



ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ в Професионална гимназия по електропромишленост и текстил "Захари Стоянов"

Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Вътрешните правила за защита на личните данни на Професионална гимназия по електропромишленост и текстил "Захари Стоянов" определят прилаганите изисквания за защита на личните данни, реда за организация на задълженията за защита на личните данни и гарантирането на правата на субектите на данни, в съответствие с Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО (Общ регламент относно защитата на данните), Закона за защита на личните данни /ЗЗЛД/ и други правни изисквания за защита на данните, произтичащи от правото на Европейския съюз или от законодателството на Република България.

Чл. 2. (1) Администратор на личните данни е Професионална гимназия по електропромишленост и текстил "Захари Стоянов", с адрес за кореспонденция: гр. Харманил, ул. „Любен Каравелов“ № 1, адрес на електронна поща: info-2603009@edu.mon.bg.

(2) На основание чл. 37, пар. 1, б. „а“ от Регламент (ЕС) 2016/679 във връзка с § 1, т. 17 от Допълнителните разпоредби на ЗЗЛД администраторът определя длъжностно лице по защита на данните и уведомява Комисията за защита на личните данни /КЗЛД/ за определеното длъжностно лице по защита на данните в съответствие с формата и съдържанието на уведомлението, утвърдени от КЗЛД. Администраторът публикува данните за контакт с длъжностното лице по защита на данните.

Чл. 3. В Професионална гимназия по електропромишленост и текстил "Захари Стоянов" се прилагат всички принципи, свързани с обработването на лични данни, по чл. 5 от Регламент (ЕС) 2016/679, независимо в кой регистър с лични данни и на какво правно основание се осъществява обработването:

1. законосъобразност, добросъвестност и прозрачност;
2. ограничение на целите;
3. свеждане на данните до минимум;
4. точност;
5. ограничение на съхранението;
6. цялостност и поверителност;

7. отчетност.

Чл. 4. (1) Достъпът до лични данни се осъществява само от лица, чиито служебни задължения или конкретно възложена задача налагат такъв достъп, при спазване на принципа „Необходимост да се знае“ и след запознаване с нормативната уредба в областта на защитата на личните данни и вътрешните правила, политики и процедури за защита на личните данни и опасностите за личните данни, обработвани от администратора.

(2) В длъжностните характеристики на служителите, работещи с лични данни, се предвиждат задължения за неразгласяване на данните, до които са получили достъп при или по повод изпълнение на длъжността.

(3) Служителите, чиито длъжностни характеристики не предвиждат такива задължения, но се налага да имат достъп до лични данни във връзка с изпълнение на длъжността им, както и липата извън служителите, които изпълняват задачи в Професионална гимназия по електропромишленост и текстил "Захари Стоянов" като изпълнители по граждански договори, членове на обществен съвет, настоятелство или други подобни, подписват декларация за поверителност по образец в *Приложение 1* към настоящите вътрешни правила.

Чл. 5. В Професионална гимназия по електропромишленост и текстил "Захари Стоянов" обработваните лични данни са разпределени съгласно функционален принцип следните регистри с лични данни по смисъла на чл. 4, т. 6 от Регламент (ЕС) 2016/679:

1. Регистър „Деца/Ученици“, (обхваща обработването на лични данни на децата и учениците, кандидатствали и приети в съответната образователна институция, както и всяка друга лична информация, която се събира във връзка с тях, като данни за родители/настойници/попечители, лични лекари и други данни свободно образозователния стандарт за информацията и документите в системата на предучилищното и училищното образование съобразно чл. 22, ал. 2, т. 10 от Закона за предучилищното и училищното образование – Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование)
2. Регистър „Човешки ресурси“, (обхваща обработването на лични данни за работниците и служителите на съответната образователна институция, членове на работни групи, обществен съвет и други, които осъществяват длъжности или изпълняват задачи, налагащи обработване на лични данни в съответната образователна институция)
3. Регистър „Предложения, сигнали, жалби и молби“, (обхваща обработването на лични данни на физически лица, свързани се в предложения, сигнали, жалби и молби, отправени към образователната институция извън кръга на обучаваните лица и човешките ресурси)
4. Регистър „Контрагенти“, (обхваща обработването на лични данни на физически лица, които са изпълнители по граждански договори или представляват юридически лица по договори, сключени от образователната институция)
5. Регистър „Видеонаблюдение“, (обхваща лични данни на всички физически лица, попадащи в обхвата на действие на средствата за видеонаблюдение, въведени в образователната институция)
6. Регистър „Инициативи“, (обхваща личните данни, които се обработват по инициатива на образователната институция, като например снимки, видеоматериали от тържества, пътувания и други извънкласни дейности)

