

Утвърждавам:

Директор:

  
.....  
/Емил Моллов/

## **ОБЩИ ПРАВИЛА ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАНИИ**

**СУ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“- ВЕЛИНГРАД**

**ОБЩИ ПРАВИЛА ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ**  
**СУ „Васил Левски“ - Велинград**

*Съдържание:*

1	Личните данни	2
2	Общи правила за защита на личните данни	2
3	Основни принципи при обработване на лични данни	3
4	Правно основание за обработване на лични данни	3
5	Длъжностно лице по защита на данните	4
6	Лични данни обработвани от СУ " Васил Левски" - Велинград	4
6.1.	Понятие за лични данни	4
6.2.	Понятие за обработване на лични данни	5
6.3	Видове лични данни, които се обработват	6
6.4	Предаване на данни към трети лица	6
7.	Права на субектите на данни	6
7.1.	Право на информация	6
7.2	Други права	7
7.2.1	Достъп до и копие от личните данни	7
7.2.2.	Коригиране на личните данни	7
7.2.3	Изтриване на личните данни	7
7.2.4.	Оттегляне на съгласието	7
7.2.5.	Ограничаване на обработването на лични данни	7
7.2.6.	Право на преносимост на данните	8
7.2.7.	Възражение срещу обработване на лични данни	8
7.2.8.	Възражение срещу автоматизирано обработване	8
7.2.9	Право на жалба	8
7.3.	Упражняване на правата от страна на субектите на данни	8
8	Сигурност и поверителност при обработване на личните данни	9
8.1.	Ниво на въздействие и ниво на защита	9
8.2	Технически и организационни мерки за защита на данните	9
8.2.1	Технически и организационни мерки при ниско ниво на защита	10
8.2.2	Технически и организационни мерки при средно ниво на защита	11
9.	Срокове за съхраняване на лични данни	11
10	Процедури за унищожаване на лични данни	11
11	Стратегия при нарушение на сигурността на личните данни	12
11.1	Понятие за нарушение на сигурността на личните данни	12
11.2	Вътрешно докладване	13
11.3	Разследване и оценка на риска План за действие	13
11.4	Необходимост от уведомяване на КЗЛД за нарушението	14
11.5	Необходимост от уведомяване на засегнатите лица	14
11.6	Документиране на нарушенията	15
11.7.	Схема	16
12	Видове регистри	17

## **1. ЛИЧНИТЕ ДАННИ И СУ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“ - ВЕЛИНГРАД**

Защитата на личните данни е една от основните ценности на съвременните европейски общества. Тази защита е осигурена от правото на Европейския съюз и от националните 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 изменението в националното право, които той налага.

В СУ „Васил Левски“ - Велинград ежедневно обработваме лични данни и ежедневно се грижим за тяхната защита.

На СУ „Васил Левски“ - Велинград доверяват личните си данни:

- Учители и педагогически специалисти;
- директори, учители, други педагогически специалисти, служители от системата на образованието;
- родители, деца и други лица, които участват в процеса на системата на образование;
- педагогически специалисти, деца и други лица, които участват в наши обучителни събития или проекти;
- нашите служители и кандидати за работа;
- доставчиците на различни услуги.

Отношенията на доверие с тези лица са решаващи за устойчивото ни развитие. СУ „Васил Левски“ - Велинград 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**

Настоящите Общи правила за защита на личните данни на СУ „Васил Левски“ - Велинград са обобщение на добрите практики, които се прилагат от всички служители, а освен това въвеждат редица технически, организационни и други мерки за защита на данните, които се прилагат от СУ „Васил Левски“ - Велинград съобразно изискванията на Регламент (ЕС) 2016/679.

Всички служители поемат ангажимент за точно придържане към общите правила за отговорно обработване и защита на личните данни. Не трябва да забравяме, че всяко нарушение на правилата за защита на данните, освен че засяга правата и интересите на лицата, до които данните се отнасят, може да има и допълнителни последици като финансови загуби, налагане на регулаторни мерки и замъгляване на репутацията на СУ „Васил Левски“ - Велинград.

### 3. ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ ПРИ ОБРАБОТВАНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ

СУ "Васил Левски" - Велики град спазва следните принципи при обработване на лични данни:

- Данните се обработват законно, добросъвестно и по прозрачен начин по отношение на лицата, до които се отнасят;
- Данните се събират за конкретни, легитимни цели и те се обработват по начин, не съвместим с тези цели;
- Данните са подходящи, свързани с и ограничени до необходимото за целите, за които се обработват;
- Данните са точни и при необходимост се привелват в актуален вид. Предприемат се разумни мерки за своевременно изтриване или коригиране на данни, които са не точни или везеши;
- Данните се съхраняват само докато са необходими за целите, за които са събрани и се обработват;
- Данните се заличават или поправят при обосновано поискване на лицата, до които се отнасят;
- Предлагат се подходящи технически и организационни мерки за защита на данните с цел предотвратяване на неправомерно достъп, неправомечно обработване, случайна загуба или изтичане на данни. В случай на такива нарушения СУ "Васил Левски" - Велики град 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

Обработването на лични данни е правомерно само и доколкото е базирано по-рано следните правни основания:

А) СЪБЪКТЪТ НА ДАНИЕТЕ Е ДАЛ СВОБОДНО, КОНКРЕТНО, ИНФОРМИРАНО И ЦЕЛЪСМИСЛЕНО СЪГЛАСИЕ ЗА ОБРАБОТВАНЕ НА ДАНИЕТЕ МУ ЗА ДИТАЩИ 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 предлаганото обработване на неговите лични данни. Извън електронна среда съгласието се дава в друг подходящ начин.
- Съгласието за обработване на данните може да бъде оттеглено по всяко време, без това да води до каквито и да е неблагоприятни последици за субекта на данните;
- При обработване на лични данни на дете съгласието се дава от родителя на родителска отговорност;

Б) ОБРАБОТВАНЕТО Е НЕОБХОДИМО ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ДОГОВОР, ПО КОЙТО СЪБЪКТЪТ НА ДАНИЕТЕ Е СТРАНА, ИЛИ ЗА ПРЕДПРИЕМАНЕ НА СЪВЪРШКИ ПО ИСКАНЕ НА СЪБЪКТА НА ДАНИЕТЕ ПРЕДСКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР;

В) ОБРАБОТВАНЕТО Е НЕОБХОДИМО ЗА СПАЗВАНЕТО НА ЗАКОПОВО ЗАДЪЛЖЕНИЕ.

Г) ОБРАБОТВАНЕТО Е ПРОБХОДИМО ЗА ДА БЪДАТ ЗАЩИТНИ ЖИВНО ВАЖНИТЕ ИНТЕРЕСИ НА СУБЕКТА НА ДАННИТЕ ПРВИ НА ДРУГО ФИЗИЧЕСКО ЛИЦЕ.

Д) ОБРАБОТВАНЕТО Е ПРОБХОДИМО ЗА ЦЕЛИТЕ НА ЛЕГИТИМИВ ИНТЕРЕСИ НА СУ " ВАСИЛ ЛЕВСКИ" - ВЕЛИНГРАД ИЛИ НА ТРЕТА СТРАНА, ОСВЕИ КОГАТО ПРЕД ТАКИВА ИНТЕРЕСИ ПРЕИМУЩЕ СВОИМАТ ИНТЕРЕСИТЕ ИЛИ ОСНОВНИТЕ ПРАВА И СВОБОДИ НА СУБЕКТА НА ДАННИТЕ, КОИТО ИЗИСКВАТ ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ, ПО-СПЕЦИАЛНО, КОГАТО СУБЕКТИ НА ДАННИТЕ СЪЛДЕТ.

КАТО ОБЩО ПРАВИЛО СУ " ВАСИЛ ЛЕВСКИ" - ВЕЛИНГРАД ЩЕ СЕ ПОЗОВАВА САМО НА ЕДНО ОСНОВАНИЕ ЗА ОБРАБОТВАНЕТО НА ОПРЕДЕЛЕНИ ДАННИ ЗА ОПРЕДЕЛЕН ЦЕЛ. С ОБЛЕДНАТОВА ВЪВ ВСЕКИ ОТ ДВАТЕ СЛУЧАИ СУ " ВАСИЛ ЛЕВСКИ" - ВЕЛИНГРАД СЛЕДВА ПРЕДВАРИТЕЛНО ДА УСТАНОВИ КОИ ОТ ГОРНИТЕ ОСНОВАНИЯ ЗА ОБРАБОТВАНЕ МОЖЕ ДА НАМЕРИ ПРИЛОЖЕНИЕ

## 5. ДЪЛЖНОСТНО ЛИЦЕ ПО ЗАЩИТА НА ДАННИТЕ

В СУ " ВАСИЛ ЛЕВСКИ" - ВЕЛИНГРАД РАБОТИ ДЪЛЖНОСТНО ЛИЦЕ ПО ЗАЩИТА НА ДАННИТЕ, КЪМ КОЕТО МОЖЕ ДА СЕ ОБЪРНЕТЕ ПО ВСИЧКИ ВЪПРОСИ, СВЪРЗАНИ СЪС ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ВИ ДАННИ, КОИТО СЕ ОБРАБОТВАТ ОТ ИЗДАТЕЛСКАТА ГРУПА. С ДЪЛЖНОСТНО ЛИЦЕ ПО ЗАЩИТА НА ДАННИТЕ МОЖЕ ДА СЕ СВЪРЖЕТЕ ПО СЛЕДНИТЕ НАЧИНЕ:

