

ИМАЙКИ ПРЕДВИД, ЧЕ:

„ЛИЧНИ ДАННИ” означава всяка информация, отнасяща се до физическо лице, което е идентифицирано или може да бъде идентифицирано пряко или непряко чрез идентификатор като име, идентификационен номер, данни за местонахождение, онлайн идентификатор или чрез един или повече специфични признаци – признаци, свързани с физическа, физиологична, генетична, психическа, умствена, икономическа, културна, социална или друга идентичност на това физическо лице.

„ОБРАБОТВАНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ” означава всяка операция или съвкупност от операции, извършвана с лични данни или набор от лични данни чрез автоматични или други средства като 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 комбинирани, ограничаване, изтриване или унищожаване.

„РЕГИСТЪР С ЛИЧНИ ДАННИ“ означава всеки структуриран набор от лични данни, достъпът до които се осъществява съгласно определени критерии, независимо дали е централизиран, децентрализиран или разпределен съгласно функционален или географски принцип.

„АДМИНИСТРАТОР“ означава физическо или юридическо лице, публичен орган, агенция или друга структура, която сама или съвместно с други определя целите и средствата за обработването на лични данни.

ИМАЙКИ ПРЕДВИД, ЧЕ:

Задължение на АДМИНИСТРАТОРА е да осигури спазването на принципите за обработване на лични данни и по-конкретно да:

- * се обработват законосъобразно и добросъвестно;
- * се събират за конкретни, точно определени и законни цели и да не се обработват допълнително по начин, несъвместим с тези цели;
- * бъдат съотносими, свързани със и ненадхвърлящи целите, за които се обработват;
- * бъдат точни и при необходимост да се актуализират;
- * се заличават или коригират, когато се установи, че са неточни или непропорционални по отношение на целите, за които се обработват;

“ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД

* се поддържат във вид, който позволява идентифициране на съответните физически лица за период не по-дълъг от необходимия за целите, за които тези данни се обработват;

УПРАВИТЕЛЯТ на **“ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД**, в качеството си на **АДМИНИСТРАТОР НА ЛИЧНИ ДАННИ** приема настоящият **ПРАВИЛНИК ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКИ И ОРГАНИЗАЦИОННИ МЕРКИ И ВИДОВЕТЕ ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ В “ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД**, с цел да определи принципите, основанията, техническите и организационни мерки при обработване на лични данни и допустимия вид защита в съответствие със законодателството на ЕС (Общия регламент за защита на данните (Регламент (ЕС) 2016/679)) и на Република България (Закона за защита на личните данни, на подзаконовите нормативните актове по прилагането му) по отношение на обработването на личните данни и защитата на правата и свободите на лицата, чиито лични данни **“ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД** събира и обработва.

ПРАВИЛНИК

ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКИ И ОРГАНИЗАЦИОННИ МЕРКИ И ВИДОВЕТЕ ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ В “ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД

2 ПРАВИЛНИК ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКИ И ОРГАНИЗАЦИОННИ МЕРКИ И ВИДОВЕТЕ ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ В “ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) С този правилник се определят принципите, основанията, техническите и организационни мерки при обработване на лични данни и допустимия вид защита в съответствие със законодателството на ЕС (Общия регламент за защита на данните (Регламент (ЕС) 2016/679)) и на Република България (Закона за защита на личните данни, на подзаконовите нормативните актове по прилагането му) по отношение на обработването на личните данни и защитата на правата и свободите на лицата, чиито лични данни **“ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД** събира и обработва.

(2) Този правилник се отнася до всички функции по обработването на лични данни, включително лични данни на работници/служители, родители – възложители по договор за обучение и техните деца, доставчици и партньори и всякакви други лични данни, които организацията обработва от различни източници.

(3) Този правилник се прилага и е задължителен за всички работници/служители и други заинтересовани страни на **“ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД** като външни доставчици и клиенти. Всяко нарушение на Общия регламент за защита на данните (Регламент (ЕС) 2016/679), на Закона за защита на личните данни, на подзаконовите нормативни актове по прилагането му, както и на настоящия правилник от страна на работниците и служителите ще бъде разглеждано като нарушение на трудовата дисциплина.

(4) Партньори и трети лица, които работят с или за **“ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД**, както и които имат или могат да имат достъп до лични данни, предоставени им или известни им от **“ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД** следва да се запознаят, разбират и да се съобразят с настоящите правила. Никоя трета страна не може да има достъп до лични данни, съхранявани от **“ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД**, без предварително да е

“ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД

сключила споразумение за поверителност на данните и което дава право на **“ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД** да проверява спазването на приетите със споразумението задължения.

ПРИНЦИПИ НА ОБРАБОТВАНЕТО

Чл. 2. (1) “ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД обработва лични данни при спазване на следните принципи:

а) **законосъобразно, добросъвестно и по прозрачен начин по отношение на субекта на данните (принцип на законосъобразност, добросъвестност и прозрачност);**

б) **лични данни в “ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД се събират само за конкретни, изрично указани и легитимни цели и не се обработват по-нататък по начин, несъвместим с тези цели (принцип на ограничение на целите);**

в) **личните данни в “ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД са подходящи, свързани със и ограничени до необходимото във връзка с целите, за които се обработват (принцип на свеждане на данните до минимум);**

г) **личните данни в “ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД следва да бъдат винаги точни и да се поддържат в актуален вид. Неточни лични данни се изтриват или коригират в най-кратки срокове (принцип на точност);**

д) **Личните данни в “ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД се съхраняват във форма, която да позволява идентифицирането на субекта на**

“ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД

данните за период, не по-дълъг от необходимото за целите, за които се обработват личните данни (принцип на ограничение на съхранението);

е) Личните данни в “ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД се обработват по начин, който гарантира подходящо ниво на сигурност, включително защита срещу неразрешено или незаконосъобразно обработване и срещу случайна загуба, унищожаване или повреждане, като се прилагат подходящи технически или организационни мерки (принцип на цялостност и поверителност);

(2) “ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД следи за стриктното спазване на тези принципи и предприема описаните по – долу мерки, за да може във всеки един момент да удостовери спазването им.

