ООД.

с цел ефективност на дейността на дружеството;

- за изпълнение на законово задължение (чл.6, ал.1, б.„в“ от Регламент 2016/679) на административни органи съобразно компетентността им (напр. МОН, РУО Бургас, застрахователни компании, туроператори, хотелиери, издателства на учебници), с цел изпълнение на законовите задължения на „ПЧОУ“ ООД регламентирани в: ЗПУО(Закон за училищното и предучилищно образование); НАРЕДБА № 8 от 23.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование; НАРЕДБА № 10 от 01.09.2016 г. за организация на

дейностите в системата на предучилищното и училищното образование; НАРЕДБА № 10 от 2017 г. за познавателните книжки, учебниците и учебните помагала, НАРЕДБА за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена; Закона за движение по пътищата; Закона за туризма;

- за изпълнение на законово задължение (чл.6, ал.1, б.„в” от Регламент 2016/679) на административни органи съобразно компетентността им; (напр. НОИ, НАП, ГИТ) с цел изпълнение на законовите задължения на „ПЧОУ“ ООД като работодател;
- на основание легитимен интерес (чл.6, ал.1, б.„е” от Регламент 2016/679) на доставчици на услуги с цел защита правата и интересите на „ПЧОУ“ ООД.

е) срок на съхранение:

- данните се съхраняват в срока, в който са необходими за целите, за които са събрани; повече за срока на съхранение на данните можете да прочетете в т. 9 от Общите правила за защита на личните данни на „ПЧОУ“ ООД.

ж) носители на данни, начин на водене на регистъра и на съхранение на данните:

- регистърът се води на хартиен носител – лични досиета на служителите;
- регистърът се води и в електронна форма;
- данните се съхраняват на хартиен носител в работните помещения, както и в архивни помещения в гр. Бургас; съхраняват се и на електронни носители - преносими носители и на сървър в работните помещения; могат да се съхраняват и от доставчик на софтуерни услуги;
- данните се съхраняват и на административния панел на сайта <https://am.mon.bg/> в НЕИСПУО на МОН;
- данни от училищни празници, инициативи и мероприятия организирани в JPG, MP4 и AVI файлове се съхраняват и на административния панел на сайта <http://burgasschool.com/> на училището;
- данни от училищни празници, инициативи и мероприятия организирани в JPG, MP4 и AVI файлове се съхраняват и на административния панел на сайта <https://www.facebook.com/123585404348235/> на facebook страницата на училището.

з) оператори на лични данни на регистър „Служители“:

- управител на дружеството;
- юрисконсулт на дружеството;
- директор на училището;
- счетоводител на дружеството.

и) начин на предоставяне на данните:

- данните в регистъра се предоставят доброволно от лицата след информираното им съгласие, лично и по начин гарантиращ достоверността им.

к) мерки за защита на данните:

НИВО НА ВЪЗДЕЙСТВИЕ

Регистър „Служители”	поверителност	цялостност	наличност	общо за регистъра
	средно	средно	средно	средно

За регистъра се прилага средно ниво на защита. Прилагат се техническите и организационни мерки за това ниво на защита съобразно т. 8.2.2. от Общите правила за защита на данните на „ПЧОУ“ ООД.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

РЕГИСТЪР „КАНДИДАТИ ЗА РАБОТА“

а) субекти на данните:

- лица, които кандидатстват за работа в „ПЧОУ“ ООД.

б) видове лични данни:

- физическа идентичност - обичайните данни, които се предоставят за самоличността на кандидата за работа (имена, телефон, имейл, адрес, година и място на раждане и др.);

- снимка на кандидата за работа, ако той/тя доброволно я е предоставил на дружеството;

- професионална идентичност - данни за образованието и предходния професионален опит на кандидата за работа; стаж; квалификации; поощрения и награди; данни от проверка на предоставената от кандидата информация чрез източници, посочени от него/нея;

- здравословно състояние, ако това има значение за длъжността, за която се кандидатства;

- езикови умения; умения за работа с информационни технологии;

- други данни, които са предоставени от кандидата за работа: хоби, интереси, членства в благотворителни и доброволчески организации и други;

- оценка от конкурс/събеседване и мотиви за нея.

в) цели на обработване:

- проверка на съответствието на кандидата за работа с изискванията на „ПЧОУ“ ООД;

- проверка на професионалните качества и компетентност на кандидата за работа.

г) правно основание:

- за приемане на стъпки по искане на субекта на данните преди сключването на договор (чл.6, ал.1, б.„б“ от Регламент 2016/679).

