



Утвърдил,

Антоанета Петрова, директор

ПОЛИТИКА ЗА ПОВЕРИТЕЛНОСТ И ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

Съгласно Регламент (ЕС) 2016/679 (GDPR) и Закона за защита на личните данни

I. Общи положения

Чл. 1. Настоящата политика урежда принципите и реда за обработване и защита на личните данни в ОУ „Шандор Петьофи“, гр. Хасково.

Чл. 2. Политиката се прилага за данните на ученици, родители, законни представители, работници, служители, кандидати за работа, посетители и други лица.

Чл. 3. Училището е администратор на лични данни. Контакти на администратора: [адрес, електронна поща, телефон]. Контакти на длъжностното лице по защита на данните: [попълва се].

II. Принципи

Чл. 4. Данните се обработват законосъобразно, добросъвестно и прозрачно, за конкретни цели, в минимален обем, точно, за ограничен срок и при подходяща сигурност и отчетност.

III. Категории и цели

Чл. 5. Обработват се идентификационни и контактни данни; информация за обучение, оценки и отсъствия; трудови данни; при необходимост здравни данни и данни за специални образователни потребности; изображения и видеозаписи при приложимо правно основание.

Чл. 6. Целите включват прием и обучение, водене на училищна документация, осигуряване на подкрепа и безопасност, трудово администриране, отчетност и изпълнение на законови задължения.

IV. Правни основания

Чл. 7. Обработването се основава според конкретния случай на чл. 6, пар. 1 от GDPR: законово задължение, задача от обществен интерес или официални правомощия, договор, жизненоважни интереси или съгласие, когато е приложимо.

Чл. 8. Специални категории данни се обработват само при приложимо изключение по чл. 9, пар. 2 от GDPR и подходящи гаранции. Съгласието не се използва като заместител на задължително законово основание.

V. Данни за деца и публичност

Чл. 9. Достъпът до данни за ученици се предоставя само на оправомощени лица според служебните им функции. Не се публикуват ЕГН, здравни данни, данни за СОП и други чувствителни сведения без основание.

Чл. 10. Снимки и видеозаписи от училищни събития се публикуват след преценка на целта, основанието и рисковете. Когато е необходимо съгласие, то е конкретно, информирано, доброволно и доказуемо.

VI. Получатели и доставчици

Чл. 11. Данни се предоставят на МОН, РУО и други компетентни органи само при правно основание.

Чл. 12. Отношенията с външни обработващи, включително доставчици на електронни системи, се уреждат съгласно чл. 28 от GDPR. Международни предавания се извършват при условията на глава V от GDPR.

VII. Сигурност и съхранение

Чл. 13. Прилагат се организационни и технически мерки: контролиран физически достъп, индивидуални профили, управление на права, защита на пароли, архивиране и инструктаж.

Чл. 14. Сроковете за съхранение се определят според законовите изисквания, номенклатурата на делата и документираните цели; след изтичането им данните се унищожават или архивират законосъобразно.

VIII. Права на физическите лица

Чл. 15. Лицата имат право на информация, достъп, коригиране, изтриване, ограничаване, преносимост, възражение и защита при автоматизирано вземане на решения, доколкото съответното право е приложимо. Съгласие може да бъде оттеглено по всяко време, без да се засяга предходната законосъобразност.

Чл. 16. Исканията се подават до администратора чрез посочените контакти. Отговор се предоставя по правило до един месец, с допустимо удължаване по GDPR. Жалби могат да се подават до Комисията за защита на личните данни.

IX. Нарушения и отговорности

Чл. 17. Служителите незабавно съобщават на директора и длъжностното лице по защита на данните за установени нарушения на сигурността.

Чл. 18. Училището документира нарушенията и при условията на чл. 33 GDPR уведомява КЗЛД, когато е осъществимо, до 72 часа от узнаването; при висок риск уведомява засегнатите лица съгласно чл. 34.

Чл. 19. Директорът организира обучение и контрол; длъжностното лице по защита на данните изпълнява задачите по чл. 39 GDPR.

X. Интернет страница и заключителни разпоредби

Чл. 20. На училищния сайт се публикува информацията, изисквана от чл. 13 и 14 GDPR, включително контакти, цели, основания, получатели, срокове и права. При бисквитки се спазват приложимите правила за уведомяване и съгласие.

§ 1. Политиката се утвърждава със заповед на директора и се довежда до знанието на служителите.

§ 2. Политиката се актуализира при промени в нормативната уредба или дейностите по обработване.