ОСНОВАНИЯ ЗА ОБРАБОТВАНЕТО

Чл. 3. (1) “ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД обработва лични данни само, ако е налице поне едно от следните условия (основания):

а) субектът на данните е дал съгласие за обработване на личните му данни, при спазване на условията за даване на съгласие, посочени по-долу в чл. 4;

б) 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 сключването на договор;

в) обработването е необходимо за спазването на законово задължение, което се прилага спрямо “ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД ;

г) обработването е необходимо, за да бъдат защитени жизненоважните интереси на субекта на данните или на друго физическо лице;

5 ПРАВИЛНИК ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКИ И ОРГАНИЗАЦИОННИ МЕРКИ И ВИДОВЕТЕ ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ В “ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД

“ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД

д) обработването е необходимо за изпълнението на задача от обществен интерес;

е) обработването е необходимо за целите на легитимните интереси на **“ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД** или на трета страна, освен когато пред такива интереси преимущество имат интересите или основните права и свободи на субекта на данните. Първоначалната преценка относно кои интереси имат преимущество е на **“ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД** като в случай на колебание, управителят на **“ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД** може да се обърне към Комисията за защита на личните данни.

(2) **“ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД** обработва специални категории лични данни и конкретно данни за здравословното състояние на работниците в училището и на учениците, когато обработването е необходимо от съображения от обществен интерес в областта на общественото здраве и в изпълнение на законово задължение, приложимо спрямо училището както и когато се извършва ежедневен контрол на здравословното състояние на децата; регистриране на здравното и имунизационното състояние на децата в здравнопрофилактичната карта въз основа на данните, получени от личния лекар на детето; профилактични и протиепидемични дейности за предотвратяване и ограничаване разпространението на заразни и паразитни заболявания; превантивни дейности за предотвратяване и ограничаване на рисковите фактори в училището.

(3) Специални категории лични данни и конкретно данни за здравословното състояние на работниците в училището и учениците, се обработват за целите, посочени в чл. 9, пар.2, буква „з” и „и” от Регламента и се обработват само от медицинско лице, което е работник в училището и е обвързано от задължението за опазване на професионална тайна и конфиденциалност с трудов договор, под ръководството на директора на училището.

(4) За всяка дейност по обработване на лични данни е необходимо да е налице едно от горепосочените основания. Забранява се обработване на лични данни за други цели, различни от тези, за които първоначално са били събрани, освен ако на отделно основание не е налице някое от посочените по-горе условия в ал.1.

чл. 4. (1) Когато обработването се извършва въз основа на съгласие, **“ЧАСТНО**

“ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД

СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД отправя искането към субекта на лични данни за съгласието му в разбираема и лесно достъпна форма и използва ясен и прост език.

(2) Като „съгласие“ **“ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД** ще приема всяко свободно изразено, конкретно, информирано и недвусмислено указание за волята на субекта на данните, посредством изявление или ясно потвърждаващо действие, което изразява съгласието му свързаните с него лични данни да бъдат обработени.

(3) **“ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД** приема за "съгласие" само случаите, в които субектът на данните е бил напълно информиран за планираното обработване и е изразил своето съгласие и без да му бъде упражняван натиск. Съгласието, получено при натиск или въз основа на подвеждаща информация, няма да бъде валидно основание за обработване на лични данни.

(4) Съгласието не може да бъде изведено от липсата на отговор на съобщение до субекта на данни.

(5) За специални категории данни по чл. 5, ал. 1, т. 3 трябва да се получи изрично писмено съгласие, освен ако не са налице посочените основания за обработване в чл. 3, ал. 2 по-горе.

(6) В повечето случаи съгласието за обработка на лични и специални категории данни се получава рутинно от **“ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД** като се използват стандартни документи за съгласие (декларации) напр., когато Администраторът събира информация за здравословно състояние от новопостъпващите работници.

(7) **“ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД** информира субекта на данни, че може да оттегли съгласието си по всяко време и без да е необходимо да обосновава причина за оттеглянето. **“ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД** информира субекта на данните, че оттеглянето на съгласието не

“ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД

засяга законосъобразността на обработването, основано на съгласието му, дадено преди неговото оттегляне. **“ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД** предоставя и-мейл адрес и пощенски адрес, на който субектите на данните могат да отправят своите запитвания и да оттеглят съгласието си.

КАТЕГОРИИ ЛИЧНИ ДАННИ И ЦЕЛИ НА ОБРАБОТВАНЕТО

Чл. 5. (1) “ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД определя следните категории лични данни, които ще обработва:

1. лични данни на работници на АДМИНИСТРАТОРА във връзка с изпълнение на трудово правни задължения – три имена, ЕГН, адрес, имейл, здравословно състояние : медицинско свидетелство, свидетелство за психическа годност и изследвания за лицата при постъпване на работа в училището; болнични листове за заболявания, довели до временна нетрудоспособност или необходими за трудоустрояване; експертни решения от ЛКК, ТЕЛК, НЕЛК; данни от свидетелство за съдимост, съгл. чл. 215, ал. 1 и ал. 4 от Закона за училищното и предучилищното образование; изготвяне на ведомости за заплати, платежни нареждания, оформяне плащанията на данъци и осигуровки, молби за отпуск, служебни бележки, декларации и др.;
2. лични данни на родители – възложители по договор за обучение с АДМИНИСТРАТОРА във връзка с изпълнение на договорни задължения – три имена, ЕГН, номер на лична карта, орган, който я е издал и дата на валидност, адрес, телефон, имейл, за съставяне на счетоводни документи, изготвяне на платежни нареждания, оформяне на отчети, декларации и др.;
3. лични данни на деца/ученици – три имена, ЕГН, месторождение, адрес, пол, възраст, информация за здравословното състояние на детето; в тези случаи обработването се извършва при спазване на условията, приложими за съгласието на дете, посочени по-долу в ал. 2.
4. лични данни на лица, които ще водят/прибират детето от детското заведение в случаите, когато родителите са възпрепятствани – имената на тези лица са предварително писмено заявени от родителите; при вземането на детето, персоналът има право да изиска да му се покаже лична карта за удостоверяване на самоличността;

“ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД

5. лични данни на съдружници в дружеството на АДМИНИСТРАТОРА за изготвяне на годишни финансови отчети, данъчни декларации, текущо счетоводно обслужване.
- (2) Когато обработването се извършва въз основа на съгласие, за обработването на лични данни на деца под 16 години **“ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД** изисква съгласието да е дадено или разрешено от носещия родителска отговорност за детето. При липса на такова съгласие, обработване не се осъществява, а евентуално получените лични данни се унищожават.