- необходимост от изпълнение на задължения по закон (чл.6, ал.1, б.„в“ от Регламент 2016/679);

- за изпълнение на законово задължение (чл.6, ал.1, б.„в“ от Регламент 2016/679) – минимални документални изисквания за заемане на длъжност при кандидатстване за работа.

- съгласие на субекта/законният му представител (чл.6, ал.1, б.„а“ от Регламент 2016/679).

д) получатели на данните:

- на основание легитимен интерес (чл.6, ал.1, б.„е“ от Регламент 2016/679) - „ПЧОУ“ ООД, с цел проучване на кандидата дали отговаря на задължителните изисквания по закон за работата за която кандидатства и с цел ефективност на дейността на дружеството;

е) срок на съхранение:

- данните се съхраняват в срока, в който са необходими за целите, за които са събрани; повече за срока на съхранение на данните можете да прочетете в т. 9 от Общите правила за защита на личните данни на „ПЧОУ“ ООД.

ж) носители на данни, начин на водене на регистъра и на съхранение на данните:

- регистърът се води в електронна форма;

- данните се съхраняват на хартиен носител в работните помещения, както и в архивни помещения; могат да се съхраняват и на електронни носители - преносими носители и на сървър в работните помещения.

з) оператори на лични данни на регистър „Кандидати за работа“:

- управител на дружеството;

- директор на училището;

- юрисконсулт на дружеството;

- счетоводител на дружеството.

и) начин на предоставяне на данните:

- данните в регистъра се предоставят доброволно от лицата след информираното им съгласие, лично и по начин гарантиращ достоверността им.

к) мерки за защита на данните:

НИВО НА ВЪЗДЕЙСТВИЕ

Регистър „Кандидати за работа“	поверителност	цялостност	наличност	общо за регистъра
	средно	средно	средно	средно

За регистъра се прилага средно ниво на защита. Прилагат се техническите и организационни мерки за това ниво на защита съобразно т. 8.2.2. от Общите правила за защита на данните на "ПЧОУ" ООД.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

РЕГИСТЪР „УЧЕНИЦИ“

Спецификата на субектите в този регистър – малолетни и непълнолетни лица, изисква всички процедури по събиране, записване, обработване, организиране, структуриране, предаване, препращане, съхранение, актуализиране, архивиране, заличаване и унищожаване на личните им данни да се извършва след писмено съгласие и доброволно предоставяне на данните им от техен законен представител – родител или лицето полагащо грижи за малолетен/непълнолетен. Основанието за даденото съгласие за това отпада, когато ученикът навърши пълнолетие. От този момент пълнолетното лице може да потвърди или откаже съхранението и обработването на личните си данни. По причина, че в училището се обучават ученици до VII клас – 14 годишна възраст, към датата на пълнолетието – навършване на 18 години, личните им данни са архивирани и се съхраняват от училището единствено на хартиени носители в определените със Закон срокове. Тези документи са Главната класна книга, и Книгата за подлежащите на задължително обучение ученици до 16-годишна възраст. Електронните регистри с личните данни на завършилите ученици остават в достъп само на МОН. По посочените по-горе причини на дружеството не се налага повторно да получава съгласие от самите ученици за работа с личните им данни.

а) субекти на данните:

- учениците, които се обучават в училището

б) видове лични данни:

- физическа идентичност - имена, ЕГН/ЛНЧ, дата на раждане, град и държава на месторождение, националност, адрес, лична снимка, личен имейл, телефон на лицето за контакт, имена и телефон на личен лекар;

- училищно-учебна идентичност – град и училище от което идва, завършен клас, успех по учебни предмети от последния завършен клас, изучавани чужди езици, оценки от завършен първи учебен срок и/или текущи оценки (при преместване през учебната година);

- семейна идентичност - имена, телефон, адрес на родителите/лицето полагащо грижи за малолетен/непълнолетен;

- здравен статус - здравословно състояние и здравна информация за детето, която родителят /законният представител на детето желае да предостави;

в) цели на обработване:

- управление на отношенията между „ПЧОУ“ ООД и лицата обучавани в училището, в т.ч. за упражняване на права или изпълнение на задължения от „ПЧОУ“ ООД;

г) правно основание

- за целите на договор (чл.6, ал.1, б.,„б” от Регламент 2016/679);
- на основание легитимен интерес (чл.6, ал.1, б.,„е” от Регламент 2016/679) на „ПЧОУ“ ООД. с цел ефективност на дейността на дружеството;
- необходимост от изпълнение на задължения по закон (чл.6, ал.1, б.,„в” от Регламент 2016/679): ЗПУО, НАРЕДБА № 8 от 23.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, НАРЕДБА № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в системата на предучилищното и училищното образование; НАРЕДБА № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците; НАРЕДБА за детските и ученическите туристически пътувания с обща цена; Закон за движение по пътищата; Закон за туризма.
- във всички случаи, когато е необходимо, „ПЧОУ“ ООД изисква съгласието на носителя на родителска отговорност;
- писмено съгласие на законния представител на субекта (чл.6, ал.1, б.,„а” от Регламент 2016/679).