ВАСИЛКА МИШИВА

АДРЕС: ГР. ВЕЛИНГРАД, УЛ. „КРИСТАЛ“ № 10

- ТЕЛЕФОН: 0885 550865

- ЕЛЕКТРОННА ПОЩА: VASKAMISHOVA1979@GMAIL.COM

ДЪЛЖНОСТНО ЛИЦЕ ПО ЗАЩИТА НА ДАННИТЕ ИМА СЛЕДНИТЕ ОСНОВНИ ПРАВОМОЩИЯ:

- КОНТРОЛИРА СПАЗВАНЕТО НА ЗАКОННИТЕ ИЗИСКВАНИЯ И НА ОБЩИТЕ И СПЕЦИАЛНИТЕ ПРАВИЛА НА СУ " ВАСИЛ ЛЕВСКИ" - ВЕЛИНГРАД ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ;
- ИНФОРМИРА И СЪВЕТВА СУ " ВАСИЛ ЛЕВСКИ" - ВЕЛИНГРАД И СЛУЖИТЕЛИТЕ, КОИТО ИЗВЪРШВАТ ОПЕРАЦИИ ПО ОБРАБОТВАНЕ НА ДАННИ, ЗА ТЕХНИТЕ ЗАДЪЛЖЕНИЯ ВЪВ ВРЪЗКА С ОБРАБОТВАНЕТО НА ДАННИ; ПОВИШАВА ОСВЕДОМЯНОСТТА И ОБУЧАВА СЛУЖИТЕЛИТЕ, УЧАСТВАЩИ В ОПЕРАЦИИТЕ ПО ОБРАБОТВАНЕ;
- ВЪЗДАВА ОТГОВОРНОСТИ И ИЗВЪРШВА ОДИТИ;
- ДЕЙСТВА КАТО ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ ЗА СУБЕКТИТЕ НА ДАННИ, КОИТО МОГАТ ДА СЕ ОБЪРНАТ КЪМ ДЪЛЖНОСТНО ЛИЦЕ ПО ЗАЩИТА НА ДАННИТЕ ПО ВСИЧКИ ВЪПРОСИ, СВЪРЗАНИ С ОБРАБОТВАНЕТО НА ДАННИТЕ ИЛИ ЗА УМРАЖЯВАНЕ НА ТЕХНИТЕ ПРАВА. ДЕЙСТВА КАТО ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ ЗА КОМИСИЯТА ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ И СЪРУДНИЧИ С НЕЯ;
- УЧАСТВА В ИЗВЪРШВАНЕТО НА ОЦЕНКА НА ВЪЗДЕЙСТВИЕТО (ВИЖ ПО-ДОЛУ); СЪОБРАЗЯВА РИСКОВЕТЕ, СВЪРЗАНИ С ОПЕРАЦИИТЕ ПО ОБРАБОТВАНЕ, ОЦЕНКАЙКИ ТЕСТЕСТВОТО, ОБХВАТА, КОНТЕКСТА И ЦЕЛИТЕ НА ОБРАБОТВАНЕТО;

ДЪЛЖНОСТНО ЛИЦЕ ПО ЗАЩИТА НА ДАННИТЕ СПАЗВА ПОВЕРИТЕЛНОСТ БРИ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА СВОИТЕ ЗАДЪЛЖЕНИЯ

## 6. ЛИЧНИ ДАННИ, ОБРАБОТВАНИ ОТ СУ " ВАСИЛ ЛЕВСКИ" - ВЕЛИНГРАД

### 6.1. ПОНЯТИЕ ЗА ЛИЧНИ ДАННИ

ЛИЧНИТЕ ДАННИ СА МНОГО ОБЩО ПОНЯТИЕ, КОЕТО ТРЯБВА ДА СЕ РАЗИЦРА В ШИРОК СМИСЪЛ. КОГАТО ФИЗИЧЕСКО ЛИЦЕ, НЕЗАВИСИМО КОГ Е ТО, МОЖЕ ПОТЕНЦИАЛНО ДА БЪДЕ ИДЕНТИФИЦИРАНО ВЪЗ ОСНОВА НА ДАННИ, КОИТО СУ " ВАСИЛ ЛЕВСКИ" - ВЕЛИНГРАД ОБРАБОТВА С ПОМОЩТА НА АВТОМАТИЧНИ СРЕДСТВА ИЛИ МАКАР ОБРАБОТВАНЕТО ДА СТАВА С ДРУГИ СРЕДСТВА, ДАННИТЕ СА ИЛИ СА ПРЕДНАЗНАЧЕНИ ДА СЪСТАВЛЯВАТ ЧАСТ ОТ РЕГИСТЪР, ТЪЗИ ДАННИ ПРЕДСТАВЛЯВАТ ЛИЧНИ ДАННИ И СУ " ВАСИЛ ЛЕВСКИ" - ВЕЛИНГРАД ВЪЗМА МЕРКИ ЗА ТЯХНОТО ЗАКОННОСЪОБРАЗНО ОБРАБОТВАНЕ И ЗАЩИТА.

Видовете данни, които сами по себе си или в комбинация позволяват идентифицирането на физическо лице са например: име, адрес, телефонен номер, електронна поща, данни за електронна идентификация, номер на банкова сметка, снимки/изображения, звукозаписи, видеозаписи, ЕПН и други лични номера, възраст, пол, дата на раждане, място на раждане, гражданско състояние, националност, физически характеристики, характеристики на лицата на животи и повдигнато, данни за семейството, данни за обучения, работа и др. Специални категории данни, като такива за расов или етнически произход, религиозни или философски убеждения, членство в синдикални организации, както и други видове чувствителни данни, поначало не могат да бъдат обработвани. От това правено има изрично предвидени изключения.

По принципно всяка информация за лицето може да представлява негов 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 знаяте освен това, че лицето нап. е служител СУ "Васил Левски" - Великирад, 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 наваляни и да се използват с цел идентификация на лицето, като се отчита колко струва това, колко време ви отнело, какво е състоянието на техниката и т.н. Например, комбинацията от длъжност и комбинация макар и без посочване на име биха отнели само няколко минути за онлайн идентификация – напр. чрез LINKEDIN – кол. точно е лицето и поради това биха се приели за лични данни.

Законови 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 интелитета 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.

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, ПОДРЕЖДАНИЕ ИЛИ КОМБИНИРАНЕ, ОГРАНИЧАВАНЕ, ИЗТРИВАНЕ ИЛИ УНИЩОЖАВАНЕ.

### 6.3. ВИДОВЕ ЛИЧНИ ДАННИ, КОИТО СЕ ОБРАБОТВАТ

Всеки от СУ "Васил Левски" - Великиград обработва данни, необходими за целовата дейност, и които са съобразени с особеностите на тази дейност. Поради това служителите могат да обработват различни видове данни. Настоящите Общи правила за обработване на данни на СУ "Васил Левски" - Великиград не съдържат конкретно описание на видовете данни, или описание на конкретните операции по обработване. Не е такава е предназначението на Общите правила. По-подробна информация за видовете данни, които се обработват от СУ "Васил Левски" - Великиград за операцията по обработване, както и за други въпроси, свързани с обработването и защитата на личните данни може да намерите в Специални правила за обработване на лични данни и по-конкретно там можете да намерите информация относно:

- а) типата, чиито лични данни се обработват;
- б) видовете обработвани лични данни;
- в) целите на обработване на личните данни;
- г) правното основание за обработване на лични данни;
- д) получателите на лични данни;
- е) срока на съхранение на личните данни;
- ж) мярката на съхранение на личните данни;
- з) мерките за защита на личните данни.

### 6.4. ПРЕДАВАНЕ НА ДАННИ КЪМ ТРЕТИ ЛИЦА

Когато е необходимо за дейността им, СУ "Васил Левски" - Великиград могат да предават част от личните данни към лица, които са извън групата. Данните могат да бъдат предавани на такива трети лица за целите на счетоводното обслужване, поддържането на бази данни, ИТ-услуги, консултации с външни специализирани рекламна и други услуги, които обичайно се ползват или предоставят. Получателите на данните са лицата, на които данните е необходимо да бъдат предоставени за целия на такива услуги. В горните случаи се осигуряват гаранции за защита правата и законните интереси на субектите на данните, включително, че третите лица ще прилагат подходящи технически и организационни мерки за защита.

За целта третите лица, които получават лични данни от СУ "Васил Левски" - Великиград, ще имат подходящи правни механизми за законосъобразно обработване на данните (клаузи за поверливост и защита).

## 7. ПРАВА НА СУБЕКТИТЕ НА ДАННИ

### 7.1. Право на информация

Ако СУ "Васил Левски" - Великиград обработва Ваши лични данни, Ви имат 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 електронните координати за връзка;

→ КОПС А НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ В ПРОЦЕС НА ОБРАБОТКА И КАКЪВ Е ТЕХНИЯТ ПРОИЗХОД.

Напомяваме Ви, че по всички въпроси, свързани с обработването на личните Ви данни от СУ "Васил Левски" - Веллинград можете да се обърнете към Длъжностното лице по защита на данните.

## 7.2. Други права

Ако сте лице, чийто лични данни се обработват от СУ "Васил Левски" - Веллинград, Ви имаме и права на:

**7.2.1. Достъп до и копие от личните данни.** При упражняване на това право можете да получите потвърждение дали личните Ви данни се обработват и ако това е така, да получите достъп до тях. При поискване от Вашия страна СУ "Васил Левски" - Веллинград ще Ви предостави копие от личните Ви данни, които са в процес на обработване. За допълнителни възможности за достъп и получаване на копие от данните може да прочетете по-долу в г.7.2.6. по-долу "Право на преносимост на данните". Ако при кандидатстване за работа с те представили оригинал или нотариално заверено копие на документи, удостоверяващи физическа или психическа годност, необходимата квалификация и стаж за длъжността и ако не сте одобрили за назначаване, може да поискате да получите обратно предоставените документи в 30-дневен срок от окончателното приключване на процедурата по назначаване.