Чл. 6. Обработването на посочените в чл. 5 категории лични данни се осъществява с оглед следните цели:

1. Лични данни:
- Информация като име, телефон и имейл се обработва с цел комуникация с потенциалните и настоящите ползватели на нашите услуги. Предоставянето на тези данни позволява да идентифицираме съответното лице като възможен ползвател на нашата услуга и след сключването на договора - като страна по него и титуляр на правата/задълженията, предписани в него. Имейлите използваме още за предоставяне на отчети за учебния процес, доклади за развитие на децата и др. подобни.
 - Информация като име, ЕГН, месторождение, адрес на детето и родителите се обработва с цел сключване на договор за обучение в **“ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД**. Трите имена, единният граждански номер и адресът на родителите и децата са част от минималното съдържание на всеки договор. В процеса на сключване на договора може да се обработват и данни за документа на самоличност, за да се извърши проверка за валидността на същия, която има за цел да бъдат предотвратени евентуални опити за измама и/или за злоупотреба с лични данни. За да изпълняваме сключените договори е необходимо да обработваме личните данни на лицата, с които сме ги сключили. Обработват се лични данни, когато е необходимо, за да упражняваме правата си по сключени договори, както и когато това е необходимо за уреждането на правни спорове. Обработват се лични данни, когато съгласно приложимото законодателство сме длъжни да предоставяме информация на компетентни органи.

9 ПРАВИЛНИК ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКИ И ОРГАНИЗАЦИОННИ МЕРКИ И ВИДОВЕТЕ ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ В “ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД

“ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД

- “ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД е вписано в Регистъра на институциите в системата на предучилищното и училищното образование на основание Заповед № РД 14-57 / 16.09.2019 г. на Министъра на образованието и науката. Съгласно чл. 331 ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование и Раздел III на НАРЕДБА № 8 за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, институцията може да провежда обучение, както и да издава официални документи за задължително предучилищно образование. Като такава, “ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД е длъжно да подава съответната информация, включително и лични данни към Министерство на образованието и науката.
- Обработват се лични данни, за да изпълняваме задължения, произтичащи от счетоводното и данъчното законодателство - данъчното и счетоводното законодателство в Република България изискват да се съставя определена счетоводна и търговска информация, включително да съхранява за определен срок тази информация, както и всякакви други сведения и документи от значение за данъчното облагане. При изпълнение на това задължение съответната информация и документи, които съдържат и лични данни, се съхраняват за срокове, предвидени в съответните закони.
- Информация относно пол и възраст на детето събираме с оглед установяването на най-подходящата форма, група, метод и подход при възпитанието и обучението на децата при нас, както и за планиране на учебния процес.

2. Снимки и видеа на децата и родителите:

- Такива се обработват само след като ни е предоставено изрично и предварително съгласие на родителите. Само на тези родители предоставяме достъп до сървър за всяка група подбрани снимки от заниманията. Със съгласието на родителите публикуваме снимки на нашия сайт и фейсбук страница.

3. Специални данни:

- **“ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД** обработва лични данни за здравословното състояние на своите работници единствено и само във връзка с изпълнение на задълженията като работодател: медицинско свидетелство, свидетелство за психическа годност и изследвания за лицата при постъпване на работа в училището; при обработка на болнични листове, регистриране на тези болнични

“ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД

листове в НОИ, болнични листове за заболявания, довели до временна нетрудоспособност или необходими за трудоустрояване; експертни решения от ЛКК, ТЕЛК, НЕЛК; изпращане на данни до служба по трудова медицина и др.

- За изпълнение на изискванията на чл. 215, ал.1 и ал.4 от Закона за училищното и предучилищното образование, “ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД обработва лични данни, посочени в Свидетелство за съдимост на лицата, които се назначават на длъжност „учител”, „възпитател”, „помощник - възпитател” и „медицинска сестра” и др. подобни в училището;

Информация относно здравословно състояние на учениците, налични алергични заболявания или други характерни заболявания обработваме с цел осигуряване на здравето и благополучието на детето, докато е на обучение при нас, както и с оглед предоставянето на подходяща и предписана от лекарите храна и напитки. **Информация относно здравословното състояние на детето, данни от имунизационния календар и здравнопрофилактична карта, предоставена от личния лекар обработваме** от съображения от обществен интерес в областта на общественото здраве и в изпълнение на законово задължение, когато се извършва ежедневен контрол на здравословното състояние на децата; регистриране на здравното и имунизационното състояние на децата в здравнопрофилактичната карта въз основа на данните, получени от личния лекар на детето; профилактични и противоепидемични дейности за предотвратяване и ограничаване разпространението на заразни и паразитни заболявания; превантивни дейности за предотвратяване и ограничаване на рисковите фактори в училището.

ВИДОВЕ ЗАЩИТА

Чл. 7. “ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД определя следните видове защита на личните данни в рамките на организацията: физическа, персонална, документална, защита на автоматизирани информационни системи и/или мрежи и криптографска защита.

“ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД

Чл. 8. (1) Физическата защита на личните данни представлява система от технически и организационни мерки за предотвратяване на нерегламентиран достъп до сградата, помещенията и съоръженията, в които се съхраняват и обработват личните данни.

(2) В помещенията на Администратора е изградена система за контрол на достъпа – обектът е под охрана със сигнално-охранителна техника и жива охрана. Външните врати се заключват и външни посетители се допускат само след проверка от страна на служител по охраната.

“ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД прилага и следи за изпълнението на следните организационни мерки на физическата защита:

1. зоните с контролиран достъп в **“ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД** са: двор, входна врата, преддверие;
2. помещенията, в които се обработват лични данни в **“ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД** са: кабинет на директора, медицински кабинет и работни помещения, определени от управителя;
3. помещенията, в които ще се разполагат елементите на комуникационно-информационните системи за обработване на лични данни в **“ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД** са: кабинет на директора, медицински кабинет и работни помещения, определени от управителя;
4. организацията на физическия достъп в **“ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД** е: сигнално-охранителна техника и жива охрана. Външните врати се заключват и външни посетители се допускат само след проверка. Определен охранител, преди да си тръгне от училището, активира сигнално-охранителната техника и заключва входната врата.
5. режима на посещения в **“ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД** е: в рамките на работното време, след предварителна уговорка и задължително посетителите се посрещат в преддверието;

“ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД

6. техническите средства за физическа защита в **“ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД** са: сигнално-охранителна техника и жива охрана.

7. екип за реагиране при нарушения в **“ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД** се състои от:

Любомир Лалов - управител

Антоанета Райчева Календерова – директор на училището

(3) Основните технически мерки на физическата защита са:

1. ключалки;
2. шкафове;
3. оборудване на зоните с контролиран достъп;
4. оборудване на помещенията;
5. устройства за контрол на физическия достъп;
6. охрана и/или система за сигурност;
7. пожарогасителни средства;

Чл. 9. (1) Персоналната защита представлява система от организационни мерки спрямо физическите лица, които обработват лични данни по указание на **“ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД**.