Глава втора ОПИСАНИЕ НА РЕГИСТРИТЕ С ЛИЧНИ ДАННИ

Чл. 6. (1) В регистър „Деца/Ученици“ се обработват лични данни на децата/учениците, кандидатстващи и приети в Професионална гимназия по електропромишленост и текстил "Захари Стоянов", както и на техните родители/настойници/попечители и лични лекари с цел:

1. гарантиране на правото на образование;
2. изпълнение на нормативни изисквания, произтичащи от Закона за предучилищното и училищното образование, Закона за закрила на детето, Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование и други нормативни актове;

(2) Обработваните категории лични данни се отразяват в регистъра на дейностите по обработване на лични данни, воден съгласно чл. 30, пар. 1 от Регламент (ЕС) 2016/679.

(3) Данните в регистър „Деца/Ученици“ се обработват на хартиен и технически носител.

(4) Данните в регистъра се предоставят от родителите или от настойниците/попечителите на децата/учениците при кандидатстване за прием в образователната институция или от общинската администрация при централизиран прием. Данните се въвеждат в изискуемите съобразно образователния стандарт за информацията и документите в системата на предучилищното и училищното образование.

(5) Данните от регистър „Деца/Ученици“ се обработват от ЗДУД, главен счетоводител, технически секретар, юрисконсулт, длъжностно лице за работа с НЕИСПУО.

(6) Служителят за работа с НЕИСПУО е отговорен за контрол на достъпа до регистъра.

Чл. 8. (1) В регистър „Предложения, сигнали, жалби и молби“ се обработват лични данни на лица, които сезират Професионална гимназия по електропромишленост и текстил "Захари Стоянов" с молби, жалби, предложения и други подобни, с цел:

1. индивидуализиране на жалбоподателя, молителя, заявителя;
2. използване на събраните данни за установяване на връзка с лицето по телефон, за изпращане на кореспонденция, отнасяща се до молбата, жалбата, заявлението;

3. изпълнение на нормативни задължения.

(2) Обработваните категории лични данни се отразяват в регистъра на дейностите по обработване на лични данни, воден съгласно чл. 30, пар. 1 от Регламент (ЕС) 2016/679.

(3) Данните в регистър „Предложения, сигнали, жалби и молби“ се обработват на хартиен и технически носител.

(4) Данните в регистъра се предоставят от физическите лица, за които се отнасят данните или от други лица в предвидените от нормативен акт случаи, като се съдържат в техните молби, предложения, жалби, заявления и приложения към тях или в документи, предоставяни от държавни органи и органи на местното самоуправление.

(5) Данните от регистър „Предложения, сигнали, жалби и молби“ се обработват от ЗДУ Д, юрисконсулт, технически секретар.

(6) Заместник-директорът по учебната дейност е отговорен за контрол на достъпа до регистъра.

Чл. 9. (1) В регистър „Контрагенти“ се обработват лични данни на физически лица – изпълнители по граждански договори или представители на страните по договора, с цел:

1. индивидуализиране на страните по договора в предоговорните и договорните отношения;

2. изпълнение на договора;

3. изпълнение на нормативни задължения във връзка с осчетоводяването и данъчното облагане на дейностите по договора.

(2) Обработваните категории лични данни се отразяват в регистъра на дейностите по обработване на лични данни, воден съгласно чл. 30, пар. 1 от Регламент (ЕС) 2016/679.