д) получатели на данните:

- за изпълнение на законово задължение (чл.6, ал.1, б.,„в” от Регламент 2016/679) на административни органи (напр. МОН, РУО Бургас, застрахователни компании, туроператори, хотелиери, приемащо училище при напускане на ученика) съобразно компетентността им;
- за изпълнение на законово задължение (чл.6, ал.1, б.,„в” от Регламент 2016/679) на родителя/ законния представител на детето (при издаване от училището на документи на детето);
- на основание легитимен интерес (чл.6, ал.1, б.,„е” от Регламент 2016/679) - на „ПЧОУ“ ООД. с цел ефективност на дейността, осигуряване на по-високо качество на продуктите и услугите;

е) срок на съхранение:

- данните се съхраняват в срока, в който са необходими за целите, за които са събрани; Повече за срока на съхранение на данните можете да прочетете в т. 9 от Общите правила за защита на личните данни на „ПЧОУ“ ООД.

ж) носители на данни, начин на водене на регистъра и на съхранение на данните:

- регистърът се води на хартиени носители и в електронна форма;
- данните се съхраняват на хартиен носител в работните помещения, както и в архивни помещения в на адреса на дружеството в задължителната училищна документация – класен дневник на паралелката, ученическа книжка, ученическа лична карта, Главна класна книга, Книга за подлежащите на задължително обучение ученици до 16-годшна възраст, Удостоверение за завършен клас, Удостоверение за преместване, Свидетелство за завършено основно образование, Справки за успех по учебни години, Удостоверение за актуално състояние на обучавания ученик; Класьори на входящ и изходящ дневници;
- данните се водят и в електронен регистър - лично образователно дело на ученика в НЕИСПУО;
- данните се съхраняват и на електронни носители - преносими носители и на сървър в работните помещения; могат да се съхраняват и от доставчик на софтуерни услуги;
- данните се съхраняват и на административния панел на сайта <https://am.mon.bg/> в НЕИСПУО на МОН;
- данни от училищни празници, инициативи и мероприятия организирани в JPG, MP4 и AVI файлове се съхраняват и на административния панел на сайта <http://burgasschool.com/> на училището;
- данни от училищни празници, инициативи и мероприятия организирани в JPG, MP4 и AVI файлове се съхраняват и на административния панел на сайта <https://www.facebook.com/123585404348235/> на facebook страницата на училището.

з) оператори на лични данни на регистър „Ученици“:

- управител на дружеството;

- директор на училището;
- заместник-директор на училището;
- учители-преподаватели в училището;
- счетоводител на дружеството.

и) начин на предоставяне на данните:

- данните в регистъра се предоставят доброволно от лицата имащи родителски права, след информираното им съгласие, лично и по начин гарантиращ достоверността им.

к) мерки за защита на данните:

НИВО НА ВЪЗДЕЙСТВИЕ

Регистър „Ученици“	поверителност	цялостност	наличност	общо за регистъра
	средно	средно	средно	средно

За регистъра се прилага средно ниво на защита. Прилагат се техническите и организационни мерки за това ниво на защита съобразно т. 8.2.2. от Общите правила за защита на данните на „ПЧОУ“ ООД.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

РЕГИСТЪР „ПОЛЗВАТЕЛИ НА УСЛУГИ“

а) субекти на данните:

- родителите на детето-ученик/лицата полагащи грижи за малолетен/непълнолетен, който се обучава в училището

б) видове лични данни:

- физическа идентичност - имена, ЕГН/ЛНЧ, дата на раждане, адрес, личен имейл, телефон на лицето за контакт;
- професионална идентичност – образование, месторабота, длъжност;
- семейна идентичност – семейно положение и правен статус спрямо малолетния ученик;

в) цели на обработване:

- управление на отношенията между „ПЧОУ“ ООД и лицата обучавани в училището, в т.ч. за упражняване на права или изпълнение на задължения от „ПЧОУ“ ООД;

г) правно основание

- за целите на договор (чл.6, ал.1, б.„б“ от Регламент 2016/679);
- необходимост от изпълнение на задължения по закон (чл.6, ал.1, б.„в“ от Регламент 2016/679); НАРЕДБА № 8 от 23.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, НАРЕДБА № 10 от 01.09.2016 г. за организация на дейностите в системата на предучилищното и училищното образование;
- съгласие на субекта (чл.6, ал.1, б.„а“ от Регламент 2016/679).