(2) **“ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД** прилага и следи за изпълнението на следните мерки на персоналната защита:

1. познаване на нормативната уредба в областта на защитата на личните данни - запознаване с разпоредбите на РЕГЛАМЕНТ (ЕС) 2016/679 НА ЕВРОПЕЙСКИЯ ПАРЛАМЕНТ И НА СЪВЕТА от 27 април 2016 година относно защитата на физическите лица (Общ регламент относно защитата на данните), на Закона за защита на личните данни(ЗЗЛД) и неговите най–актуални изменения и допълнения, на приетите във връзка с ЗЗЛД Наредби, правилници на Комисията за защита на личните данни и нейните актуални становища;

“ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД

2. познаване на политиката и ръководствата за защита на личните данни - запознаване с настоящите правила и политиката на **“ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД** , с принципите и основанията за законосъобразно обработване на данните, задължението на физическите лица, които обработват лични данни по указание на **“ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД** , да докладват относно изпълнението на мерките по защита на личните данни на управителя, както и в случай на нарушение на сигурността на лични данни;
3. знания за опасностите за личните данни - разясняване на случаите, при които е налице опасност от нарушение на сигурността на лични данни, минимализиране на рисковите дейности, предварително съгласуване с управителя при необходимост от предприемането на такива действия;
4. споделяне на секретна информация между персонала (например пароли за достъп и др.) - забрана за споделяне на индивидуални пароли за достъп до база с лични данни, смяна на пароли за достъп до такива данни на всеки 3 месеца, при напускане на служител/работник, който е притежавал такава парола, същата се заменя с нова веднага.
5. съгласие за поемане на задължение за неразпространение на личните данни - всички служители/работници и въобще лица, които обработват лични данни по указание на **“ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД**, декларират писмено, че са съгласни и поемат задължението да не разпространяват личните данни, станали им известни при и/или по повод на тяхната работа, при нарушение на това задължение подлежат на дисциплинарна отговорност в рамките на организацията; публичен достъп до ЕГН/ЛНЧ се предоставя, само ако закон изисква това. В тези случаи законът определя реда и условията за достъп с цел недопускане неговата общодостъпност.
6. обучение – еднократно - при постъпване на работа/предаване на достъп до лични данни и периодично на всеки 6 месеца;

“ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД

7. тренировка/ инструктаж на персонала за реакция при събития, застрашаващи сигурността на данните.

(3) Мерките за персонална защита целят предоставяне на достъп до лични данни само на лица, чиито служебни задължения или конкретно възложена задача изискват такъв достъп, при спазване на принципа свеждане на данните до минимум.

(4) Лицата могат да започнат да обработват лични данни след запознаване със:

1. нормативната уредба в областта на защитата на личните данни;
2. политиката и ръководствата за защита на личните данни;
3. опасностите за личните данни.

(5) Обработването на лични данни "извън офиса" представлява потенциално по-голям риск от загуба, кражба или нарушение на лични данни. Персоналът следва да бъде специално упълномощен да обработва данните извън обектите на **“ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД**

(6) Лицата подписват декларация за неразгласяване на лични данни, до които са получили достъп при и по повод изпълнение на задълженията си.

(7) **“ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД** поддържа и събира информация за изпълнение на задълженията си по настоящия член.

Чл. 10. (1) Документалната защита представлява система от организационни мерки при обработването на лични данни на хартиен носител.

(2) **“ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД** прилага и следи за изпълнението на следните мерки на документалната защита:

1. Записите с лични данни върху хартиен носител не трябва да се оставят там, където могат да бъдат достъпни от неоторизирани лица и не могат да бъдат изваждани от определените офисни помещения без изрично разрешение.

“ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД

2. Записите с лични данни върху хартиен носител се обработват само при наличие на основанията, посочени в чл. 3 и с оглед конкретните цели посочени в чл. 6 от настоящите правила;

3. регламентиране на достъпа до записите с лични данни върху хартиен носител - достъп до регистрите ще има:

3.1. Медицински документи на работниците – Любомир Лалов – управител и Антоанета Календерова – директор на училището и специалист ТРЗ;

3.2. Медицински документи на ученици – Любомир Лалов – управител, Дияна Александрова Божинова-Донова – директор на училището, Ани Георгиева Пътърва-Николова - медицинска сестра; учители, определени със заповед на директора;

3.3. Лични данни на родители, деца, работници – Любомир Лалов – управител, Антоанета Календерова – директор на училището, Ани Георгиева Пътърва-Николова - медицинска сестра; учители и служители от администрацията, определени със заповед на директора;

4. контрол на достъпа до записите с лични данни върху хартиен носител - осъществява се от управителя и директора;

5. срок за съхранение на записите с лични данни върху хартиен носител - за следните категории записи се съблюдават нормативнопредвидените срокове за съхранение:

- ведомости за заплати и документи, удостоверяващи трудов стаж – 50 години;

- счетоводни и финансови отчети – 10 години;

- фактури, договори и всички документи, касаещи данъчно-осигурителен контрол– 5 години след изтичането на давностния срок за погасяване на публичното задължение, с което са свързани;

- всички останали носители – 5 години, ако не е определено друго в закон или подзаконов нормативен акт.

“ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД

След изтичането на срока за съхранението, носителите на информация, които не подлежат на предаване в Националния архивен фонд, могат да се унищожат.

6. правила за размножаване и разпространение на записите с лични данни върху хартиен носител - забранява се размножаването и разпространението на записите освен по изрично нареждане на управителя;

7. процедура за унищожаване - след изтичането на срока за съхранение и ако не е налице друго законово основание за съхранение, информацията се унищожава под ръководството на управителя, за което се съставя протокол;

8. проверка и контрол на обработването на записите с лични данни - осъществяват се от управителя;

(3) При сключване на трудов договор са необходими:

1. документ за самоличност, който се връща веднага;

2. документ за придобито образование, специалност, квалификация, правоспособност, когато такива се изискват за длъжността или работата, за която лицето кандидатства;

3. документ за стаж по специалността, когато за длъжността или работата, за която лицето кандидатства, се изисква притежаването на такъв трудов стаж;

4. документ за медицински преглед при първоначално постъпване на работа и след преустановяване на трудовата дейност по трудово правоотношение за срок над 3 месеца, медицинско свидетелство за психическа годност и изследвания за лицата, работещи в училището;

5. свидетелство за съдимост, съгл. Чл. 215, ал. 1 и ал. 4 от Закона за училищното и предучилищното образование;

6. разрешение от инспекцията по труда, ако лицето не е навършило 16 години или е на възраст от 16 до 18 години.