**7.2.2. Коригиране на личните данни.** При упражняване на това право можете да поискате коригиране без основание забавяне на неточните лични данни, свързани с Вас. Като сте имали предвид целите на обработването, можете да поискате и непълните лични данни, свързани с Вас, да бъдат допълнени.

**7.2.3. Изтриване на личните данни.** При упражняване на това право можете да поискате изтриване на личните данни, свързани с Вас, 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 и няма законни основания за обработването, които да имат преимущество или сте възразили срещу тяхното обработване за целите на директния маркетинг или ако (4) личните данни са били обработвани незаконно или ако (5) личните данни трябва да бъдат изтрити 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, (2) за спазване на законово задължение или (3) за установяването, упражняването или защита на правни претенции;

**7.2.4. Отгледяне на съгласието.** По всяко време можете да оттеглите съгласието си. Вашите лични данни да бъдат обработвани в случай че СУ "Васил Левски" - Веллинград счита 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 въз основа на съгласие, преди то да бъде оттеглило.

**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 данните за срок, който позволява да бъде проведено оспорването Ви или когато (2) обработването е неправомерно, но не желаете личните Ви данни да бъдат изтрити. А искате вместо това само да бъде ограничено използването им или когато заявите, че поисквате данните за установяване, упражняване или защита на правни претенции (в тези случаи се ограничават изтриването като опция по обработване).



или когато (3) сте възразили срещу обработване, основано на легитимен интерес - за срока необходим за проверка дали интересът на СУ "Васил Левски" - Велинград да обработва данните има преимущество пред Вашия интерес данните Ви да не бъдат обработвани;

**7.2.6. Право на преносимост на данните.** При упражняване на това право можете да получите личните данни, които се отнасят до Вас в структуриран, широко използван и пригоден за машинно четене формат, както и да поисквате от СУ "Васил Левски" - Велинград да прехвърли тези данни на друг администратор, в случай че:

- данните са предоставени на СУ "Васил Левски" - Велинград от Вас и
- правното основание за обработване е съгласие или договорно основание и
- данните се обработват по автоматизиран начин и
- вие сте служител на СУ "Васил Левски" - Велинград;

**7.2.7. Възразеният срещу обработване на лични данни.** Можете да възразите срещу обработването на личните данни, които се отнасят до Вас, когато основанието за обработване е легитимният интерес на СУ "Васил Левски" - Велинград в този случай СУ "Васил Левски" - Велинград има право да обоснове паличното на преимуществен легитимен интерес;

**7.2.8. Дане бъде обект на ретириг,** основаващо се единствено на автоматизирано обработване, включващо профилиране, което поражда правни последици за Вас 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. Право на жалба.** Ако смятате, че правата Ви във връзка със защитата и обработването на личните Ви данни 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 петгодишното извършване на това. Може да разгледате 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: kld@crdp.bg
- интернет страница: www.crdp.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 някои от горните права, следва да отправите съответно искане до СУ "Васил Левски" - Велинград. За целта можете да се обърнете към длъжностното лице по защита на данните или по съответния член на издателската група. 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 пълномощие.

За Ваште улеснение сме подготвили формуляр за отправяне на искане по повод обработването и защитата на лични данни. Вие от СУ "Васил Левски" - Велинград, който е приложение към настоящите Общи правила. Формулярът може да намирате на [www.souvt-vrlingrad.com](http://www.souvt-vrlingrad.com)

В 60-дневен срок от отправяне на искането СУ "Васил Левски" - Велинград ще предприеме съответните действия, за които ще Ви информираме. В същия срок ще Ви информираме и ако предприемаше по действията ще изисква повече време, или ако не можем да удовлетвори искането Ви, като ще посочим причините за това.

СУ "Васил Левски" - Велинград 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 СУ "Васил Левски" - Велинград има основателни съмнения за самоличността на лицето, може да търси допълнителна информация за потвърждаване на самоличността му.

## **8. Сигурност и поверливост при обработване на личните данни**

### **8.1. Ниво на въздействие и ниво на защита**

С помощта на Длъжностното лице по защита на данните служители на СУ "Васил Левски" - Велинград периодично проверяват вида на обработваният от тях лични данни и характера на операциите по обработване на данните. В зависимост от резултатите от проверката разделят операциите по обработване на данните 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 и
- операции по обработване със средно ниво на въздействие.

В зависимост от установеното ниво на въздействие, по отношение на съответните данни се прилагат 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, напр. поради това, че при нея се прилагат нови и холорични разрешения, и при положение, че СУ "Васил Левски" - Велинград не може да ограничи този риск с подходящи мерки от следваща точка на наличие на подходящи и разходи за прилагане, преди съответната операция по обработване да се осъществи консултация с Комисията за защита на личните данни.

### **8.2. Технически и организационни мерки за защита на данните**

СУ "Васил Левски" - Велинград прилага подходящи технически и организационни мерки за защита на личните данни, като прилага установени добри практики, съобразяват 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 последици 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:

- ДАНИТЕ 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 ДАНИТЕ, СЕ ЗАКЛЮЧВАТ, КОГАТО В ТЯХ НЯМА ЛИЦА, КОИТО ДА УПРАЖНЯВАТ НАДЗОР;
- ДОКУМЕНТИТЕ С ЛИЧНИ ДАНИ СЕ СЪХРАНЯВАТ В ОБОСОБЕНИ КАФОВЕ;
- ДОСТЪП ДО ДАНИТЕ 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 ДАНИИ, СЕ РАЗЯСНЯВАТ НОРМАТИВНАТА УРЕДБА В ОБЛАСТТА НА ЗАЩИТА НА ДАНИТЕ; ТЕЗИ ЛИЦА СЕ ЗАМОЖДАВАТ СЪС И ПРИЕМАТ ОБЩИТЕ ПРАВИЛА ЗА ОБРАБОТВАНЕ НА ДАНИТЕ НА СУ "ВАСИЛ ЛЕВСКИ" - ВЕЛИНГРАД РАЗЯСНЯВАТ ИМ СЕ ОПАСНОСТИТЕ, СВЪРЗАНИ С ОБРАБОТВАНЕТО НА ЛИЧНИ ДАНИИ;
- ЛИЦАТА, КОИТО УЧАСТВАТ В ОПЕРАЦИИ ПО ОБРАБОТВАНЕ НА ДАНИИ, ПОЕМАТ ЗАДЪЛЖЕНИЕ ЗА НЕРАЗПРОСТРАНЕНИЕ НА ЛИЧНИТЕ ДАНИИ.

СУ "ВАСИЛ ЛЕВСКИ" - ВЕЛИНГРАД ИЗРАБОТИЛА С ГАРАНТНА КЛАУЗА В ТОРНИЯ СМИСЪЛ, ЧРЕЗ КОЯТО ОТГОВОРНИТЕ ЛИЦА ПОЕМАТ СЪОТВЕТНИТЕ ОТГОВОРНОСТИ.

#### В) ДОКУМЕНТАЛНА ЗАЩИТА:

- СУ "ВАСИЛ ЛЕВСКИ" - ВЕЛИНГРАД ВОДИ ОТДЕЛНИ РЕГИСТРИ ЗА ОБРАБОТВАНЕТО НА ЛИЧНИ ДАНИИ;
- СУ "ВАСИЛ ЛЕВСКИ" - ВЕЛИНГРАД ОПРЕДЕЛЯ РЕГИСТРИТЕ, КОИТО ПОДДЪРЖА НА ХАРТИЕН НОСИТЕЛ;
- ДОСТЪПЪТ ДО РЕГИСТРИТЕ СЕ ПРЕДОСТАВЯ САМО НА ЛИЦАТА, НА КОИТО ТОВА Е НЕОБХОДИМО, ЗА ДА ОСИГУРЯТ ЗАКОНОСЪОБРАЗНОТО ОБРАБОТВАНЕ НА ДАНИТЕ;
- СЛУЖИТЕЛИТЕ НА СУ "ВАСИЛ ЛЕВСКИ" - ВЕЛИНГРАД СЪДЪЛЖИ ДА НЕ ДОПУСКАТ ВЕРИ ЗАМЪЛТЪРАН ДОСТЪП ДО ДОКУМЕНТИ, С КОИТО ТЕ РАБОТЯТ, И КОИТО СЪДЪРЖАТ ЛИЧНИ ДАНИИ;
- ЛИЧНИТЕ ДАНИИ СЕ СЪХРАНЯВАТ В СРОКОВЕТЕ, ОПРЕДЕЛЕНИ ОТ АДМИНИСТРАТОРА;
- СЛЕД ИЗТИЧАНЕТО НА СРОКОМЪТ ЗА СЪХРАНЕНИЕ НА ДАНИТЕ, ТЕ СЕ УНИЩОЖАВАТ СЪОБРАЗНО ПРОЦЕДУРИТЕ НА АДМИНИСТРАТОРА.

#### Г) ЗАЩИТА НА АВТОМАТИЗИРАНИТЕ ИНФОРМАЦИОННИ СИСТЕМИ И СЕТИ МРЕЖИ:

- НА ЛИЦАТА, КОИТО УЧАСТВАТ В ОПЕРАЦИИ ПО ОБРАБОТВАНЕ НА ДАНИИ С АВТОМАТИЗИРАНИ СРЕДСТВА, СЕ РАЗЯСНЯВАТ НАЧИНАТ НА ДЕЙСТВИЕ НА СИСТЕМИТЕ И РИСКОВЕТЕ ПРИ ОБРАБОТВАНЕ НА ЛИЧНИ ДАНИИ С ТЯХ;
- ДОСТЪП ДО ДАНИТЕ ИМАТ САМО ЛИЦАТА, НА КОИТО ТОВА Е НЕОБХОДИМО ЗА ЗАКОНОСЪОБРАЗНОТО ОБРАБОТВАНЕ НА ДАНИТЕ; ЛИЦАТА ПОЛУЧАВАТ ДОСТЪП ДО СИСТЕМИТЕ.

