

Детска градина № 159 “Олимпийче”

✉ п.к.1124 гр.София, р-н Средец, ул. “Уилям Гладстон” № 38,

☎ тел.02/9885683 0884801400

e-mail:dg_159@abv.bg

ПОЛИТИКА

за защита на личните данни в Детска градина №159 „Олимпийче“, София

Политиката е разработена във връзка с процесите по обработване на лични данни в Детска градина №159 „Олимпийче“, София 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 Детска градина №159 „Олимпийче“, София.

а). Детска градина №159 „Олимпийче“ (за краткост ДГ), адрес: София 1000, ул. „Уилям Гладстон“ №38, е Администратор на лични данни (за краткост „Администратор“) по смисъла на Регламента. Телефон: 02/9885683. E-mail: dg_159@abv.bg.

ДГ се представлява от нейния Директор.

б). Администраторът (ДГ) осигурява дневно обучение и възпитание на децата в съответствие с обществените потребности и индивидуалните особености.

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

Към 21.12.2020 г. броят на децата, които се обучават в ДГ, е 112, а служителите са общо 18.

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

- а). задълженията на ДГ като Администратор на лични данни;
- б). принципите, свързани с обработването на лични данни в ДГ;
- в). процесите на обработване и основанията за обработване на лични данни;
- г). правата на субектите на данни;
- д). техническите и организационните мерки, които Администраторът на лични данни следва да предприеме с цел гарантиране на сигурността на личните данни;
- е). данни за контакт с Длъжностното лице по защита на данните (ДЛЗД).

II. Задължения на ДГ като Администратор на лични данни

1. ДГ е Администратор на лични данни по смисъла на Регламента и ЗЗЛД.

2. Задължения на Администратора:

а). организира обучението на персонала и контролира прилагането на Регламента в дейността на ДГ;

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

е). 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 становище на ДЛЗД;

3. Директорът на ДГ 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 управлява човешките ресурси, включително обучението на персонала, съгласно изискванията на Регламента, като прилага разработената за целта "Политика за управление на човешките ресурси в ДГ"

5. 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

ДГ 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.

IV. Процес на обработване на лични данни

1. ДГ, в качеството на Администратор на лични данни, обработва такива данни в изпълнение на основната, възложена му от законодателството на Р България, задача („детска градина, която осигурява дневно обучение и възпитание на децата в съответствие с обществените потребности и индивидуалните особености“).

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

- за целите на учебно-възпитателния процес – субекти на данни са децата (също и децата, които са били кандидати за прием в ДГ) и техните родители (настояници);
- за целите на трудовите правоотношения – субекти на данни са служителите на ДГ и кандидатите за работа в нея;
- 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 ДГ;
- други категории субекти на данни – жалбоподатели, заявители по Закона за достъп до обществена информация и др.

3. ДГ обработва специални категории лични данни, основно с цел опазване на здравето на децата и за изпълнение на задълженията за осигуряване на здравословни и безопасни условия на тяхното обучение и възпитание и за труд на служителите.

4. Видеонаблюдение

Детска градина №159 „Олимпийче“ не обработва лични данни на физически лица чрез видеонаблюдение. Същевременно, в района на ДГ се осъществява видеонаблюдение, администратор на което е Столична община. Целта на видеонаблюдението е охрана и предотвратяване на противоправни посегателства върху обекти и лица, както и гарантиране на техните права и законни интереси.

Субекти на лични данни са физическите лица, чиито образи, представляващи лични данни, се съдържат в записите от инсталираните видеокамери - служители, деца, посетители и контрагенти на ДГ. Записите се съхраняват за срок не повече от два месеца

5. Основанията за обработването по т. 2, 3 и 4 са посочени в чл. 6, параграф 1 от Регламента, букви „б“, „в“, „д“, „е“ и в чл. 9, параграф 2, буква „з“ – обработването е необходимо за:

- чл. 6, параграф 1, буква „б“: изпълнение на договор, по който Администраторът и субектът на данни са страни;
- чл. 6, параграф 1, буква „в“: спазване на законово задължение, което се прилага спрямо Администратора;
- чл. 6, параграф 1, буква „д“: изпълнение на задача от обществен интерес или при упражняване на официални правомощия, които са предоставени на Администратора;
- чл. 6, параграф 1, буква е: целите на легитимните интереси на Администратора.
- чл. 9, параграф 2, буква „з“ – обработването е необходимо за целите на превантивната или трудовата медицина, за оценка на трудоспособността на служителя (респективно: детето), 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 децата в ДГ (които са на възраст до седем 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

ДГ 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:

ДГ 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 ДГ се е уверила в самоличността на физическото лице.

При предоставяне на информацията ДГ 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, децата и техните родители, контрагентите на ДГ, жалбоподателите и заявителите по ЗДОИ) имат право да получат от ДГ 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 има право да поиска от ДГ 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 ДГ изтриване на свързаните с него лични данни, а ДГ 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 ДГ 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 ДГ, в структуриран и пригоден за машинно четене формат и може да прехвърли тези данни на друг Администратор, без ДГ да може да възразява или възпрепятства това прехвърляне.

5. Ограничения.

Правата на субекта на данни не са абсолютно задължителни за ДГ 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, резследването, 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.

VI. Техническите и организационни мерки за защита на данните:

ДГ прилага подходящи технически и организационни мерки за защита на личните данни, които обработва като Администратор. Мерките са отразени в разработената за целта Политика. 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 ДГ 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. ДГ 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 ДГ в екскурзия или друга проява в такава държава), ДГ 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 ДГ, 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 Детска градина №159 „Олимпийче“ е:
Иван Костадинов, тел. 0887 648639, e-mail: dpo.consult@yahoo.com**