7. Работодателят може да изисква представянето и на други документи извън посочените ако това е предвидено или произтича от закон или друг нормативен акт: в

“ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД

конкретния случай лична здравна книжка и задължителни медицински прегледи за лицата, работещи в училището;

8. Документ за самоличност, свидетелство за управление на моторно превозно средство, документ за пребиваване на работник/държавен служител, могат да се копират от работодателя, само ако това е предвидено или произтича от закон или друг нормативен акт.

9. Работодателят съхранява горецитираните документи в лично трудово досие на всеки работник, заедно с:

- трудов договор и допълнителни споразумения;
- молба за назначаване и декларация-съгласие за обработване на лични данни;
- заверено уведомление по чл. 62, ал. 5 от КТ;
- длъжностна характеристика;
- декларация по Наредба № 5 от 20.02.1987г. за болестите, при които работниците, боледуващи от тях, имат особена закрила, съгласно чл. 333, ал.1 от Кодекса на труда;
- декларации по чл. 348, ал. 3 от КТ за трудовата книжка и съхраняване на копие от нея;
- служебна бележка за проведен инструктаж по ЗЗБУТ;
- молби и заповеди за отпуски;
- други – според индивидуалния характер на трудовото правоотношение.

10. Отделно, в медицинския кабинет се съхранява медицинско досие на всеки работник, което съдържа:

- здравни книжки и доклади;
- медицински удостоверения и психологични удостоверения, предоставени при постъпване на работа;
- удостоверения за заразни болести;

“ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД

- удостоверения за евентуални частични увреждания и съответния инструктаж и разрешение за постъпване на работа.

(4) В процедури по подбор на персонал, срокът за съхранение на лични данни на участници в процедурата не може да бъде по-дълъг от 6 месеца, освен ако кандидатът е дал своето съгласие за съхранение за по-дълъг срок. Когато в процедура по подбор са изискани да се представят оригинали или нотариално заверени копия на документи, удостоверяващи физическа и психическа годност на кандидата, необходимата квалификационна степен и стаж за заеманата длъжност, субектът на данните, който не е одобрен за назначаване, може да поиска в 30-дневен срок от окончателното приключване на процедурата по подбор да получи обратно представените документи. В тези случаи документите се връщат, по начина, по който са подадени.

(5) След прекратяване на трудовото правоотношение, работодателят съхранява екземпляр от трудов договор, допълнителни споразумения, ведомости за заплати, копие от трудовата книжка, молби и заповеди за отпуск и всички други документи, удостоверяващи трудов стаж за срок от 50 години.

Чл. 11. (1) Защита на автоматизираните информационни системи и/или мрежи представлява система от технически и организационни мерки за защита от незаконни форми на обработване на личните данни. По отношение на автоматизираното обработване на лични данни, след оценка на рисковете се прилагат такива мерки, които имат за цел:

1. контрол върху достъпа до оборудване - да се откаже достъп на неоправомощени лица до оборудването, използвано за обработване;
2. контрол върху носителите на данни - да се предотврати четенето, копирането, изменението или отстраняването на носители на данни от неоправомощени лица;

“ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД

3. контрол върху съхранението - да се предотврати въвеждането на лични данни от неоправомощени лица, както и извършването на проверки, изменението или заличаването на съхранявани лични данни от неоправомощени лица;
4. контрол върху потребителите - да се предотврати използването на автоматизирани системи за обработване от неоправомощени лица чрез използване на оборудване за предаване на данни;
5. контрол върху достъпа до данни - да се гарантира, че лицата, на които е разрешено да използват автоматизирана система за обработване, имат достъп само до личните данни, които са обхванати от тяхното разрешение за достъп;
6. контрол върху комуникацията - да се гарантира възможността за проверка и установяване на кои органи са били или могат да бъдат предадени или имат достъп до лични данни чрез оборудване за предаване на данни;
7. контрол върху въвеждането на данни - да се гарантира възможността за последваща проверка и установяване на това какви лични данни са били въведени в автоматизираните системи за обработване, както и кога и от кого са били въведени тези лични данни;
8. контрол върху пренасянето - да се предотврати четенето, копирането, изменянето или заличаването на лични данни от неоправомощени лица при предаването на лични данни или при пренасянето на носители на данни;
9. възстановяване - да се гарантира възможността за възстановяване на инсталираните системи в случай на отказ на функциите на системите;
10. надеждност - да се гарантира изпълнението на функциите на системата и докладването за появили се във функциите дефекти;
11. цялостност - да се гарантира недопускане на увреждане на съхраняваните лични данни вследствие на неправилно функциониране на системата.

“ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД

(2) “ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД прилага и следи за изпълнението на следните мерки за защита на автоматизираните информационни системи и/или мрежи:

1. политика за защита на личните данни, ръководства по защита и стандартни операционни процедури; в системите за автоматизирано обработване следва да се водят записи (логове) най-малко за следните операции по обработване: събиране, промяна, справки, разкриване, включително предаване, комбиниране и изтриване; записите за извършена справка или разкриване трябва да дават възможност за установяване на основанието, датата и часа на такива операции и доколкото е възможно - идентификацията на лицето, което е направило справка или е разкрило лични данни, както и данни, идентифициращи получателите на тези лични данни; записите се използват единствено за проверяване на законосъобразността на обработването, за самоконтрол, за гарантиране на цялостността и сигурността на личните данни и при наказателни производства; Администраторът определя подходящи срокове за съхранение, вкл. архивиране на записите.

2. определяне на роли и отговорности;

3. идентификация и автентификация, псевдоминимизация; публичен достъп до ЕГН/ЛНЧ се предоставя, само ако закон изисква това; в случай на предоставяне на услуги по електронен път, да се предприемат подходящи технически и организационни мерки, които не позволяват единният граждански номер да е единственият идентификатор за предоставяне на съответната услуга;

4. управление на регистрите;

5. контроли на сесията;

6. външни връзки/свързване;

7. телекомуникации и отдалечен достъп;

8. наблюдение;

9. защита от вируси;

“ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД

10. планиране на случайността/непредвидените случаи;
11. поддържане/експлоатация;
12. управление на конфигурацията;
13. копия/резервни копия за възстановяване;
14. носители на информация;
15. физическа среда/обкръжение - компютърните екрани и терминалите не могат да бъдат гледани от друг, освен от оторизираните служители / работници на компанията.
16. персонална защита;
17. тренировка на персонала за реакция при събития, застрашаващи сигурността на данните;
18. определяне на срокове за съхранение на личните данни;
19. процедури за унищожаване/заличаване/изтриване на носители.

Чл. 12. (1) Криптографската защита представлява система от технически и организационни мерки, които се прилагат с цел защита на личните данни от нерегламентиран достъп при предаване, разпространяване или предоставяне.