СЛЕД ИДЕНТИФИЦИРАНЕ И АВТЕНТИФИКАЦИЯ: ДОСТЪПЪТ ДО ДАНИИТЕ СЕ ОСЪЩЕСТВЯВА НАРАЗПРИЧНОШВА (СТАВРА СЕ ПРИПРИПЪНЪТ И D-FO-KNOW); ПРЕДПРИМАВА СЕ НЕОПРАВНОМОНДЪН ДОСТЪП И ОБРАБОТКА НА ДАНИИТЕ, ВКЛЮЧИТЕЛНО ПРИ ТЯХНОТО ПРЕДАВАНЕ;

ВОЛЯТ СЕ ЗАПИСИ (ЛОГОВЕ) ЗА СЪБИРАНЕ, ПРОМЯНА, СПРАВКИ, РАЗКРИВАНЕ, ВКЛЮЧИТЕЛНО ПРЕДАВАНЕ, КОМБИНИРАНЕ И ИЗТРИВАНЕ. ЗАПИСИТЕ ЗА ИЗВЪРЩЕНА СПРАВКА ИЛИ РАЗКРИВАНЕ ДАВАТ ВЪЗМОЖНОСТ ЗА УСТАНОВЯВАНЕ НА ОСНОВАНИЕТО, ДАТАТА И ЧАСА НА ТАКИВА ОПЕРАЦИИ И ДОКОЛКОТО Е ВЪЗМОЖНО – ИДЕНТИФИКАЦИЯТА НА ЛИЦЕТО, КОЕТО Е НАПРАВИЛО СПРАВКА ИЛИ РАЗКРИВАНЕ ЛИЧНИ ДАНИИ, КАКТО И ДАНИИ, ИДЕНТИФИЦИРАЩИ ПОЛУЧАТЕЛИТЕ НА ТЕЗИ ЛИЧНИ ДАНИИ;

- ОБОРУДВАНЕТО И НОСИТЕЛИТЕ НА ИНФОРМАЦИЯ СА ЗАЩИТЕНИ И ДОСТЪПЪТ ДО ТЯХ Е ОГРАНИЧЕН;

ИЗПОЛЗВАТ СЕ ЗАЩИТЕЛНИ ВРЪЗКИ МЕЖДУ ИНФОРМАЦИОННИТЕ СИСТЕМИ;

ПРИЛАГА СЕ ПОДХОДЯЩА ЗАЩИТА ОТ КОМПЮТЪРНИ ВИРУСИ;

СЪЗДАВАТ СЕ И СЕ ПОДДЪРЖАТ РЕЗЕРВНИ ЕЛЕКТРОНИЧНИ КОПИЯ ЗА ВЪЗСТАНОВЯВАНЕ НА ДАНИИТЕ; ОСИГУРЯВА СЕ ВЪЗМОЖНОСТ ЗА ВЪЗСТАНОВЯВАНЕ НА СИСТЕМИТЕ В СЛУЧАЙ НА ТЕХНИЧЕСКИ ОТКАЗ; ОСИГУРЯВА СЕ ДОКЛАДВАНЕ ЗА ПОЯВИЛИ СЕ ФУНКЦИОНАЛНИ ДЕФЕКТИ; НЕ СЕ ДОПУСКА УТВЪРЖДАНЕ НА СЪХРАНЯВАНИТЕ ЛИЧНИ ДАНИИ ВСЛЕДСТВИЕ НА НЕПРАВИЛНО ФУНКЦИОНИРАНЕ НА СИСТЕМИТЕ;

СРОКОВЕТЕ ЗА СЪХРАНЕНИЕ НА ДАНИИТЕ ПРИ ОБРАБОТКА С АВТОМАТИЗИРАНИ СРЕДСТВА СЪОТВЕГСТВАТ НА СРОКОВЕТЕ, ПРИЛОЖИМИ ЗА ДАНИИ НА ХАРТИЛНИ ПОСРЕД.

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

### ФИЗИЧЕСКА ЗАЩИТА:

- ПРИЛАГАТ СЕ ВСИЧКИ МЕРКИ ЗА ФИЗИЧЕСКА ЗАЩИТА ПРИ НИСКО НИВО НА ЗАЩИТА;

ОПРЕДЕЛЯТ СЕ ЗОНИТЕ С КОНТРОЛИРАНИ ДОСТЪП, В КОИТО СЕ ОБРАБОТКА ДАНИИТЕ;

ОПРЕДЕЛЯТ СЕ КОНКРЕТНИ СПОСОБИ ЗА ФИЗИЧЕСКА ЗАЩИТА;

### Б) ПЕРСОНАЛНА ЗАЩИТА:

ПРИЛАГАТ СЕ ВСИЧКИ МЕРКИ ЗА ПЕРСОНАЛНА ЗАЩИТА ПРИ НИСКО НИВО НА ЗАЩИТА;

ЛИЦАТА, КОИТО УЧАСТВАТ В ОПЕРАЦИИ ПО ОБРАБОТКА НА ДАНИИ УЧАСТВАТ В ПОДХОДЯЩИ ОБУЧЕНИЯ, ВКЛЮЧИТЕЛНО ТАКИВА ЗА РЕАКЦИЯ ПРИ НАРУШЕНИЯ НА СИГУРНОСТТА НА ЛИЧНИТЕ ДАНИИ;

ЛИЦАТА, КОИТО УЧАСТВАТ В ОПЕРАЦИИ ПО ОБРАБОТКА НА ЛИЧНИ ДАНИИ, СПОДЕЛЯТ КРИТИЧНАТА ИНФОРМАЦИЯ, КОЯТО Е НЕОБХОДИМА ЗА ЗАЩИТА НА ДАНИИТЕ;

### В) ДОКУМЕНТАЛНА ЗАЩИТА:

ПРИЛАГАТ СЕ ВСИЧКИ МЕРКИ ЗА ДОКУМЕНТАЛНА ЗАЩИТА ПРИ НИСКО НИВО НА ЗАЩИТА;

ДОСТЪП ДО РЕГИСТРИТЕ СЕ ПРЕДОСТАВЯ САМО НА ОПРЕДЕЛЕНИ ЛИЦА;

НЕ МОГАТ ДА СЕ ПРАВЯТ КОПИЯ ОТ ДАНИИТЕ ИЛИ ТАКИВА КОПИЯ ДА СЕ РАЗПРОСТРАНЯВАТ БЕЗ РАЗРЕШЕНИЕТО НА ЛИЦЕ, НА КОЕТО Е ПРЕДОСТАВЕН ДОСТЪП ДО ДАНИИТЕ;

### Г) ЗАЩИТА НА АВТОМАТИЗИРАНИ ИНФОРМАЦИОННИ СИСТЕМИ И/ИЛИ МРЕЖИ

ПРИЛАГАТ СЕ ВСИЧКИ МЕРКИ ЗА ЗАЩИТА НА АВТОМАТИЗИРАНИТЕ ИНФОРМАЦИОННИ СИСТЕМИ ИЛИ МРЕЖИ ПРИ НИСКО НИВО НА ЗАЩИТА;

ЕЛЕМЕНТИТЕ НА ИНФОРМАЦИОННИТЕ СИСТЕМИ СЕ ПОСТАВЯТ В ПОМЯЩЕНИЯ С ОГРАНИЧЕН ДОСТЪП;

ВОДИ СЕ ОТЧЕТНОСТ ЗА ПОДДЪРЖАНЕТО И ЕКСПЛУАТАЦИЯТА НА ЕЛЕМЕНТИТЕ НА ИНФОРМАЦИОННИТЕ СИСТЕМИ;

д) КРИПТОГРАФСКА ЗАЩИТА:

- ПРИЛАГАТ СЕ СТАНДАРТИТЕ КРИПТОГРАФСКИ ВЪЗМОЖНОСТИ НА ОПЕРАЦИОННИТЕ СИСТЕМИ;
- ПРИЛАГАТ СЕ СТАНДАРТИТЕ КРИПТОГРАФСКИ ВЪЗМОЖНОСТИ НА СИСТЕМИТЕ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА БАЗИТЕ ДАННИ;
- ПРИЛАГАТ СЕ СТАНДАРТИТЕ КРИПТОГРАФСКИ ВЪЗМОЖНОСТИ НА КОМУНИКАЦИОННОТО ОБОРУДВАНЕ

## 9. СРОКОВЕ ЗА СЪХРАНЯВАНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ:

Личните данни се съхраняват в следните срокове:

- ✓ В СРОКА ЗА СЪХРАНЕНИЕ, АКО ТОЙ Е ПРЕДВИДЕН В ДЕЙСТВАЩОТО ЗАКОНОДАТЕЛСТВО, ИЛИ
- ✓ ДОКАТО ДАНИТЕ СА НЕОБХОДИМИ ЗА УПРАЖНЯВАНЕ НА ПРАВА ИЛИ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СУ "ВАСИЛ ЛЕВСКИ" - БЕЛИНИ РАДИЛИ
- ✓ ДОКАТО ДАНИТЕ СА НЕОБХОДИМИ ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ВРЪЗКА С АВТОРИ, КЛИЕНТИ ИЛИ ПАРТНЬОРИ, ВКЛЮЧИТЕЛНО ЗА ПОДГОТОВКА, СЪЗДАВАНЕ ИЛИ РАЗПРОСТРАНЕНИЕ НА ИЗДАНИЯ, КАКТО И ЗА ОРГАНИЗИРАНЕ ИЛИ ПРОВЕЖДАНЕ НА ОБУЧЕНИЯ, СЕМИНАРИ ИЛИ ПРОЕКТИ;
- ✓ ЛИЧНИТЕ ДАННИ НА УЧАСТНИЦИ В ПРОЦЕДУРИ ПО ПОДБОР НА ПЕРСОНАЛА СЕ СЪХРАНЯВАТ НЕ ПОВЕЧЕ ОТ ТРИ ГОДИНИ;
- ✓ В СЛУЧАЙ НА ПРАВЕН СПОР, ЗА КОЙТО ДАНИТЕ МОГАТ ДА ИМАТ ЗНАЧЕНИЕ – ДО ПРИКЛЮЧВАНЕ НА СПОРА С ВЪЗЛОЖЕНИЕТО В СИЛА СЪДЕБНО РЕШЕНИЕ.