(3) Данните в регистър „Контрагенти“ се обработват на хартиен и технически носител.

(4) Данните в регистъра се предоставят от физическите лица, за които се отнасят данните.

(5) Данните от регистър „Контрагенти“ се обработват от главния счетоводител, юрисконсулт, технически секретар.

(6) Главният счетоводител на ШЕТ „Захари Стоянов“ е отговорен за контрол на достъпа до регистъра.

Чл. 10. (1) В регистър „Видеонаблюдение“ се обработват лични данни на посетители в сградата на Професионална гимназия по електропромишленост и текстил "Захари Стоянов" в обхвата на средствата за видеонаблюдение в съответствие със Становище на КЗЛД рег. № П-5375/2017 от 30.04.2018 г., с цел:

1. подобряване на сигурността на децата/учениците и човешките ресурси и опазване на имуществото от посегателства;

2. гарантиране на обществен интерес при защитата на сигурността, живота и здравето на децата и учениците.

(2) Обработваните категории лични данни се отразяват в регистъра на дейностите по обработване на лични данни, воден съгласно чл. 30, пар. 1 от Регламент (ЕС) 2016/679.

(3) Данните в регистър „Видеонаблюдение“ се обработват на технически носител.

(4) Данните в регистъра се предоставят от физическите лица, за които се отнасят данните чрез преминаване на местата в обхвата на действие на средствата за видеонаблюдение.

(5) Данните от регистър „Видеонаблюдение“ се обработват от длъжностното лице, отговарящо за видеонаблюдението, юрисконсулт.

(6) Заместник-директорът по учебната дейност е отговорен за контрол на достъпа до регистъра.

Чл. 11. (1) В регистър „Инициативи“ се обработват лични данни на деца/ученици, техни близки, които участват в инициативи, организирани или провеждани в Професионална гимназия по електропромишленост и текстил "Захари Стоянов", като например тържества, състезания, пътувания и други подобни, с цел:

1. индивидуализиране на желаещите да участват в инициативата;

2. публично оповестяване на данни за участниците с тяхно информирано и конкретно съгласие, при спазване и на другите изисквания на Регламент (ЕС) 2016/679 и чл. 25в от ЗЗЛД;

3. отчетност на дейностите по инициативата.

(2) Данните в регистъра се обработват на хартиен и технически носител.

(3) Данните в регистъра се предоставят от физическите лица, за които се отнасят данните и/или от техните родители, настойници или попечители.

(4) При необходимост от изготвяне на регламент, информационни материали или други подобни за съответната инициатива, проектите им се съгласуват с длъжностното лице по защита на данните с оглед съответствието им с изискванията за обработване на лични данни.

(5) Данните от регистъра се обработват от служителите, ангажирани с провеждането на съответната инициатива, при спазване на принципа „Необходимост да се знае“.

(6) Заместник-директорът по учебната дейност е отговорен за контрол на достъпа до регистъра.

Глава трета ГАРАНТИРАНЕ НА ПРАВАТА НА СУБЕКТА НА ДАННИ

Чл. 12. (1) Субектът на данни има следните права по чл. 13-22 от Регламент (ЕС) 2016/679:

1. право на информированост;
 2. право на достъп до свързани с него лични данни;
 3. право на коригиране на неточни или непълни данни;
 4. право на изтриване (право „да бъдеш забравен“);
 5. право на ограничаване на обработването;
 6. право на преносимост на данните;
 7. право на възражение;
 8. право на липето да не бъде обект на автоматизирани индивидуални решения, включително профилиране.
- (2) Професионална гимназия по електропромишленост и текстил "Захари Стоянов" гарантира правата на субекта на данни по Регламент (ЕС) 2016/679, като осигурява постъпването и разглеждането в срок на исканията за тяхното упражняване, идентифицира субекта на данни и мотивирано прилага ограниченията им, предвидени в Регламент (ЕС) 2016/679 или в българското законодателство.
- (3) Професионална гимназия по електропромишленост и текстил "Захари Стоянов" представя информация за правата на субекта на данни и реда за тяхното упражняване като част от политиката си за прозрачност спрямо субектите на данни.