д) получатели на данните:

- на основание легитимен интерес (чл.6, ал.1, б.„е“ от Регламент 2016/679) - „ПЧОУ“ ООД. с цел ефективност на дейността, осигуряване на по-високо качество на продуктите и услугите;
- за изпълнение на законово задължение (чл.6, ал.1, б.„в“ от Регламент 2016/679) на административни органи (напр. МОН, община Бургас) съобразно компетентността им.

е) срок на съхранение:

- данните се съхраняват в срока, в който са необходими за целите, за които са събрани; Повече за срока на съхранение на данните можете да прочетете в т. 9 от Общите правила за защита на личните данни на „ПЧОУ“ ООД.

ж) носители на данни, начин на водене на регистъра и на съхранение на данните:

- регистърът се води на хартиени носители и в електронна форма;
- данните се съхраняват на хартиен носител в работните помещения, както и в архивни помещения в адреса на дружеството в задължителната училищна документация – класен дневник на паралелката, ученическа книжка, Книга за подлежащите на задължително обучение ученици до 16-годишна възраст, класъори на входящ и изходящ дневници;
- част от данните се водят и в електронен регистър на административния панел на сайта <https://am.mon.bg/> в НЕИСПУО на МОН към личното образователно дело на ученика в модул „Характеристики на средата“, където се съхранява информация за образователното ниво и трудовата заетост на членовете на семействата на децата и учениците; Информацията с тези лични данни за модула „Характеристики на средата“ в НЕИСПУО се събира от училището само след изрично писмено и поименно съгласие за всеки от членовете на семейството: майка, баща, брат, сестра, баба, дядо или законен представител на детето; В този случай данните упоменати по-горе се съхраняват и на електронни носители - преносими носители и на сървър в работните помещения;

з) оператори на лични данни на регистър „Ползватели на услуги“:

- управител на дружеството;
- директор на училището;
- заместник-директор на училището;
- учители-преподаватели в училището;
- счетоводител на дружеството.

и) начин на предоставяне на данните:

- данните в регистъра се предоставят доброволно от лицата, след информираното им съгласие, лично и по начин гарантиращ достоверността им.

к) мерки за защита на данните:

НИВО НА ВЪЗДЕЙСТВИЕ

Регистър „Ползватели на услуги“	поверителност	цялостност	наличност	общо за регистъра
	средно	средно	средно	средно

За регистъра се прилага средно ниво на защита. Прилагат се техническите и организационни мерки за това ниво на защита съобразно т. 8.2.2. от Общите правила за защита на данните на „ПЧОУ“ ООД.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

РЕГИСТЪР „ДОСТАВЧИЦИ НА УСЛУГИ“

а) субекти на данните:

- доставчици на стоки и услуги.

б) видове лични данни:

- имена и адрес на управителя на фирмата, имейл и телефон; адрес и банкова сметка на дружеството.

в) цели на обработване:

- управление на отношенията по доставка на стоки и услуги, необходими за дейността на „ПЧОУ“ ООД.
- издаване на фактури и управление на плащанията; счетоводни цели;
- реклама; разработване на нови продукти, управление на уебсайта на „ПЧОУ“ ООД., пазарни проучвания, проучвания на резултатите от рекламни кампании.

г) правно основание:

- за целите на договор (чл.6, ал.1, б.,„б” от Регламент 2016/679).

д) получатели на данните:

- на основание легитимен интерес (чл.6, ал.1, б.,„е” от Регламент 2016/679) - „ПЧОУ” ООД.

с цел ефективност на дейността, осигуряване на по-високо качество на продуктите и услугите;

- на основание легитимен интерес (чл.6, ал.1, б.,„е” от Регламент 2016/679) - външни консултанти, експерти и доставчици на услуги с цел защита правата и интересите на „ПЧОУ” ООД;

- за изпълнение на законово задължение (чл.6, ал.1, б.,„в” от Регламент 2016/679) -

административни органи съобразно компетентността им.

е) срок на съхранение:

- данните се съхраняват в срока, в който са необходими за целите, за които са събрани; повече за срока на съхранение на данните можете да прочетете в т. 9 от Общите правила за защита на „ПЧОУ” ООД.