## 10. ПРОЦЕДУРИ ЗА УНИЩОЖАВАНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ

Съвдизигчането на сроковете за съхранение или когато по друга причина е отпаднало основанието за обработване на данните, те се унищожават по сигурен начин. Хартичните носители на данни се унищожават с предпаз. Данните на електронни носители се унищожават по начин който не допуска тяхното възстановяване. Подлежащите на унищожаване данни се палят 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 за съответния случай, които да осигурят необратимо заличаване на данните;

## 11. СТРАТЕГИЯ ПРИ НАРУШЕНИЕ НА СИГУРНОСТТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

### 11.1. ПОЯТНИЕ ЗА НАРУШЕНИЕ НА СИГУРНОСТТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

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

- ✓ НАРУШЕНИЕ НА ПОВЕРЛИВОСТТА – ОСЪЩЕСТВЕНЕ НЕПРАВООМЕРНО ИЛИ НЕРАЗРЪШЕНО ДОСТЪП ДО ДАНИТЕ;
- ✓ НАРУШЕНИЕ НА ВАЛИДНОСТТА – НЕ МОЖЕ ДА БЪДЕ ОСЪЩЕСТВЕН ДОСТЪП ДО ДАНИТЕ, ВЪПРОСИТЕ И СЛЕДВА ДА БЪДАТ ОБРАБОТВЕНИ;
- ✓ НАРУШЕНИЕ НА ЦЕЛНОСТНОСТТА – ДАНИТЕ СА ПРОМЕНЕНИ ПО НЕПРАВООМЕРНО ИЛИ НЕРАЗРЪШЕНО НАЧИН.

### 11.2. ВЪТРЕШНО ДОКЛАДВАНЕ

Всички на кого от остане известно, че е възникнало нарушение на сигурността на личните данни, обработвани от СУ "Васил Левски" - Велинград, 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 кой(ко) лица са засегнати, кога е установено нарушението, както и за името на докладващия и неговите координати за връзка. Съобщаването за нарушението на Длъжностното лице по защита на данните може да стане чрез попълването и изпращането на Формуляр, който е неразделна част от настоящите Общи правила и е достъпен на интернет адрес: [www.sou.vl-velingrad.com](http://www.sou.vl-velingrad.com), или по друг начин, избран от лицето, което прави съобщението. Данните за нарушението не се разпространяват 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 кой(ко) лица са засегнати. Веднага след това Длъжностното лице по защита на данните докладва за полученото съобщение и за резултатите от извършената предварителна проверка на ръководството на СУ "Васил Левски" – Велинград.

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. Всички предприети мерки се докладва на ръководството.

### **11.3. РАЗСЛЕДВАНЕ И ОЦЕНКА НА РИСКА. ПЛАН ЗА ДЕЙСТВИЕ**

Длъжностното лице по защита на данните, заедно с ръководството на СУ "Васил Левски" – Велинград, 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 (вкл. външни) специалисти. Изработва се план за бързо ограничаване и преустановяване действието на нарушението и справяне с неговите последици. Целите на плана се степелюват 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 нарушението на сигурността на личните данни. След справянето

С ПОСЛЕДИЦИТЕ ОТ НАРУШЕНИЕТО СЕ ИЗРАБОТВА СТРАТЕГИЯ И СЕ ВЪЗМАГ МЕРКИ ЗА НЕДОПУСКАНЕ НА БЪДЪЩИ НАРУШЕНИЯ.

АКО НАРУШЕНИЕТО Е ВЪЗНИКНАЛО ПРИ ОБРАБОТВАНЕ ДАННИТЕ, НЕЗАБАВНО СЕ УВЕДОМЯВА И АДМИНИСТРАТОРЫ НА ДАННИТЕ И СЕ СЪЗДАВА ПУЖНАТА КООРДИНАЦИЯ ЗА ДЕЙСТВИЕ.

#### **11.4. НЕОБХОДИМОСТ ОТ УВЕДОМЯВАНЕ НА КЗЛД ЗА НАРУШЕНИЕТО**

В СЛУЧАЙ ЧЕ НАРУШЕНИЕТО НА СИГУРНОСТТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ СЪЗДАВА ВЪРОЯНОСТ ОТ РИСК ЗА ПРАВАТА И СВОБОДИТЕ НА ФИЗИЧЕСКИТЕ ЛИЦА, ЧИИТО ДАННИ СА ЗАСЕЛНАТИ, ДЪЛЖНОСТНОТО ЛИЦЕ ПО ЗАЩИТА НА ДАННИТЕ ОРГАНИЗИРА УВЕДОМЯВАНЕТО НА КОМИСИЯТА ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ (КЗЛД) ЗА НАРУШЕНИЕТО.

ДЪЛЖНОСТНОТО ЛИЦЕ ПО ЗАЩИТА НА ДАННИТЕ ПРЕДВАРИТЕЛНО СЪГЛАСУВА УВЕДОМЯВАНЕТО НА КЗЛД С РЪКОВОДСТВОТО НА СУ “ВАСИЛ ЛЕВСКИ” – ВЕЛИКГРАД. ДЪЛЖНОСТНОТО ЛИЦЕ УВЕДОМЯВА КЗЛД ЗА НАРУШЕНИЕТО, АКО СЧИТА ТОВА ЗА НЕОБХОДИМО ЗА ЗАЩИТА ПРАВАТА И СВОБОДИТЕ НА СУБЕКТИТЕ НА ДАННИ, НЕЗАВИСИМО ОТ СТАНОВИЩЕТО НА РЪКОВОДСТВОТО ПО ТОЗИ ВЪПРОС.

УВЕДОМЯВАНЕТО НА КЗЛД СЛЕДВА ДА СЕ ИЗВЪРШИ БЕЗ НЕПЪЖНО 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 ПРИБЛИЗИТЕЛНИЯ БРОЙ НА ЗАСЕГНАТИТЕ ЗАПИСИ НА ЛИЧНИ ДАННИ;
- ИМЕТО И КООРДИНАТИТЕ ЗА ВРЪЗКА С ДЪЛЖНОСТНОТО 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 ДЪЛГАТА ИНФОРМАЦИЯ ЗА НАРУШЕНИЕТО ДА БЪДЕ ПРЕДОСТАВЕНА В ЦЯЛОСТ НА КЗЛД, ТЯ СЕ ДАВА ПОЛНОСТНО 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 ВЪРОЯНОСТ НАРУШЕНИЕТО НА СИГУРНОСТТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ ДА ПОРОДИ ВИСОК РИСК ЗА ПРАВАТА И СВОБОДИТЕ НА ФИЗИЧЕСКИТЕ ЛИЦА, ДЪЛЖНОСТНОТО ЛИЦЕ ПО ЗАЩИТА НА ДАННИТЕ, БЕЗ НЕПЪЖНО ЗАБАВЯНЕ И ПРИ СПАЗВАНЕ НА ПРЕДЛОЖИМОТО ЗАКОНОДАТЕЛСТВО, УВЕДОМЯВА ЗАСЕГНАТИТЕ ФИЗИЧЕСКИ ЛИЦА. ДЪЛЖНОСТНОТО ЛИЦЕ ПО ЗАЩИТА НА ДАННИТЕ ПРЕДВАРИТЕЛНО СЪГЛАСУВА УВЕДОМЯВАНЕТО С РЪКОВОДСТВОТО НА СУ “ВАСИЛ ЛЕВСКИ” – ВЕЛИКГРАД. ДЪЛЖНОСТНОТО ЛИЦЕ ОРГАНИЗИРА УВЕДОМЯВАНЕТО НА ЗАСЕГНАТИТЕ ФИЗИЧЕСКИ ЛИЦА ЗА НАРУШЕНИЕТО, АКО СЧИТА ТОВА ЗА НЕОБХОДИМО ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ 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 ДЪЛЖНОСТНОТО ЛИЦЕ ПО ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ;

- КАКВИ ДЕЙСТВИЯ МОГАТ САМИТЕ СУБЕКТИ НА ДАННИТЕ ДА ПРЕДПРИМАТ ЗА ЗАЩИТА НА ПРАВАТА СИ.