(2) ”ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД прилага и следи за изпълнението на следните мерки на криптографската защита:

1. стандартните криптографски възможности на операционните системи;
2. стандартните криптографски възможности на системите за управление на бази данни;
3. стандартните криптографски възможности на комуникационното оборудване;
4. системи за разпределение и управление на криптографските ключове;
5. нормативно определените системи за електронен подпис.

РЕГИСТЪР НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ОБРАБОТВАНЕ

“ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД

Чл. 13. (1) За дейностите по обработване на личните данни, посочени в чл. 5 за целите, посочени в чл. 6, **“ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД** води регистри с всички категории дейности по обработване.

(2) **“ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД** води поотделно следните регистри:

1. Регистър „Персонал”
2. Регистър „Родители и деца”
3. Регистър „Други лица” – лица, които имат право да взимат детето
4. Регистър „Видеонаблюдение”

(3) Всеки от регистрите съдържа следната информация:

1. наименованието и координатите за връзка на администратора, и когато е приложимо, на съвместните администратори и на длъжностното лице по защитата на данните;
2. целите на обработването;
3. категориите получатели, пред които са или ще бъдат разкрити личните данни, включително получателите в трети държави или международни организации;
4. описание на категориите субекти на данни и на категориите лични данни;
5. когато е приложимо, използването на профилиране;
6. когато е приложимо, категориите предаване на лични данни на трета държава или международна организация;
7. посочване на правното основание за операцията по обработване, включително предаването на данни, за която са предназначени личните данни;
8. когато е възможно, предвидените срокове за изтриване на различните категории лични данни;
9. когато е възможно, общо описание на техническите и организационните мерки за сигурност (разписани в чл. 12 по-горе).

(4) Регистрите, посочени в ал. 1, се поддържат в писмена форма, в електронен формат.

ОЦЕНКА НА ВЪЗДЕЙСТВИЕ

Чл. 14. (1) Когато съществува вероятност определен вид обработване, по-специално при което се използват нови технологии, и предвид естеството, обхвата, контекста и целите на обработването, да породи висок риск за правата и свободите на физическите лица, преди да бъде извършено обработването, **“ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД** извършва оценка на въздействието на предвидените операции по обработването върху защитата на личните данни.

(2) Оценката по ал. 1 съдържа най-малко общо описание на предвидените операции по обработване, оценка на рисковете за правата и свободите на субектите на данните, мерките, предвидени за справяне с тези рискове, гаранции, мерки за сигурност и механизми за гарантиране на защитата на личните данни и за доказване на съответствие с правилата на защита на личните данни съгласно Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година относно защитата на физическите лица (Общ регламент относно защитата на данните), на Закона за защита на личните данни (ЗЗЛД) и подзаконовите нормативни актове, приети за неговото изпълнение, като се вземат предвид правата и легитимните интереси на субектите на данните и другите засегнати лица.

(3) Когато оценката на въздействието покаже, че обработването ще породи висок риск по смисъла на Общия регламент относно защитата на данните, на Закона за защита на личните данни (ЗЗЛД) и подзаконовите нормативни актове, приети за неговото изпълнение, управителят на **“ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД** се консултира с Комисията за защита на личните данни преди извършване на

обработването.

ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА АДМИНИСТРАТОРА НА ЛИЧНИ ДАННИ

Чл. 15. (1) Прилагането на предвидените в настоящите правила технически и организационни мерки за защита на личните данни се осъществява от управителя на **“ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД**.

(2) Управителят може да определи едно или повече лица по защита на личните данни, които отговарят за координиране и прилагане на мерките по защита на личните данни.

Чл. 16. Управителят или определеното от него лице имат следните задължения:

1. приемат, изменят и допълват настоящия Правилник за определяне на технически и организационни мерки и видовете защита на личните данни в организацията и осъществява контрол за спазването и изпълнението му;
2. инструктира лицата, които обработват лични данни по указание на управителя;
3. осигурява организацията по водене на регистрите, прилагане на мерки за защитата им и актуализацията им;
4. извършва оценка на въздействието по чл. 15;
5. уведомява КЗЛД за нарушение на сигурността на личните данни без ненужно забавяне по възможност не по-късно от 72 часа след узнаването и при спазване на изискванията на чл. 33 от Общия регламент относно защитата на данните и Закона за защита на личните данни;
6. съобщава на субекта на данните за нарушението на сигурността на личните му данни, когато има вероятност нарушението на сигурността на личните данни да породи висок риск за правата и свободите на субекта.
7. определя длъжностното лице по защита на данните, в случай, че такова следва да бъде назначено в организацията съгласно изискванията на чл 37 от Общия регламент относно защитата на данните и Закона за защита на личните данни;
8. изисква и следи за спазването на политиката на поверителност от обработващи

“ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД

лични данни;

9. изисква и следи за спазването на правата на субектите на лични данни.

ПРАВА НА СУБЕКТИТЕ НА ДАННИ

Чл. 17. (1) Субектът на данни има следните права по отношение на обработването на данни, както и на данните, които се записват за него:

- Да отправя искания за потвърждаване дали се обработват лични данни, свързани с него, и ако това е така, да получи достъп до данните, както и информация кои са получателите на тези данни.
- Да поиска копие от своите лични данни;
- Да иска коригиране на лични данни когато те са неточни, както и когато не са вече актуални;
- Да изиска изтриване на лични данни (право „да бъдеш забравен“);
- Да иска ограничаване на обработването на лични данни доколкото е възможно, като в този случай данните ще бъдат само съхранявани, но не и обработвани;
- Да направи възражение срещу обработване на негови лични данни;
- Да направи възражение срещу обработване на лични данни, отнасящо се до него за целите на директния маркетинг, когато не е дал съгласие за това.
- Да се обърне с жалба до надзорен орган ако смята, че някоя от разпоредбите на Общия регламент относно защитата на данните и Закона за защита на личните данни е нарушена;
- Да поиска и да му бъдат предоставени личните данни в структуриран, широко използван и пригоден за машинно четене формат;
- Да оттегли съгласието си за обработката на личните данни по всяко време с отделно искане, отправено до управителя на **“ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО**

“ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД

УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД;

(2) Администраторът осигурява при поискване достъп до лични данни на починало лице, включително предоставя копие от тях, на наследниците му или на други лица с правен интерес, в сроковете по чл. 12, параграфи 3 и 4, и при условията на параграфи 5 и 6 от Регламент (ЕС) 2016/679, освен ако друго не е предвидено в закон.

(3) **“ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД** осигурява условия, които да гарантират упражняването на тези права от субекта на данни:

1) информацията относно обработването се предоставя на субекта на данни сбита, разбираема и леснодостъпна форма, като се използва ясен и прост език. Информацията се предоставя по всякакъв подходящ начин, включително по електронен път. По възможност информацията се предоставя в същата форма като тази на искането.

