



ДЕТСКА ГРАДИНА „ЗДРАВЕЦ“ ГОРНА ОРЯХОВИЦА

Ул.“Александър Стамболовски №1; тел.0884477301

<http://www.zdravets1.com>

ПОЛИТИКА

ЗА ПОВЕРИТЕЛНОСТ И ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

(Утвърдена със Заповед № 257/23.05.2018г. на Директора на ДГ“Здравец“)

Детска градина „Здравец“ се ангажира със защитата на вашите лични данни, за които носи отговорност като администратор на лични данни и обработката им в съответствие с принципите за защита на данните и Общ регламент за защита на личните данни (GDPR).

В следващите страници от нашата Политика за поверителност и защита на личните данни, целим да Ви представим ДГ“Здравец“, в качеството й на администратор на лични данни, да Ви предоставим данни за контакт с ДГ, както и с длъжностно лице по защита на данни. С настоящата Политика, Ви информираме за категориите лични данни, за целите и за правното основание за обработване, за какъв срок съхраняваме и с кого споделяме данните, за правата, с които разполагате съгласно законодателството в сферата на защита на личните данни.

I. ИНФОРМАЦИЯ ЗА АДМИНИСТРАТОРА

1. Детска градина „Здравец“ е общинска детска градина, която осъществява възпитание, социализация и обучение на децата от тригодишна възраст до постъпването им в I клас. Регистрирана в Агенцията по вписванията с Булстат 000120804. Детската градина е администратор на лични данни съобразно разпоредбите на Регламента и Закона за защита на личните данни.

II. ИНФОРМАЦИЯ ЗА НАДЗОРНИЯ ОРГАН

2. Надзорен орган по прилагането на Общия Регламент за защита на данните 2016/679-GDPR е Комисията за защита на личните данни (КЗЛД), адрес: София, ПК 1431, бул. „Акад. Иван Евстратиев Гешов“ № 15, тел: +35929153518, Факс: +35929153525, уебсайт: <http://www.cpdp.bg>; e-mail: kzld@government.bg, kzld@cpdp.bg.

III. КООРДИНАТИ ЗА ВРЪЗКА С ДЛЪЖНОСТНОТО ЛИЦЕ ПО ЗАЩИТА НА ДАННИТЕ

3. ДГ“Здравец“ е със седалище и адрес на управление: гр. Горна Оряховица - 5100, ул. „Александър Стамболовски“ № 1, тел:0884477301

Ако имате въпроси относно настоящата Политика или желаете да упражните своите права, моля, свържете се с длъжностното лице по защита на данните, като използвате следните координати за връзка:

ДГ“Здравец“ гр. Горна Оряховица - 5100, ул. „Александър Стамболовски“ № 1

Дължностно лице по защита на данни: **Петя Върбанова Илиева**

Телефон за връзка: 0885550783

e-mail: dgzdravets.go@abv.bg

IV. ЦЕЛИ И ОБХВАТ НА ПОЛИТИКАТА ЗА ПОВЕРИТЕЛНОСТ

4. Защитата на личните данни е важна за ДГ“Здравец“, затова Ви уверяваме, че се отнасяме сериозно и отговорно към защитата на Вашите лични данни и искаме да се чувствате сигурни и спокойни, както непосредствено при използване услугите на детската градина, така и при осъществяване на трудови функции. Действията на Администратора са съобразени с приложимите законови разпоредби за защита на личните данни и сигурността срещу неоторизиран достъп до тях. Поддържаме технически и организационни мерки за сигурност(ТОМ), които предпазват предоставените ни от Вас лични данни от случайни или умишлени манипулации, загубване, увреждане или достъп на неоторизирани лица. Непрекъснато ще се стремим да подобряваме мерките за сигурност, следвайки добрите практики и технологичните новости.

5. Настоящата Политика за поверителност съдържа информация за целите на обработването на личните данни; видовете регистри с лични данни, водени от Администратора; механизмите на водене, поддържане и защита на регистрите, съхраняващи лични данни, задълженията на длъжностните лица- оператори на лични данни и техните отговорности при изпълнение на задълженията им; необходимите технически и организационни мерки за защита на личните данни; информация относно получателите или категориите получатели, на които могат да бъдат разкрити данните; информация относно данните за задължителния или доброволния характер на предоставяне на данните и последиците от отказ за предоставянето им; информация за правото на достъп и правото на коригиране на събраните данни и др.