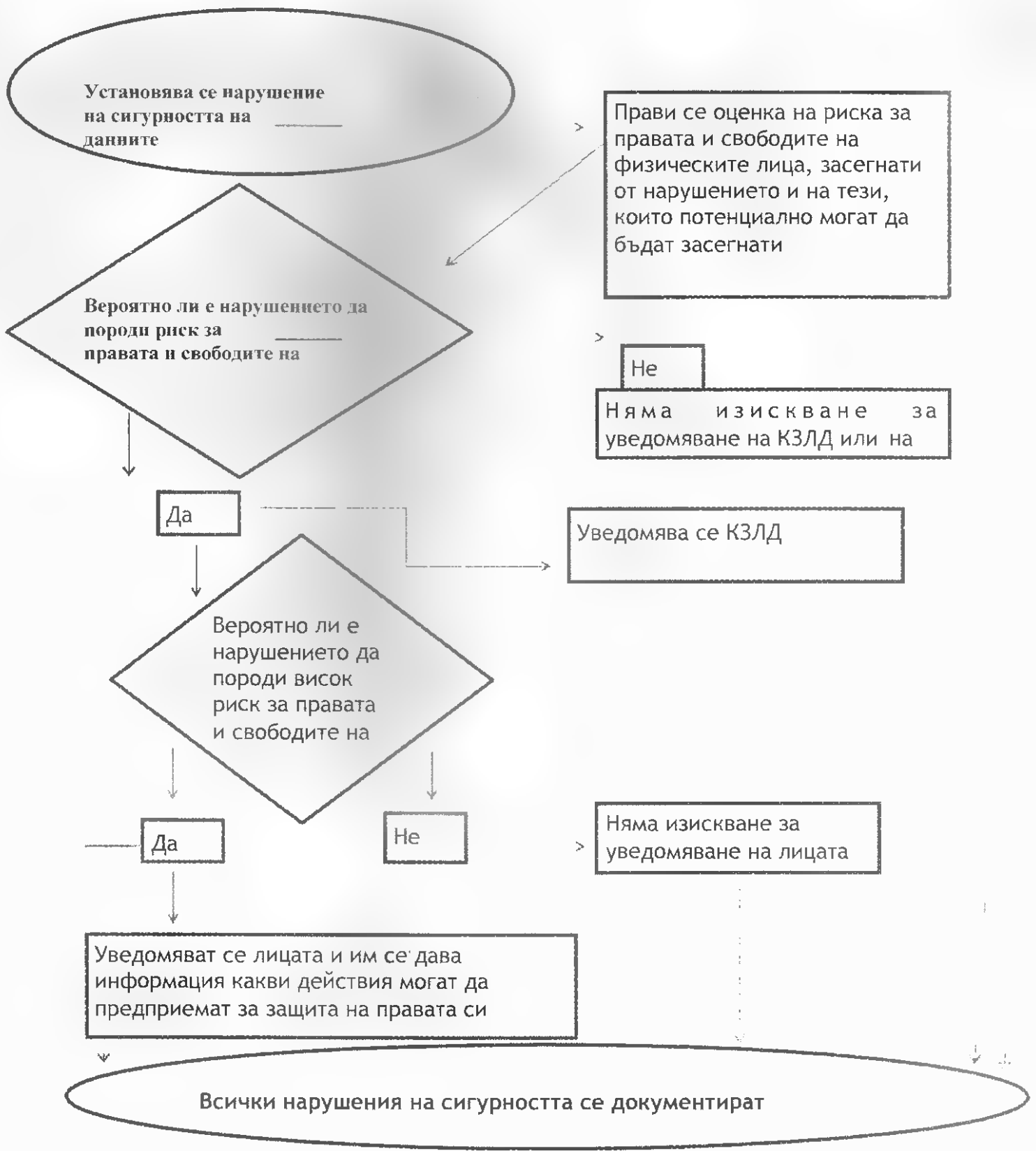
КЪМ УВЕДОМЯВАНЕ НА ФИЗИЧЕСКИТЕ ЛИЦА МОЖЕ ДА НЕ СЕ ПРИСТЪПВА, АКО СА ПРЕДПРИЕТИ ПОДХОДЯЩИ ТЕХНИЧЕСКИ И ОРГАНИЗАЦИОННИ МЕРКИ, КОИТО ДА ЗАЩИТАВАТ В ДОСТАТЪЧНА СТЕПЕН ПРАВАТА ИМ ИЛИ АКО СА ВЗЕТИ МЕРКИ, КОИТО ДА ГАРАНТИРАТ, ЧЕ ВЪЧЕ НЯМА ВЕРОЯТНОСТ ДА СЕ ОСЪЩЕСТВИ ВИСОКИЯТ РИСК ЗА ТЕХНИТЕ ПРАВА И СВОБОДИ.

#### 11.6. ДОКУМЕНТИРАНЕ НА НАРУШЕНИЯТА

СУ "ВАСИЛ ЛЕВСКИ" – ВЕДИШ РАД ВОДИ РЕГИСТЪР НА НАРУШЕНИЯТА НА СТЕПЕРНОСТТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ, В КОЙТО СЕ СЪДЪРЖА СЛЕДНАТА ИНФОРМАЦИЯ:

- ДАТА НА УСТАНОВЯВАНЕ НА НАРУШЕНИЕТО;
- ОПИСАНИЕ НА НАРУШЕНИЕТО – ИЗТОЧНИК, ВИД И МЯЦАБ НА ЗАСЕГНАТИТЕ ДАННИ, ПРИЧИНА ЗА НАРУШЕНИЕТО;
- ОПИСАНИЕ НА ИЗВЪРШЕНИТЕ УВЕДОМЯВАНИЯ – НА КЗЛД, ЕВЕНТУАЛНО – НА ЗАСЕГНАТИТЕ ЛИЦА;
- ПРЕДПРИЕТИ МЕРКИ ЗА ПРЕДОТВРАЖДАНЕ И ОГРАНИЧАВАНЕ НА ПОСЛЕДВИЦИТЕ ЗА СУБЕКТИТЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ;
- ПРЕДПРИЕТИ МЕРКИ ЗА ОГРАНИЧАВАНЕ НА ВЪЗМОЖНОСТТА ОТ ПОСЛЕДВАЩИ НАРУШЕНИЯ НА СТЕПЕРНОСТТА.





## 12. ВИДОВЕ РЕГИСТРИ

### 1. СУ „Васил Левски“ – Велинград като администратор на лични данни

В качеството си на администратор „СУ „Васил Левски“ - Велинград обработва различни категории данни, за които поддържа следните регистри:

- Регистър „Служители“
- Регистър „Кандидати за работа“
- Регистър „Ученици - Родители“
- Регистър „Проекти, семинари и обучения“
- Регистър „Доставчици на услуги“
- Регистър „Видеонаблюдение“

Основание по отношение на това обработване е легитимен интерес (чл.6, ал.1, б.„в“ от Регламент 2016/679) – с цел ефективност на общата дейност, осигуряване на по-високо качество на услугите и създаване на обща стратегия за развитие. В частност, такова обработване се извършва от финансово-счетоводния отдел на СУ „Васил Левски“ - Велинград.

СУ „Васил Левски“ - Велинград може да извършва следните видове обработване на така получените данни: съхранение, записване, организиране, структуриране, съхранение, администриране или промяна, извличане, консултиране, употреба, разкриване чрез предаване, разпространяване или друг начин, по който данните стават достъпни, поддръжане или комбиниране, ограничаване, изтриване или унищожаване.

При обработване на лични данни СУ „Васил Левски“ - Велинград прилага подходящи технически и организационни мерки за защита на данните, в съответствие с определено ниво на защита от администратора.

### Регистър „Служители“

#### а) Субекти на данните:

- лица, сключили трудов и граждански договор с СУ „Васил Левски“ - Велинград.

#### б) Видове лични данни:

- физическа идентичност – имена; ЕГН или друг личен номер; лична карта/паспорт – номер, дата и място на издаване; поле, дата на раждане; място на раждане; националност; адрес; имейл; телефон; снимка; длъжност; роден език и владение на чужди езици, постоянен и настоящ адрес;
- социална идентичност – образование; степени, вид, учебно заведение, период на обучение, академични резултати и резултати от други образователни нива; професия, преходна мясторабота, длъжност, работодатели, периоди; стаж; квалификации; професионални описания и награди;
- финансова информация – банкова сметка; възникващи задължения; банкови данъци; осигурителна и друга информация, необходима за извършване 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 служебни имейл, данни за и от служебни профили, служебни потребителски имена и пароли, лог-файлове, използвани на служебни телефони;
- данни, свързани с използването на служебни автомобили – свидетелство за правоуправление, административни наказания, разходи за гориво и други разходи; данни, свързани със служебни пътувания;
- данни, които служителят по своежелание е представил при кандидатстване за работа или впоследствие; хоби, интереси, членства в блага отворителни и доброволчески организации и други.

#### в) ЦЕЛИ НА ОБРАБОТВАНЕ:

СУ „Васил Левски“ – Велинград – обработва лични данни на служителите за цели, свързани с управлението на човешките ресурси (ЧР). Тези цели (без изрояването да е изчерпателно), са:

- управление на трудовите правоотношения – сключване, изменение, 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 разпределяне на работата, изготвяне на работни графици;
- управление на връзката и комуникацията между служителите; отчитане използването на служебни телефони и имейл;
- проверка на образователните и професионалните послужения;
  - организиране и провеждане на обучения;
- планиране, организиране и отчитане на служебни пътувания; насърчаване на мобилност на служителите; отчитане на използването на служебни автомобили;
- провеждане на производства по професионална гласка и дисциплинарни производства;
- управление на оплаквания, жалби и искове на служители;
- използване за целите на вътрешния и външния одит;
- разработване на правила на СУ „Васил Левски“ – Велинград, които да се прилагат спрямо служителите;
- установяване съответствие с правилата на СУ „Васил Левски“ – Велинград;
- поддържане на база данни за служителите, които да бъдат използвани за управлението на ЧР от страна на СУ „Васил Левски“ – Велинград.