2) субекта на данните се информира писмено и без излишно забавяне за действията, предприети във връзка с неговото искане.

Информацията се предоставя безплатно. Когато исканията от даден субект на данни са очевидно неоснователни или прекомерни, по-специално поради своята повторемост, информацията може да бъде предоставена срещу такса в разумен размер, като взема предвид административните разходи за предоставянето ѝ или да се откаже предоставянето ѝ.

3) Когато са налице основателни опасения във връзка със самоличността на физическото лице, което подава искане, може да се изиска допълнителна информация от лицето, необходима за потвърждаване на самоличността му.

(4) **“ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД** предоставя на субектите на данни най-малко следната информация:

“ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД

1. данните, които идентифицират администратора и координатите за връзка с него;
2. координатите за връзка с длъжностното лице по защита на данните, когато е приложимо;
3. целите на обработването, за които са предназначени личните данни;
4. правото да бъде подадена жалба до комисията и нейните координати за връзка;
5. съществуването на право да се изиска от администратора достъп до, коригиране или изтриване на лични данни и ограничаване на обработването на лични данни, свързано със субекта на данните.

(5) Освен информацията, посочена в ал. 3, **“ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД** предоставя на субекта на данните, в конкретни случаи и с цел да му се даде възможност да упражни правата си, следната допълнителна информация:

1. правното основание за обработването;
2. срока, за който ще се съхраняват личните данни, а ако това е невъзможно - критериите, използвани за определяне на този срок;
3. когато е приложимо, категориите получатели на личните данни, включително в трети държави или международни организации;
4. ако е необходимо, и друга допълнителна информация, по-специално в случаите, когато личните данни са събрани без знанието на субекта на данните.

(6) **“ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД** може да забави, да ограничи или да не предостави информация на субекта на данните, като се отчитат основните права и легитимните интереси на засегнатото физическо лице, за да:

1. не се допусне възпрепятстването на служебни или законово регламентирани проверки, разследвания или процедури;
2. не се допусне неблагоприятно засягане на предотвратяването, разкриването, разследването или наказателното преследване на престъпления или изпълнението на

“ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД

наказания;

3. се защити общественият ред и сигурност;
4. се защити националната сигурност;
5. се защитят правата и свободите на други лица.

След отпадане на съответното обстоятелство по ал. 5 исканата информация се предоставя без забавяне.

ВЪЗЛАГАНЕ ОБРАБОТВАНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ НА ОБРАБОТВАЩ

Чл. 18 (1) “ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД може да възложи обработване на лични данни от негово име само на обработващи лични данни, които предоставят достатъчни гаранции, че ще прилагат подходящи технически и организационни мерки, по такъв начин че обработването да отговаря на изискванията на Общия регламент за защита на данните (Регламент (ЕС) 2016/679), на Закона за защита на личните данни, на подзаконовите нормативни актове по прилагането му, както и на настоящия правилник и да се гарантира защитата на правата на субекта на данни.

(2) Обработващият лични данни не може да добавя друг обработващ лични данни без предварителното конкретно или общо писмено разрешение на управителя на **“ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД**.

(3) Обработването от страна на обработващия лични данни се урежда с договор, който обвързва обработващия лични данни и регламентира предмета и срока на обработването, естеството и целта на обработването, вида лични данни и категориите субекти на данни, задълженията и правата на **“ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД** като администратор. Посоченият договор или друг правен акт предвижда по-специално, че обработващият лични данни:

1. действа единствено по указания на администратора на лични данни;

“ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД

2. гарантира, че лицата, оправомощени да обработват личните данни, са поели ангажимент за поверителност или са задължени по закон да спазват поверителност;
3. подпомага **“ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД** с всички подходящи средства, за да се гарантира спазването на разпоредбите относно правата на субекта на данни;
4. по избор на **“ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД** заличава или връща всички лични данни след приключване на предоставянето на услуги по обработване на данни и заличава съществуващите копия, освен ако правото на Европейския съюз или законодателството на Република България не изисква съхранение на личните данни;
5. предоставя на **“ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД** цялата информация, необходима за доказване на спазването на настоящия член;
6. спазва условията по алинея 2 за включване на друг обработващ лични данни.

(4) Договорът се изготвя в писмена или електронна форма.

(5) Ако обработващ лични данни определи в нарушение на правилата на настоящата глава целите и средствата на обработването, обработващият личните данни се счита за администратор по отношение на това обработване.

(6) Обработващият лични данни и всяко лице, действащо под ръководството на **“ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД** или на обработващия лични данни, което има достъп до личните данни, обработва тези данни само по указание на **“ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД**, освен ако обработването се изисква от правото на ЕС или законодателството на Република България.

РАЗКРИВАНЕ НА ДАННИ

“ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД

Чл.19.(1) “ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД не разкрива и предприема мерки, за да не бъдат разкривани от негови служители лични данни на неупълномощени трети страни, което включва членове на семейството, приятели, държавни органи, дори разследващи такива, ако има основателно съмнение, че не се изискват по установения ред. Всички служители, занимаващи се с обработка на лични данни се инструктират да бъдат предпазливи, когато им поискат да разкрият съхранявани лични данни за друго лице на трета страна. В случаи на съмнения и неяснота, следва да се обръщат към управителя на **“ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД**.

(2) Всички искания от трети страни за предоставяне на данни трябва да бъдат подкрепени с подходяща документация и всички такива разкривания на данни трябва да бъдат специално разрешени от Управителя на **“ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД** или от Длъжностното лице за защита на данните / Отговорникът за защита на данните, ако са назначени такива.

СЪХРАНЯВАНЕ И УНИЩОЖАВАНЕ НА ДАННИТЕ

Чл. 20.(1) “ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД не съхранява лични данни във вид, който позволява идентифицирането на субектите за по-дълъг период отколкото е необходимо, по отношение на целите, за които са били събрани данните.

(2) Личните данни трябва да бъдат унищожени сигурно, съгласно принципа за гарантиране подходящо ниво на сигурност – включително защита срещу неразрешено или незаконосъобразно обработване и срещу случайна загуба, унищожаване или повреждане, като се прилагат подходящи технически или организационни мерки (принцип на цялостност и поверителност).

ТРАНСФЕР НА ДАННИ

Чл. 21.(1) Всеки износ на данни извън ЕС е незаконен, освен ако няма подходящо ниво на защита на основните права на субектите на данни, което се проверява и удостоверява от управителя.