V. ДЕФИНИЦИИ

6. Термините, които се използват в настоящата политика за поверителност имат следните значения:

- „лични данни“ означава 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 или по един или повече признания на това физическо лице;
- „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, промяна, ограничаване, изтриване или унищожаване.
- „ограничаване на обработването“ означава маркиране на съхранявани лични данни с цел ограничаване на обработването им в бъдеще;
- „профилиране“ означава всяка форма на автоматизирано обработване на лични данни, изразяващо се в използването на лични данни за оценяване на определени лични аспекти, свързани с физическо лице, и по-конкретно за анализиране или прогнозиране на аспекти, отнасящи се до изпълнението на професионалните задължения на това физическо лице, неговото икономическо състояние, здраве, лични предпочитания, интереси, надеждност, поведение, местоположение или движение;
- „регистър с лични данни“ означава всеки структуриран набор от лични данни, достъпът до които се осъществява съгласно определени критерии;

- „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; когато целите и средствата за това обработване се определят от правото на Съюза 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;
- „обработващ лични данни“ означава физическо или юридическо лице, което обработва лични данни от името на администратора;
- „получател“ означава физическо или юридическо лице, публичен орган, агенция или друга структура, пред която се разкриват личните данни, независимо дали е трета страна или не.;
- „трета страна“ означава физическо или юридическо лице, публичен орган, агенция или друг орган, различен от субекта на данните, администратора и лицата, които под прякото ръководство на администратора имат право да обработват личните данни;
- „съгласие на субекта на данните“ означава всяко свободно изразено, конкретно, информирано и недвусмислено указание за волята на субекта на данните, посредством изявление или ясно потвърждавашо действие, което изразява съгласието му свързаните с него лични данни да бъдат обработени;
- „нарушение на сигурността на лични данни“ означава 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;
- „биометрични данни“ означава лични данни, получени в резултат на специфично техническо обработване, които са свързани с физическите, физиологичните или поведенческите характеристики на дадено физическо лице и които позволяват или потвърждават уникалната идентификация на това физическо лице, като лицеви изображения;
- „данни за здравословното 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;
- „надзорен орган“ означава независим публичен орган, създаден от държава членка съгласно член 51 от Общия Регламент за защита на данните 2016/679- GDPR.
- „оператор на лични данни“ е длъжностно лице, на което в съответствие със задълженията по длъжностна характеристика, Администраторът е възложил непосредствено да изпълнява конкретните функции и дейности по събиране, обработка и съхранение на лични данни при условията и по реда, посочени в настоящата Политика за поверителност.

VI. ПРИНЦИПИ СВЪРЗАНИ С ОБРАБОТВАНЕТО НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

7. При обработването на лични данни Администраторът ще съблюдава принципите, заложени в чл.5 от Общия Регламент за защита на данните 2016/679- GDPR, регламентирани общата рамка на защитата правата на физическите лица при обработване на техните лични данни, а именно:
 - 7.1.Личните данни се обработват законосъобразно, добросъвестно и по прозрачен начин.
 - 7.2.Личните данни, събиращи за конкретни, изрично указанi и легитимни цели, не се обработват по-нататък по начин, несъвместим с тези цели.
 - 7.3.Личните данни следва да са подходящи, свързани със и ограничени до необходимото във връзка с целите, за които се обработват („свеждане на данните до минимум“).
 - 7.4.Личните данни следва да са точни и при необходимост да бъдат поддържани в актуален вид („точност“).

7.5. Личните данни следва да са съхранявани във форма, която да позволява идентифицирането на субекта на данните за период, не по-дълъг от необходимото за целите, за които се обработват личните данни („ограничение на съхранението“).

7.6. Прилагат се подходящи технически или организационни мерки (ТОМ) срещу неразрешено или незаконосъобразно обработване и срещу случайна загуба, унищожаване или повреждане („цялостност и поверителност“).

8. Всяка обработка на лични данни следва да почива на поне едно законово основание, съгласно ОРЗД.

Възможните основания са (чл. 6 от ОРЗД): договор, законово задължение, жизненоважни интерес, обществен интерес, легитимен интерес и съгласие.

Данните за специалните категории изискват по-специално законово основание (чл. 9 от ОРЗД). Тази законова основа се посочва в *Регистър на дейностите по обработването на лични данни* (*Приложение 1*).

Служител, който не е сигурен какво правно основание се отнася до личните данни, които възnamерява да обработва, трябва да потърси съвет от Дължностното лице по защита на личните данни.

VII. ПРАВА НА СУБЕКТИТЕ НА ДАННИ

9. ОРЗД задава определени права на субектите на данни, свързани с техните лични данни, които са:

- право на достъп;
- право на коригиране;
- право на изтриване (при определени обстоятелства) – правото „да бъдеш забравен“;
- правото за ограничаване на обработването;
- право на преносимост (при определени обстоятелства);

VIII. ПРИЛОЖЕНИЕ НА ПОЛИТИКАТА

10. ДГ „Здравец“ обработва лична информация за служители, деца, родители и други, определени като субекти на данни в законодателството за защита на данните. Тези данни трябва да се обработват само в съответствие със законодателството за защита на данните, което е и цел на настоящата политика.