Чл. 13. (1) Субектът на данни упражнява правата по чл. 15-22 от Регламент (ЕС) 2016/679 чрез писмено заявление, подадено до Професионална гимназия по електропромишленост и текстил "Захари Стоянов"

(2) Заявление може да се подаде и по електронен път при условията на Закона за електронния документи и електронните удостоверителни услуги, Закона за електронното управление и Закона за електронната идентификация.

(3) Заявлението по ал. 1 и 2 съдържа реквизитите по чл. 37в от Закона за защита на личните данни.

Чл. 14. (1) Заявлението се разглежда от ЗДУД и комисията по етика, като при необходимост те могат да търсят съдействието на длъжностното лице по защита на данните.

(2) Регистрацията и разглеждането на заявленията по ал. 1 се извършват съгласно Процедура за гарантиране на правата на субектите на данни по Регламент (ЕС) 2016/679.

(3) Информацията и комуникацията със субекта на данни по повод заявление за упражняване на права се подписва от директора на Професионална гимназия по електропромишленост и текстил "Захари Стоянов" или друго определено от него лице.

(4) При условията на чл. 12, пар. 1 от Регламент (ЕС) 2016/679 по искане на субекта на данни, информацията може да бъде дадена устно.

Чл. 15. (1) В случаите по чл. 34 от Регламент (ЕС) 2016/679, когато има вероятност нарушение на сигурността на личните данни да породят висок риск за правата и свободите на физическите лица или когато Комисията за защита на личните данни е изискала да се съобщи за нарушение, длъжностното лице по защита на данните подготвя проекта на съобщение.

(2) Съобщаването по ал. 1 се отразява в регистъра на нарушенията на сигурността на личните данни.

Глава четвърта

РЕД ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ЗАДЪЛЖЕНИЯТА НА АДМИНИСТРАТОРА

Раздел I

Длъжностно лице по защита на данните

Чл. 16. (1) Определеното на основание чл. 37, пар. 1, б., а" от Регламент (ЕС) 2016/679 във връзка с § 1, т. 17 от Допълнителните разпоредби на ЗЗЛД длъжностно лице отговаря на всички изисквания, произтичащи от чл. 37 и 38 на Регламент (ЕС) 2016/679, от Насоките за длъжностните лица по защита на данните на Работната група по чл. 29 (след 25.05.2018 г. Европейски комитет по защита на данните), от ЗЗЛД и от становищата на КЗЛД.

(2) Администраторът уведомява КЗЛД за имената, единния граждански номер или друг аналогичен идентификатор, и за данните за контакт на длъжностното лице по защита на данните, както и за последващи промени в тях, като прилага формата и съдържащието на уведомлението и реда за подаване, предвидени в Правилника за дейността на Комисията за защита на личните данни.

Чл. 17. (1) Освен предвидените в чл. 39 от Регламент (ЕС) 2016/679, длъжностното лице по защита на данните изпълнява и следните допълнителни задачи:

1. води регистъра на дейностите по обработване на лични данни в съответствие с чл. 30 от Регламент (ЕС) 2016/679;
2. води регистъра на нарушенията на сигурността на личните данни;
3. подготвя проекти на уведомления до Комисията за защита на личните данни при нарушение на сигурността на личните данни по чл. 33 от Регламент (ЕС) 2016/679;
4. подготвя проекти на писма за информиране на субекта на данни по чл. 34 от Регламент (ЕС) 2016/679;
5. изготвя и предлага актуализация на информацията по чл. 13 и 14 от Регламент (ЕС) 2016/679.