#### г) ПРАВНО ОСНОВАНИЕ:

- за изпълнение на законово задължение (чл.6, ал.1, в.д.б от Регламент 2016/679) – при обработване на данни, необходими за спазване на законовите изисквания към СУ „Васил Левски“ – Велинград като работодател;
- за целите на сключването и изпълнението на трудовия договор (чл.6, ал.1, в.д.б от Регламент 2016/679) – при обработване на останалите категории лични данни.

#### д) 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 СУ „Васил Левски“ – Велинград.

#### е) НАЧИН НА ВОДЕНЕ НА РЕГИСТРА 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 в гр. Велинград; съхраняват се и на електронни носители – преносими носители и на сървър в работните помещения; могат да се съхраняват и от доставчик на софтуерни услуги.

## РЕГИСТЪР „КАНДИДАТИ ЗА РАБОТА“

### А) СУБЕКТИ НА ДАННИТЕ

ЛИЦА, КОИТО КАНДИДАТСТВАТ ЗА РАБОТА В СУ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“ – ВЕЛИКИ РАД.

### Б) ВИДОВЕ ЛИЧНИ ДАННИ:

ОБИЧАЙНИТЕ ДАННИ, КОИТО СЕ ПРЕДОСТАВЯТ ЗА САМОЛИЧНОСТТА НА КАНДИДАТА ЗА РАБОТА (ИМЕНА,

ТЕЛЕФОН, ИМЕЙ.І, АДРЕС, ГОДИНА И МЯСТО НА РАЖДАНЕ И ДР.);

СНИМКА НА КАНДИДАТА ЗА РАБОТА, АКО ТОЙ/ТА ДОБРОВОЛНО Я Е ПРЕДОСТАВИЛ НА СУ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“ – ВЕЛИКИ РАД

- ДАВНИ ЗА ОБРАЗОВАНИЕТО И ПРЕДХОДНИЯ ПРОФЕСИОНАЛЕН ОПИТ НА КАНДИДАТА ЗА РАБОТА; СЛЖ; КВАЛИФИКАЦИИ; ПОСОЧЕНИЯ И ПА РАДІ; ДАННИ ОТ ПРОВЕРКА НА ПРЕДОСТАВЕНАТА ОТ КАНДИДАТА ИНФОРМАЦИЯ ЧРЕЗ ИЗТОЧНИЦИ, ПОСОЧЕНИ ОТ НЕГО/НЕЯ;
- ЗДРАВОСЛОВНО СЪС ГОЯНИЕ, АКО ТОВА ИМА ЗНАЧЕНИЕ ЗА ДЪЛЖНОСТТА, ЗА КОЯТО СЕ КАНДИДАТСТВА;
- БИЗКОВИ УМГНИЯ: УМГНИЯ 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 СУ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“ – ВЕЛИКИ РАД;

- ПРОВЕРКА НА ПРОФЕСИОНАЛНИТЕ КАЧЕСТВА И КОМПЕТЕННОСТ НА КАНДИДАТА ЗА РАБОТА.

### Г) ПРАВНО ОСНОВАНИЕ

ЗА ПРЕДПРИЕМАНЕ НА СЪТЪКИ ПО ИСКАНЕ НА СУБЕКТА НА ДАННИТЕ ПРЕДИ СКЛЮЧВАНЕТО НА ДОГОВОР (ЧЛ.6, АЛ.І.Б.,„Б“ ОТ РЕГЛАМЕНТ 2016/679).

### Д) 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 МОЖЕ ДА ПРОЧЛИТЕ В І.9 ОТ ОБЩИТЕ ПРАВИЛА ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ НА СУ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“ – ВЕЛИКИ РАД.

### Е) НАЧИН НА ВОДЕНЕ НА РЕГИСТЪРА И НА СЪХРАНЕНИЕ НА ДАННИТЕ:

- РЕГИСТЪРЪТ СЕ ВОДИ В ЕЛЕКТРОННА ФОРМА;
- ДАННИТЕ СЕ СЪХРАНЯВАТ НА ХАРТИНИ НОСИТЕЛИ В РАБОТНИТЕ ПОМЕЩЕНИЯ, КАКТО И В АРХИВНИ ПОМЕЩЕНИЯ В ГР. ВЕЛИКИ РАД; СЪХРАНЯВАТ СЕ И НА ЕЛЕКТРОНИИ НОСИТЕЛИ -- ПРЕДОСТАВЕНИ НОСИТЕЛИ И НА СЪРЪВЪР В РАБОТНИТЕ ПОМЕЩЕНИЯ; МОГАТ ДА СЕ СЪХРАНЯВАТ И ОС ДОСТАВЧИК НА СОФТУРНИ УСЛУГИ.

## РЕГИСТЪР „УЧЕНИЦИ - РОДИТЕЛИ“

### А) СУБЕКТИ НА ДАННИТЕ:

- ОБУЧАВАНІЕ УЧЕНИЦИ В СУ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“ – ВЕЛИКИ РАД, В РАЗЛИЧНИ ФОРМИ НА ОБУЧЕНИЕ, – ДИВНА, ЗАДОЧНА ИЛИ САМОСТОЯТЕЛНА;

РОДИТЕЛИТЕ НА ГОЯЩИТЕ НА ОБУЧАВАМИТЕ УЧЕНИЦИ.

РЕГИСТЪРЪТ СЕ ВОДИ НА ОСНОВАНИЕ ЗПУО, ЗПОО И ДРУГИ НОРМАТИВНИ АКТОВЕ.

- ЗА ВСИКИ ЦЕЛЪПОЛЪЗНИ ПЪРВИК, РОДИТЕЛЯ И/ИЛИ РОДИТЕЛ/ПОПЪЛВА ИНФОРМИРАНО СЪГЛАСИЕ ЗА ОБРАБОТКА НА ЛИЧНИ ДАННИ, СНИМКОВ И ВИДЕОМАТЕРИАЛ.

б) ВИДОВЕ ЛИЧНИ ДАННИ:

- ФИЗИЧЕСКА ИДЕНТИЧНОСТ -- ТРИТЕ ИМЕНА, ЕГН, ПОСТОЯНИ И АДРЕС, ТЕЛЕФОНИ, МЕСТОРОЖДЕНИЕ, ДАШНИ ПО ЛИЧНА КАРТА;
- ОБРАЗОВАНИЕ – ВИДА ОБРАЗОВАНИЕТО, СПЕЦИАЛНОСТ, МЯСТО НА ПРИДОБИВАНЕ НА ОБРАЗОВАНИЕТО, НОМЕР НА ДИПЛОМА И ДАТА НА ИЗДАВАНЕ И ДРУГИ;
- ТРУДОВА ДЕЙНОСТ – МЕСТОРАБОТА, МЕСЕЧЕН ДОХОД И ДРУГИ;
- СОЦИАЛНА ИДЕНТИЧНОСТ - ОБРАЗОВАНИЕ: СЪЩЕНОСТ, ВИД, УЧЕБНО ЗАВЕДЕНИЕ, ПЕРИОД НА ОБУЧЕНИЕ, АКАДЕМИЧНИ РЕЗУЛТАТИ И РЕЗУЛТАТИ ОТ ДРУГИ ОБРАЗОВАТЕЛНИ ШИВА; ПРОФЕСИЯ, ПРЕХОДНА МЕСТОРАБОТА
- ЗДРАВООСЛОВНО СЪСТОЯНИЕ – ПЕРИОДИ НА ВРЕМЕННА ИЛИ ТРАЙНА НЕРАБОТОСПОСОБНОСТ; ПРИЧИНИТЕ ЗА ТЯХ; ПРОФЕСИОНАЛНИ ЗАБОЛЯВАННЯ; ДАННИ ЗА ВРЕМЕННОСТ РАЖДАНЕ И ОТЛИЖДАНЕ НА ДЕН; ОНПУСКИ – ВИД И ПЕРИОДИ;
- ДАННИ, СВЪРЗАНИ С ИЗПОЛЗВАНЕТО НА ИНФОРМАЦИОННИ ТЕХНОЛОГИИ - ЛИЧНИ ДАННИ, ИЗПРАВЕНИ ИЛИ ПОЛУЧЕНИ ПО СЛУЖБЕН Е-МАЙЛ, ДАННИ ЗА ИЛИ ОТ СЛУЖБЕН ПРОФИЛ: СЛУЖБЕН ПОТРЕБИТЕЛСКО ИМЕ И ПАРОЛА, LOG-ФАЙЛОВЕ, ИЗПОЛЗВАНЕ НА СЛУЖБЕН ИЛИ ФОНЕ.

в) ЦЕЛИ НА ОБРАБОТВАНЕ:

- ДАННИТЕ СЕ СЪБИРАТ, ОБРАБОТВАТ И СЪХРАНЯВАТ ОТ ДЪЛЖНОСТНИ ЛИЦА – ЗАС, ЗДУД, ЗЛАСД, УЧИТЕЛИ И КЛАСОВИ РЪКОВОДИТЕЛИ В СУ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“ – ВЕЛИНИГРАД КАКТО НА ХАРИТЕН ПОСИТЕЛ, ТАКА И В ЕЛЕКТРОНЕН ВАРИАНТ КАТО ЗА ВСИКИ УЧЕЛНИК СЕ СЪСТАВЯ ЛИЧНИ КАРТОЧКИЧНО ОБРАЗОВАТЕЛНО ДЕЛО И ЗА ВСИКИ КЛАС-ДИПЛОМНИК НА ПАРАЛЕЛКАТА.