(2) Прехвърлянето на лични данни извън ЕС е забранено, освен ако не се прилагат една или повече от гаранциите или изключенията, посочени в чл. 44-50 от Общия регламент.

(3) **“ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД** може да включи утвърдени стандартни договорни клаузи за защита на данните при прехвърляне на данни извън Европейското икономическо пространство, одобрени от КЗЛД с оглед автоматичното признаване на адекватността им.

(4) При липса на гаранциите, посочени в чл. 44-48 от Общия регламент, прехвърляне на лични данни в трета страна или международна организация се извършва само при едно от следните условия:

- субектът на данните изрично се е съгласил с предложеното прехвърляне, след като е бил информиран за възможните рискове от такива прехвърляния;
- предаването е необходимо за изпълнението на договор между субекта на данните и администратора или за изпълнението на преддоговорни мерки, взети по искане на субекта на данните;
- предаването е необходимо за сключването или изпълнението на договор, сключен в интерес на субекта на данните между администратора и друго физическо или юридическо лице;
- предаването е необходимо поради важни причини от обществен интерес;
- предаването е необходимо за установяването, упражняването или защитата на правни претенции;
- предаването е необходимо, за да бъдат защитени жизненоважните интереси на

“ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД

субекта на данните или на други лица, когато субектът на данните е физически или юридически неспособен да даде своето съгласие;

- предаването се извършва от регистър, който съгласно правото на ЕС или правото на държавите членки е предназначен да предоставя информация на обществеността и е достъпен за справка от обществеността по принцип или от всяко лице, което може да докаже, че има законен интерес за това, но само доколкото условията за справка, установени в правото на Съюза или правото на държавите членки, са изпълнени в конкретния случай.

ДОПЪЛНИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА

§ 1. По смисъла на този правилник:

„ЛИЧНИ ДАННИ“ - всяка информация, свързана с идентифицирано физическо лице или физическо лице, което може да бъде идентифицирано („субект на данни“); физическо лице, което може да бъде идентифицирано, е лице, което може да бъде идентифицирано, пряко или непряко, по-специално чрез идентификатор като име, идентификационен номер, данни за местонахождение, онлайн идентификатор или по един или повече признаци, специфични за физическата, физиологичната, генетичната, психическата, умствената, икономическата, културната или социална идентичност на това физическо лице;

„СПЕЦИАЛНИ КАТЕГОРИИ ЛИЧНИ ДАННИ“ – лични данни, разкриващи расов или етнически произход, политически възгледи, религиозни или философски убеждения, или членство в синдикални организации и обработката на генетични данни, биометричните данни за уникално идентифициране на физическо лице, данни отнасящи се до здравето или данни относно сексуалния живот на физическо лице или сексуална ориентация.

„ДАННИ ЗА ЗДРАВΟΣЛОВНОТО СЪСТОЯНИЕ“ означава лични данни, свързани с физическото или психическото здраве на физическо лице, включително предоставянето на здравни услуги, които дават информация за здравословното му състояние;

„ДЕТЕ“ – Общият Регламент определя дете като всеки на възраст под 16 години въпреки че това може да бъде намалена на 13 от правото на държавата-членка. Обработката на лични данни на едно дете е законно само, ако родител или попечител е

“ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД

дал съгласие. Администраторът полага разумни усилия, за да провери в такива случаи, че притежателят на родителската отговорност за детето е дал или упълномощен да даде съгласието си;

„ОБРАБОТВАНЕ“ - означава всяка операция или съвкупност от операции, извършвана с лични данни или набор от лични данни чрез автоматични или други средства като 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;

„АДМИНИСТРАТОР“ - всяко физическо или юридическо лице, публичен орган, агенция или друга структура, която сама или съвместно с други определя целите и средствата за обработването на лични данни; когато целите и средствата за това обработване се определят от правото на ЕС или правото на държава членка, администраторът или специалните критерии за неговото определяне могат да бъдат установени в правото на Съюза или в правото на държава членка;

„СУБЕКТ НА ДАННИТЕ“ – всяко живо физическо лице, което е предмет на личните данни съхранявани от Администратора;

„СЪГЛАСИЕ“ - всяко свободно изразено, конкретно, информирано и недвусмислено указание за волята на субекта на данните, посредством изявление или ясно потвърждаващо действие, което изразява съгласието му свързаните с него лични данни да бъдат обработени;

„НАРУШЕНИЕ НА СИГУРНОСТТА НА ЛИЧНИ ДАНИИ“ - нарушение на сигурността, което води до случайно или неправомерно унищожаване, загуба, промяна, неразрешено разкриване или достъп до лични данни, които се предават, съхраняват или обработват по друг начин;

„ПОЛУЧАТЕЛ“ - физическо или юридическо лице, публичен орган, агенция или друга структура, пред която се разкриват личните данни, независимо дали е трета страна или не. Същевременно публичните органи, които могат да получават лични данни в рамките на конкретно разследване в съответствие с правото на Съюза или правото на държава членка, не се считат за „получатели“; обработването на тези данни от посочените публични органи отговаря на приложимите правила за защита на данните съобразно целите на обработването;

„ТРЕТА СТРАНА“ – всяко физическо или юридическо лице, публичен орган, агенция или друг орган, различен от субекта на данните, администратора, обработващия лични

“ЧАСТНО СРЕДНО ЕЗИКОВО УЧИЛИЩЕ БРИТАНИКА” ООД

данни и лицата, които под прякото ръководство на администратора или на обработващия лични данни имат право да обработват личните данни;

„РЕГИСТЪР С ЛИЧНИ ДАННИ“ означава всеки структуриран набор от лични данни, достъпът до които се осъществява съгласно определени критерии, независимо дали е централизиран, децентрализиран или разпределен съгласно функционален или географски принцип;

„НАДЗОРЕН ОРГАН“ означава независим публичен орган от държава членка на Европейския съюз, отговорен за наблюдението на прилагането на правилата за защита на личните данни, с които са въведени разпоредбите на Директива 2016/680 в съответното национално законодателство, с цел да се защитят основните права и свободи на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и да се улесни свободното им движение в рамките на ЕС. За Република България надзорен орган е Комисията за защита на личните данни:

КОМИСИЯ ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

Адрес: София 1592, бул. „Проф. Цветан Лазаров” № 2

Център за информация и контакти - тел. 02/91-53-518

Приемна - работно време 9:00 - 17:30 ч.

Електронна поща: kzld@cpdp.bg

Интернет страница: www.cdpd.bg

Настоящият правилник е приет на заседание на Педагогически съвет № 14, проведен на 05.09.2024 г., утвърден от Директора със Заповед № 1/16.09.2024 г. и влиза в сила от 16.09.2024 г.