(2) Длъжностното лице по защита на данните не получава никакви указания във връзка с изпълнението на задачите по ал. 1, действа независимо и представя ежегоден отчет за дейността си на директора на Професионална гимназия по електропромишленост и текстил "Захари Стоянов"

Раздел II

Осигуряване на прозрачна информация (политика за прозрачност спрямо субектите на данни)

Чл. 18. (1) Директорът на Професионална гимназия по електропромишленост и текстил "Захари Стоянов" одобрява съдържанието на информацията по чл. 13 и 14 от Регламент (ЕС) 2016/679, която се подготвя и поддържа в актуално състояние от длъжностното лице по защита на данните.

(2) Информацията се публикува на интернет страницата и на мястото за обявление на Професионална гимназия по електропромишленост и текстил "Захари Стоянов"

Чл. 19. Всички служители на Професионална гимназия по електропромишленост и текстил "Захари Стоянов" са длъжни да познават информацията/политиката за прозрачност спрямо субектите на данни. При необходимост длъжностното лице по защита на данните дава разяснения на служителите и на субектите на данни.

Раздел III

Прилагане на подходящи технически и организационни мерки за защита

Чл. 20. (1) В Професионална гимназия по електропромишленост и текстил "Захари Стоянов" се извършва анализ на риска за правата и свободите на физическите лица от обработването на лични данни.

(2) Анализът на риска по ал. 1 се преразглежда на всеки две години или при промени в обстоятелствата, по които е направен.

(3) Въз основа на анализа на риска или на неговото преразглеждане се преценява ефективността на техническите и организационните мерки с оглед да се гарантира сигурността на обработването на лични данни.

Чл. 21. (1) Администраторът извършва оценка на въздействието върху защитата на личните данни в случаите по чл. 35, пар. 3 и 4 от Регламент (ЕС) 2016/679.

(2) Длъжностното лице подпомага администратора при извършване на оценката на въздействие по ал. 1, като отчита изискванията на Регламент (ЕС) 2016/679, Насоките относно оценката на въздействието върху защитата на данни и определяне дали съществува вероятност обработването „да породи висок риск“ за целите на Регламент (ЕС) 2016/679 на Работната група по чл. 29 (след 25.05.2018 г. Европейски комитет по защита на данните) и становищата на КЗЈД.

(3) В случай, че не се изисква извършване на оценка на въздействието върху защитата на данните съгласно чл. 35, пар. 5 и 10 от Регламент (ЕС) 2016/679, длъжностното лице по защита на данните писмено мотивира съответните обстоятелства.

Раздел IV

Поддържане на регистър на дейностите по обработване на лични данни и други форми на отчетност

Чл. 22. (1) Регистърът на дейностите по обработване на лични данни се поддържа в съответствие с чл. 30, пар. 1 и 3 от Регламент (ЕС) 2016/679 по образца, предвиден в *Приложение 2* на настоящите вътрешни правила.

(2) Длъжностното лице по защита на данните поддържа регистъра по ал. 1 в актуално състояние и осигурява достъп до него на КЗЈД.

Чл. 23. Длъжностното лице по защита на данните подпомага администратора при поддържане на отчетност съгласно чл. 5, пар. 2 от Регламент (ЕС) 2016/679.

Раздел V

Сътрудничество с Комисията за защита на личните данни

Чл. 24. (1) При поискване, съгласно чл. 31 от Регламент (ЕС) 2016/679, Професионална гимназия по електропромишленост и текстил "Захари Стоянов" сътрудничи с Комисията за защита на личните данни при изпълнение на нейните задължения.

(2) Длъжностното лице по защита на данните сътрудничи с Комисията за защита на личните данни и действа като точка за контакт по въпроси, свързани с обработването на лични данни и се консултира по всякакви други въпроси, свързани с прилагането на изискванията за защита на личните данни.

Чл. 25. (1) В случаите по чл. 36, пар. 1 от Регламент (ЕС) 2016/679 и по чл. 12, ал. 2 от Закона за защита на личните данни Професионална гимназия по електропромишленост и текстил "Захари Стоянов" извършва предварителна консултация с Комисията за защита на личните данни.