г) СРОК НА СЪХРАНЕНИЕ:

- ДАННИТЕ ЗА ОБУЧАВАЩИТЕ УЧЕНИЦИ В КЛАСОВЕ И, ОРГАНИЗИРАНИ В СУ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“ – ВЕЛИНИГРАД СЕ СЪБИРАТ, ОБРАБОТВАТ И СЪХРАНЯВАТ ОТ ИЗБОРОЩИТЕ В АЛ. ДИВАД, НА ХАРИТЕН ПОСИТЕЛ В УКАЗАНИТЕ СРОКОВЕ В ДЮС ЗА ИНФОРМАЦИЯТА И ДОКУМЕНТИТЕ В СИСТЕМАТА НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО И УЧЕЛНИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ, А СЛЕД ТОВА В АРХИВА НА СУ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“ ВЕЛИНИГРАД.

д) НАЧИН НА ВОДЕНЕ НА РЕГИСТЪРА И НА СЪХРАНЕНИЕ НА ДАННИТЕ:

- РЕГИСТЪРЪТ СЕ ВОДИ В ЕЛЕКТРОННА ФОРМА;
  - ДАННИТЕ СЕ СЪХРАНЯВАТ НА ХАРИТЕН ПОСИТЕЛ В РАБОТНИТЕ ПОМЕЩЕНИЯ, КАКТО И В АРХИВНИ ПОМЕЩЕНИЯ В ГР. ВЕЛИНИГРАД; СЪХРАНЯВАТ СЕ И НА ЕЛЕКТРОННИ ПОСИТЕЛИ – ПРЕНОСИМИ ПОСИТЕЛИ И НА СЪРЪВЪР В РАБОТНИТЕ ПОМЕЩЕНИЯ; МОГАТ ДА СЕ СЪХРАНЯВАТ И ОТ ДОСТАВЧИК НА СОФТУЕРНИ УСЛУГИ
  - ДОСТЪПЪТ ДО ДАННИТЕ ОТ РЕГИСТЪРА И РАЗКРИВАНЕТО НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ СЕ ОСЪЩЕСТВЯВА ПРИ УСЛОВИЯТА И ПО РЕДА НА ЗАКОНА ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ.

#### РЕГИСТЪР „ПРОЕКТИ, СЕМНАРИ И ОБУЧЕНИЯ“

а) СУБЕКТИ НА ДАННИТЕ:

- ЛИЦАТА, КОИТО ПРОЯВЯВАТ ИНТЕРЕС ИЛИ УЧАСТВАТ В ПРОЕКТИ, СЕМНАРИ И ОБУЧЕНИЯ НА СУ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“ – ВЕЛИНИГРАД: ДИРЕКТОРИ, УЧИТЕЛИ, ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ, РОДИТЕЛИ И ДРУГИ ЛИЦА.

б) ВИДОВЕ ЛИЧНИ ДАННИ:

ИМЕНА, ИМЕЙЛ, ТЕЛЕФОН – ВЪВ ВСИЧКИ СЛУЧАИ;  
ИМЕНА, ИМЕЙЛ, ТЕЛЕФОН, ДАННИ ОТ ЛИЧНА КАРТА И БАНКОВА СМЕТКА – ПРИ РАБОТА ПО ПРОЕКТИ;  
ИМЕНА, ИМЕЙЛ, ДАТА НА РАЖДАНЕ, МЯСТО НА РАЖДАНЕ, ДАННИ ЗА ДИПЛОМА ЗА ЗАВЪРШЕНО  
ВИСШЕ ОБРАЗОВАНИЕ – ПРИ ОБУЧЕНИЯ И ПРОГРАМИ, РЕГИСТРИРАНИ В МОН.

В) ЦЕЛИ НА ОБРАБОТВАНЕ:

ПРИ ОБУЧЕНИЯ И ПРОГРАМИ, РЕГИСТРИРАНИ В МОН – ТЯХНОТО ОРГАНИЗИРАНЕ, ПРОВЕЖДАНЕ И  
ИЗДАВАНЕ НА УДОСТОВЕРЕНИЯ С КВАЛИФИКАЦИОНЕН КРЕДИТ СЪОБРАЗНО НАРЕДБА № 12 ЗА СТАТУТА  
И ПРОФЕСИОНАЛНОТО РАЗВИТИЕ НА УЧИТЕЛИ, ДИРЕКТОРИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ;  
ПРИ ДРУГИ СЕМИНАРИ И ОБУЧЕНИЯ – ТЯХНОТО ОРГАНИЗИРАНЕ, ПРОВЕЖДАНЕ, РЕГИСТРАЦИЯ НА  
ПРИСЪСТВАЩИТЕ И ИЗДАВАНЕ НА ДОКУМЕНТ ЗА УЧАСТИЕ В СЕМИНАРА/ОБУЧЕНИЕТО;  
ПРИ РАБОТА ПО ПРОЕКТИ – ВРЪЗКАТА С УЧАСТНИЦИТЕ; ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ПРОЕКТА;  
СЪПОЧИВАНЕ НА ДОГОВОРИ.

Г) ПРАВНО ОСНОВАНИЕ

ЗА ЦЕЛИТЕ НА ДОГОВОР (ЧЛ.6, АЛ.1, Б.,Б” ОТ РЕГЛАМЕНТ 2016/679) – КОГАТО СЕ ОЧАКВА  
СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР ВЪВ ВРЪЗКА С ПРОЕКТИ;

ПРЕХОДИМОСТ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ЗАКОНОВО ЗАДЪЛЖЕНИЕ (ЧЛ.6, АЛ.1, Б.,В” ОТ РЕГЛАМЕНТ  
2016/679) – ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ЗАДЪЛЖЕНИЯТА ПО НАРЕДБА № 12 ЗА СТАТУТА И ПРОФЕСИОНАЛНОТО  
РАЗВИТИЕ НА УЧИТЕЛИ, ДИРЕКТОРИ И ДРУГИ ПЕДАГОГИЧЕСКИ СПЕЦИАЛИСТИ;

- СЪБЛАСИЕ НА СУБЕКТА (ЧЛ.6, АЛ.1, Б.,А” ОТ РЕГЛАМЕНТ 2016/679) – В ОСАНАЛИИ СЛУЧАИ.

Д) 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 Г.9 ОТ ОБЩИТЕ ПРАВИЛА  
ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ НА СУ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“ – ВЕЛИНГРАД.

Е) НАЧИН НА ВОДЕНЕ НА РЕГИСТЪРА И НА СЪХРАНЕНИЕ НА ДАННИТЕ:

РЕГИСТЪРЪТ СЕ ВОДИ В ЕЛЕКТРОННА ФОРМА;

ДАНИИТЕ СЕ СЪХРАНЯВАТ НА ХАРТИЕН НОСИТЕЛ В РАБОТНИТЕ ПОМЩЕНИЯ, КАКТО И В АРХИВНИ  
ПОМЩЕНИЯ В ГР. ВЕЛИНГРАД; СЪХРАНЯВАТ СЕ И НА ЕЛЕКТРОНИИ НОСИТЕЛИ – ПРЕНОСИМИ  
НОСИТЕЛИ И НА СЪРЪВЪР В РАБОТНИТЕ ПОМЩЕНИЯ; МОГАТ ДА СЕ СЪХРАНЯВАТ И ОТ ДОСТАВЧИК НА  
СОФТУЕРНИ УСЛУГИ;

НА АДМИНИСТРАТИВНИЯ ЦЕНТЪР НА САЙТА [WWW.SOCIETY-VELINGRAD.COM](http://WWW.SOCIETY-VELINGRAD.COM) – ПРИСЪСТВАЩИ СПЕЦИАЛИСТИ  
ПРИ ОБУЧЕНИЯ И ПРОГРАМИ, РЕГИСТРИРАНИ В МОН.

#### РЕГИСТЪР „ДОСТАВЧИЦИ НА УСЛУГИ“

А) СУБЕКТИ НА ДАННИТЕ:

ДОСТАВЧИЦИ НА СТОКИ И УСЛУГИ.

Б) ВИДОВЕ ЛИЧНИ ДАННИ:

ИМЕНА, ЕГН, ИМЕЙЛ, ТЕЛЕФОН, АДРЕС, БАНКОВА СМЕТКА,

В) ЦЕЛИ НА ОБРАБОТВАНЕ:

- УПРАВЛЕНИЕ НА ОТНОШЕНИЯТА ПО ДОСТАВКА НА СТОБИТЕ УСЛУГИ, НЕОБХОДИМИ ЗА ДЕЙНОСТТА НА  
СУ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“ – ВЕЛИНГРАД.

Г) ПРАВНО ОСНОВАНИЕ

ЗА ЦЕЛИТЕ НА ДОГОВОР (ЧЛ.6, АЛ.1, Б.,Б” ОТ РЕГЛАМЕНТ 2016/679).

Д) СРОК НА СЪХРАНЕНИЕ:

- данните се съхраняват в срока, в който са необходими за цели, за които са събрани; по-горе за срока на съхранение на данните може да прочетете в 1.9 от Общите правила за защита на личните данни на СУ „Васил Левски“ – Велинград

ж) 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 в гр. Велинград; съхраняват се и на електронни носители – предосъщителни носители и на сървър в работните помещения; могат да се съхраняват и от доставчик на софтуерни услуги.

## Глава шеста: РЕГИСТЪР „ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЕ“

- Регистърът се попълва с данни от автоматично денонощно видеонаблюдение (видеообраз) за движението на служителите и посетителите към хоубвете на сградата на СУ „Васил Левски“ – Велинград и помещенията с определен статус.

- Данните в регистъра се предоставяг доброволно от лицата при влизането им в сградата на СУ „Васил Левски“ – Велинград. На входовете на сградата са поставени предупредителни табели, че обектът се намира под постоянно видеонаблюдение. Данните от този регистър се съхраняват 7 дни.