11. Поддържаните от ДГ „Здравец“ регистри с лични данни са:

1. Персонал
2. Деца
3. Родители
4. Пропускателен режим
5. Видеонаблюдение

12. Всяко нарушение на тази Политика може да доведе до това институцията като администратор на данни (и в някои случаи физическите лица, работещи за нея) да наруши законодателството за защита на данните и да носи отговорност за последиците от такова нарушение.

13. Отговорност на всички ползватели на лични данни в институцията е да гарантира сигурността на личните данни.

14. Всяко нарушение или неспазване на настоящата Политика, особено всяко преднамерено разкриване на лични данни на неупълномощена страна, може да доведе до дисциплинарни или други подходящи действия.
15. Институцията периодично проверява спазването на законодателството за защита на данните и политиката и при необходимост актуализира своите насоки в тази област.
16. Всеки неоторизиран достъп до или разкриване на лични данни или други нарушения на сигурността на данните трябва да бъде докладван съгласно Инструкция за действие при пробив в сигурността на личните данни веднага след установяването им или при наличието на основателно подозрение за настъпило нарушение.
17. Дължностното лице за защита на личните данни отговаря за това всички служители в институцията да бъдат информирани за задълженията си съгласно законодателството за защита на данните, включително тяхното обучение и инструктаж.
18. Съвети и подкрепа във връзка със законодателството за защита на данните се предоставят от дължностното лице за защита на личните данни (ДЗЛД).
19. ДЗЛД докладва на директора на институцията

IX. ДОСТЪП ДО ДАННИ

20. Правото на достъп от страна на субектите на данни се реализира в срок от 30 дни.
21. Предоставянето наисканията за достъп до данни към ДЛЗД да се извършва във възможно най-кратък срок след тяхното получаване, независимо от това, по какъв начин точно е постъпило искането в институцията и до кого е било подадено.

X. СЪХРАНЯВАНЕ НА ДАННИ

22. Личните данни се съхраняват само за времето, необходимо за извършване на обработката, за която са събрани. Това важи както за електронни, така и за не електронни лични данни. Това се разпростира също така и върху резервните копия и копията, направени на преносими носители.

XI. РЕГИСТЪР НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ОБРАБОТВАНЕТО

23. Регистърът на дейностите по обработването се използва, за да се отговори на исканятията за съхранение на данни в законодателството за защита на данните (Приложение I).
24. Отговарящите за отделните организационни и оперативни дейности, които формират целите на обработваната информация, осигурят създаването и поддържането на актуалността на информацията в регистъра.
25. Всяка година те извършват преглед на актуалността.
26. ДЛЗД гарантира, че притежателите на информационни активи получават подходяща помощ за поддържане на регистъра.

XII. ТЕХНИЧЕСКИ И ОРГАНИЗАЦИОННИ МЕРКИ ЗА ЗАЩИТА НА ДАННИТЕ

27. ДГ“Здравец“ въвежда подходящи технически и организационни мерки (ТОМ), за да гарантира и да е в състояние да докаже, че обработването се извършва в

съответствие с ОРЗД, като взема предвид естеството, обхвата, контекста и целите на обработването, както и рисковете с различна вероятност и тежест за правата и свободите на физическите лица.

Техническите и организационните мерки следва да допринесат за защита на данните на етапа на проектирането и по подразбиране. Същите са посочени в Вътрешни правила при работа с личните данни в ДГ“Здравец“.

В техническите и организационните мерки институцията изрично предвижда минимално необходимите реквизити при сключване на споразумения с обработващи данни, така че да се постигне ниво на защита не по-ниско от прилаганото от самата институция.

XIII. СЪОТВЕТСТВИЕ, СВЕЖДАНЕ ДО ЗНАНИЕ И ДИСЦИПЛИНАРНИ ПРОЦЕДУРИ

28. Нарушаването на поверителността на личните данни е и нарушение на законодателството за защита на данните и може да доведе до наказателен или граждански иск срещу институцията. Следователно всички обработващи лични данни в институцията трябва да се придържат към политиката за защита на личните данни.
29. Всички настоящи служители и други упълномощени потребители биват информирани за наличието на тази политика и наличието на съпътстващи политики, процедури, инструкции и насоки.
30. Всички служители подписват Декларация за поверителност (Приложение III).
31. Всяко нарушение на сигурността ще бъде разглеждано в съответствие с правила на институцията и съответните дисциплинарни политики.

ПРИЛОЖЕНИЯ

№	Наименование на приложението
1	Приложение I: <ol style="list-style-type: none">1. Регистър на дейности по обработване на лични данни (администратор)2. Регистър на категории дейности по обработването (обобщаващ)
2.	Приложение II <ol style="list-style-type: none">1. Регистър на лицата, обработващи лични данни2. Списък на лица, които обработват лични данни
3	Приложение III: Декларация за поверителност на данните