(2) При извършване на предварителната консултация директорът на Професионална гимназия по електропромишленост и текстил "Захари Стоянов" се подпомага от длъжностното лице по защита на данните, който мотивира писмено необходимостта от извършване на предварителна консултация в случаите по ал. 1 и съдейства при подготовката на необходимите документи за нейното извършване.

Чл. 26. (1) В случаите по чл. 33 от Регламент (ЕС) 2016/679 директорът на Професионална гимназия по електропромишленост и текстил "Захари Стоянов" в срок до 72 часа от узаването уведомява Комисията за защита на личните данни за нарушение на сигурността на личните данни, което може да породи риск за правата и свободите на физическите лица.

(2) Длъжностното лице по защита на данните подпомага директора на Професионална гимназия по електропромишленост и текстил "Захари Стоянов" при изясняване на обстоятелствата относно нарушението, подготовката на писменото уведомление съгласно изискванията на чл. 33, пар. 3 от Регламент (ЕС) 2016/679.

(3) Длъжностното лице по защита на данните документира всяко нарушение на сигурността на личните данни съгласно образеца и указанията за попълването му в *Приложение 3* към настоящите вътрешни правила.

Раздел VI

Възлагане на дейности по обработване на обработващи лични данни

Чл. 27. (1) При планиране възлагането на дейности по обработване на лични данни на външни за структурата на Професионална гимназия по електропромишленост и текстил "Захари Стоянов" лица, се информира длъжностното лице по защита на данните, което прави преценка дали изпълнителят по договора има качеството „обработващ лични данни“ по смисъла на чл. 4, т. 8 от Регламент (ЕС) 2016/679. Длъжностното лице представя мотивирано писмено становище до директора на Професионална гимназия по електропромишленост и текстил "Захари Стоянов" и при констатация за наличието на правното качество „обработващ лични данни“ предлага клаузи към съдържанието на договора, при спазване на чл. 28 от Регламент (ЕС) 2016/679.

Чл. 28. (1) Договорите с обработващи лични данни се сключват в писмена форма, освен ако в нормативен акт не се изисква друга форма за действителност.

(2) Съдържанието на договорите с обработващи се съобразява с чл. 28 от Регламент (ЕС) 2016/679, като се отчита и становището на длъжностното лице по защита на данните.

Раздел VII

Предаване на лични данни на трети държави или международни организации

Чл. 29. (1) Предаването на лични данни на трети държави (извън Европейския съюз) или на международни организации се извършва при спазване на принципите и при наличие на поне едно условие за законосъобразност на обработването, само ако са спазени и условията на чл. 44-49 от Регламент (ЕС) 2016/679.

(2) Длъжността лице по защита на данните дава мотивирано становище до директора на Професионална гимназия по електропромишленост и текстил "Захари Стоянов" относно приложимите условия по чл. 44-49 от Регламент (ЕС) 2016/679 за конкретния случай на предаване на лични данни на трета държава или на международна организация.

(3) В случаите по ал. 1, информацията по чл. 13 и 14 от Регламент (ЕС) 2016/679 съдържа намерението на администратора да предаде личните данни, както и наличието или отсъствието на решение на Европейската комисия относно адекватното ниво на защита или позоваване на подходящите или приложимите гаранции за предаването по чл. 46, 47 или чл. 49, пар. 1 от Регламент (ЕС) 2016/679.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА

Параграф единствен. Вътрешните правила се издават на основание чл. 24 и чл. 29 от Регламент (ЕС) 2016/679.