ж) носители на данни, начин на водене на регистъра и на съхранение на данните:

- регистърът се води в електронна форма;

- данните се съхраняват на хартиен носител в работните помещения на адреса на дружеството; съхраняват се и на електронни носители - преносими носители и на сървър в работните помещения; могат да се съхраняват и от доставчик на софтуерни услуги.

з) оператори на лични данни на регистър „Доставчици на услуги:

- управител на дружеството;

- директор на училището;

- счетоводител на дружеството.

и) начин на предоставяне на данните:

- данните в регистъра се предоставят доброволно от лицата представляващи фирмите след информираното им съгласие, лично и по начин гарантиращ достоверността им.

к) мерки за защита на данните:

НИВО НА ВЪЗДЕЙСТВИЕ

Регистър „Доставчици на услуги”	поверителност	цялостност	наличност	общо за регистъра
	ниско	ниско	ниско	ниско

За регистъра се прилага ниско ниво на защита. Прилагат се техническите и организационни мерки за това ниво на защита съобразно т. 8.2.1. от Общите правила за защита на данните на „ПЧОУ” ООД.

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

РЕГИСТЪР „ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЕ”

а) субекти на данните:

- учениците от училището и техните родители;

- служителите в дружеството;

- доставчици на услуги и други външни лица посещаващи адреса на дружеството.

б) видове лични данни:

- физическа идентичност – лични данни с видео-образ на лицата посещаващи адреса и работните помещения на училището;

- данни за пренасяни в и от училището багаж и лични вещи;

в) цели на обработване:

- управление на мерките за сигурност и защита на лицата намиращи се на адреса на дружеството;
- спазване на трудовата дисциплина и работно време;
- спазване на режима на учебни часове и междучасия;
- управление на отношенията по доставка на стоки и услуги за дейността на „ПЧОУ“ ООД.

г) правно основание:

- чл 24 ал. 2, от ЗЧОД(Закон за частната охранителна дейност)
- поради спецификата на дейността на дружеството за нуждите на производствения процес и че целите, за които се извършва видеонаблюдението не могат да бъдат постигнати по друг начин
- за целите на договор (чл.6, ал.1, б.,„б” от Регламент 2016/679).

д) получатели на данните:

- на основание легитимен интерес (чл.6, ал.1, б.,„е” от Регламент 2016/679) - „ПЧОУ“ ООД. с цел ефективност на дейността, осигуряване на по-високо качество на продуктите и услугите;
- за изпълнение на законово задължение (чл.6, ал.1, б.,„в” от Регламент 2016/679) - на административни органи съобразно компетентността им.

е) срок на съхранение:

- данните се съхраняват в срока, в който са необходими за целите, за които са събрани; тези лични данни се съхраняват в паметта на дивиаара на системата за видеонаблюдение за срок от 1 месец. При необходимост записите могат да бъдат свалени на външен носител;

- след постигане целите, но не по-късно от изтичане на едномесечен срок от записа, личните данни от този регистър се унищожават физически, чрез автоматично изтриване; повече за срока на съхранение на данните можете да прочетете в т.9 от Общите правила за защита на „ПЧОУ“ ООД.

ж) носители на данни, начин на водене на регистъра и на съхранение на данните:

- регистърът се попълва електронно с данни от автоматично денонощно видеонаблюдение (видеообраз) за движението на учениците, служителите и посетителите в сградата на училището.
- тези лични данни се съхраняват в паметта на дивиаара на системата за видеонаблюдение.

з) оператори на лични данни на регистър „Видеонаблюдение“

- управител на дружеството;
- директор на училището;
- заместник-директор на училището.

и) начин на предоставяне на данните:

- на входовете на сградата и в работни помещения се поставят информационни табла-стикери за уведомяване на посетителите, че при влизане и излизане от сградата и в нейни помещения подлежат на проверка съгласно чл. 56, ал. 3 от ЗЧОД чрез използването на технически средства за наблюдение и контрол.
- данните в регистъра се предоставят информирано чрез поставените информационни табла-стикери и като резултат от това доброволно от лицата при подхода и влизането им в сградата и в работни помещения на училището.

к) мерки за защита на данните:

НИВО НА ВЪЗДЕЙСТВИЕ

Регистър „Видеонаблюдение”	поверителност	цялостност	наличност	общо за регистъра
	ниско	ниско	ниско	ниско

За регистъра се прилага ниско ниво на защита. Прилагат се техническите и организационни мерки за това ниво на защита съобразно т. 8.2.1. от Общите правила за защита на данните на „ПЧОУ“ ООД.

Промени в Общите и в Специалните вътрешни правила на „ПЧОУ“ ООД за защита на личните данни се извършват при промяна на законодателството, както и при създаване на нови регистри.