ПРИЛОЖЕНИЕ

Приложение 1

към чл. 4, ал. 3 от

Вътрешните правила за защита на личните данни

ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА ПОВЕРЛИВОСТ

Долуподписаният в качеството си на (моля отбележете приложимото за Вас)

☐ служител на Професионална гимназия по електропромишленост и текстил "Захари Стоянов", заемаш длъжността

(посочва се заеманата от лицето длъжност в образователната институция) (посочва се договорат, по който изпълнителят има достъп до лични данни, обработвани в образователната институция, извън случаите на договори с обработващи лични данни, за които има специални правила)

☐ член на Обществения съвет към Професионална гимназия по електропромишленост и текстил "Захари Стоянов"

☐ член на Настоятелството към Професионална гимназия по електропромишленост и текстил "Захари Стоянов"

СЕ ЗАДЪЛЖАВАМ:

1. да спазвам изискванията за защита на личните данни, произтичащи от Регламент (ЕС) 2016/679 (Общ регламент относно защитата на данните), Закона за защита на личните данни или други нормативни актове, както и от Вътрешните правила за защита на личните данни в Професионална гимназия по електропромишленост и текстил "Захари Стоянов";

2. да не разгласявам информация, представляваща лични данни по смисъла на чл. 4, т. 1 от Регламент (ЕС) 2016/679, до които съм имал/м достъп;

3. да обработвам лични данни в съответствие с изпълняваната от мен длъжност или конкретно възложена задача и да не допускам нарушения на сигурността на личните данни.

С настоящата декларация потвърждавам, че съм запознат с Вътрешните правила за защита на личните данни в Професионална гимназия по електропромишленост и текстил "Захари Стоянов"

Дата:

гр. Харманли

Подпис:

РЕГИСТЪР НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ОБРАБОТВАНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ

на основание чл. 30, пар. 1 от Регламент (ЕС) 2016/679

Администратор на личните данни:	Професионална гимназия по електропромишленост и текстил "Захари Стоянов"									
Координати за връзка с администратора:	гр. Харманли, ул. „Любен Каравелов“ №1									
Длъжностно лице по защита на данните:	Елена Иванова Златева – телефон: 0882030565, e-mail: ezlatева@abv.bg									

№	Дата	Регистър с лични данни	Цели на обработване	Правно основание	Категории субекти	Категории лични данни	Категории получатели	Предаване в трети държави	Дейности по обработване	Срокове за изтриване	Общо описание на мерките
1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Важно: Препоръки за потвърждение на регистъра:

1. В чл. 30, пар. 1 от Регламент (ЕС) 2016/679 е предвидена информацията в графи 3, 5, 6, 7, 8, 10 и 11. Поддържането на останалите графи е по преценка на администратора, но чрез тях се осигурява информация за своевременно актуализиране на съдържанието на регистъра и за извършваните дейности по обработване на лични данни.
2. **Графа 1** е препоръчителна и се използва за отразяване на датата, на която са извършени съответните записи в регистъра.
3. **Графа 2** е препоръчителна и се използва за посочване на регистъра с лични данни, за който се потвържда информацията в следващите графи.
4. **Графа 3** е задължителна и в нея се отразява целта/целите на обработването, осъществявано от администратора, например управление на човешките ресурси, финансово-счетоводна отчетност, сключване и изпълнение на договори, провеждане на благотворителни инициативи, осъществяване на видеонаблюдение с охранителна цел и др.
5. **Графа 4** е препоръчителна и може да се използва за отразяване на правното основание, на което се обработват личните данни. Според тяхното естество това могат да бъдат едно или повече основания по чл. 6 и/или чл. 9 от Регламент (ЕС) 2016/679.
6. **Графа 5** е задължителна и в нея се посочват категориите субекти на данни, например работници и служители, кандидати за работа, контрагенти, участници в инициативи, посетители и др.

7. **Графа 6** е задължителна. Тя се използва за посочване на категориите лични данни, които се обработват от администратора за постигане на съответната цел. Например това могат да бъдат данни, свързани с физическата идентичност (име, ЕГН, номер на лична карта, дата и място на издаване, адрес, телефон за връзка), социалната идентичност (образование, квалификация, трудова дейност), семейната идентичност (семейно положение, имена на членовете на семейството), икономическата идентичност (имотно и финансово състояние), специални категории лични данни (данни за здравословно състояние, членство в синдикални организации), съдебно минало и др.

8. **Графа 7** е задължителна. В нея се посочват категориите получатели, пред които са или ще бъдат разкрити личните данни, включително получателите в трети държави или международни организации. Това могат да бъдат държавни органи и публичноправни субекти (Националната агенция за приходите, Националният осигурителен институт и други с оглед правомощията им), органи на местното самоуправление, търговски партньори, обработващи лични данни и др.

9. **Графа 8** е задължителна и се попълва в случай на предаване на лични данни на трета държава или международна организация и включва идентификация на тази трета държава или международна организация и отразяване на подходящите гаранции, използвани при предаването.

10. **Графа 9** е препоръчителна предвид обстоятелството, че замисълът на регистъра е именно да отразява дейностите по обработване на лични данни, извършвани от администратора. Това могат да бъдат дейности като събиране, записване, организиране, предаване, разпространяване, съхраняване и други по смисъла на чл. 4, т. 2 от Регламент (ЕС) 2016/679.

11. **Графа 10** е задължителна и се използва за посочване на определените срокове за изтриване на различните категории лични данни. Ако определенето на конкретен срок не е възможно, се посочват критериите, по които такива срокове ще бъдат определени.

12. **Графа 11** е задължителна. В нея се посочва общото описание на прилаганите от администратора технически и организационни мерки.

Мерките могат да бъдат групирани в следните насоки:

а) персонална защита – например поемане на задължение за опазване на поверителността на личните данни, извършване на обучения, тренировки на персонала и др.;

б) физическа защита – контрол на достъпа до помещения, способи за защита на инфраструктурата на автоматизирани информационни системи и др.;

в) документална защита – вътрешни правила за документооборота, за дейността и др.;

г) защита на автоматизирани информационни системи и/или мрежи – според специфичните условия за сигурност на системата и/или мрежата;

д) криптографска защита.

РЕГИСТЪР НА НАРУШЕНИЯТА НА СИГУРНОСТТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

№	Регистър с лични данни	Естество на нарушение то	Място на нарушение то	Време на възникване на нарушение то	Време на узаване за нарушение то	Категор ии лични данни/брой записи	Категор ии субекти в други данни държав и	Субект и на данни и	Носител и на данни	Уведомлен ие до надзорния орган	Съобщен ия до субектите за даван на данни	Причин и за забавян е	Неблагоприят ни последици	Предприе ти мерки
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1														

1. **Графа 1** служи за създаване на номерация на нарушенията, валидна за структурата на администратора.

2. В **графа 2** се посочва регистърът на лични данни, засегнат от нарушение.

3. В **графа 3** се отбелязва естеството на нарушенията - изтриване, унищожаване и, загуба, промяна, неоторизиран достъп, разкриване, разпространяване или оповестяване на данни по друг начин, който ги прави достъпни без правно основание.

4. **Графа 4** служи за посочване на физическото място на възникване на нарушенията, служи за посочване на физическото място на възникване на нарушенията.

5. В **графа 5** се отразява предполагаемото време на възникване на нарушенията.

6. В **графа 6** се отразява времето на узаване за нарушенията.

7. В **графа 7** се посочват категориите лични данни и приблизителния брой записи, засегнати от нарушенията.

8. В **графа 8** се отразяват категориите субекти на данни, засегнати от нарушенията и техния приблизителен брой.

9. В **графа 9** се посочват категориите субекти на данни в други държави, засегнати от нарушенията и техния приблизителен брой.

10. В **графа 10** се отразяват носителите на данни, засегнати от нарушенията – документи на хартиен носител, носители за многократен запис, автоматизирани информационни системи, аудиозаписи, видеозаписи и други.

11. В **графа 11** се отразява уведомлението до надзорния орган и датата, на която е направено.

12. В **графа 12** се посочва дали са направени съобщения за нарушенията на сигурността на личните данни до субектите на данни.

13. В **графа 13** се посочват причините за забаване в сроковете за уведомяване.

14. **Графа 14** служи за отразяване на констатираните и/или очаквани неблагоприятни последици на нарушенията.

15. В **графа 15** се отразяват предприетите технически и организационни мерки за справяне с нарушенията и за намаляване на неблагоприятните му последици.