ДЕТСКА ГРАДИНА „ ЛАТИНКА“ ГРАД ШУМЕН
ул. "Л.Каравелов" № 4, п.к. 9700, тел.054/862731,e-mail: info-2700186@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ:
Яна Жечева
Директор ДГ „Латинка“
Зап.№ 169/06.03.2024 г.

П О Л И Т И К А

за защита на личните данни на ДГ „Латинка“, град Шумен
съгласно Регламент (ЕС) 2016/679 и
Закона за защита на личните данни (ЗЗЛД).

ДГ „Латинка“, град Шумен като администратор на лични данни, обработва само законно събрани лични данни, необходими за конкретни, точно определени и законни цели – обучение, възпитание и социализация на децата в предучилищна възраст , нормативно установени в чл. 3 на ЗПУО и чл. 9 на Наредба № 8/11.08.2016 г. на МОН за информацията и документите за системата на предучилищното и училищно образование, както и лични данни свързани с трудовите правоотношения на работещите в детското заведение,както и такива данни свързани с гражданскоправни отношения.

Детското заведение спазва принципа за забрана на обработване на специални категории данни съгласно чл. 5, ал. 1 от ЗЗЛД (разкриване на расов или етнически произход; разкриване на политически, религиозни или философски убеждения; членство в политически партии или организации; сдружения с религиозни, философски, политически или синдикални цели; лични данни, които се отнасят до здравето, сексуалния живот или до човешкия геном)

С каква цел обработваме личните данни и на какви правни основания?

Детското заведение обработва личните данни само за целите, за които са събрани, и не ги използва за други цели. Тези цели са изцяло свързани с организиране на учебния и възпитателния процес, подпомагане на обучението, издаване на документи, отговарящи на държавните изисквания.

Като институция ние имаме законово задължение да поддържаме документация, относима към предучилищното образование.

Тези документи имат задължителни атрибути и по закон съдържат по-голям набор от лични данни като: ЕГН, дата и място на раждане, постоянен адрес, снимка и др.В детското заведение се обработват и лични данни на педагогическия и непедагогически персонал. В детското заведение има изградена система за видеонаблюдение, за което има поставени указателни табели. Видеонаблюдението е изградено с оглед опазване живота и здравето на децата и персонала, както и за осъществяване на контрол на трудовата дисциплина. При възникване на трудово правни спорове видеозаписите могат да бъдат използвани от детското заведение въз основа на неговия легитимен интерес , в рамките на административни и съдебни производства.

Вашите данни като адрес, телефонен номер и електронната поща, са необходими за комуникацията на детското заведение със семейството на детето.

Детското заведение има задължение да осигурява сигурността и безопасността на територията си, което включва и заснемането на изображения чрез системата за видеонаблюдение. При необходимост ще бъдем длъжни да споделим тази информация с правоохранителните органи.

При никакви обстоятелства детското заведение

няма да разкрива информация или данни, които:

- биха причинили вреда на детето
- биха посочвали, че детето е или е било обект на злоупотреба или има риск от това, освен когато разкриването не би било в най-добрия интерес на детето
- биха позволили друго лице да бъде идентифицирано, освен ако лицето е служител на детското заведение или лицето не е дало съгласие, или е разумно в обстоятелствата да се разкрие информацията без съгласието. Изключението от разкриването не се прилага, ако информацията може да бъде редактирана така, че името или идентификационните данни на лицето да бъдат премахнати
- биха били под формата на справка, дадена на друго детско заведение или друго място за обучение и обучение, потенциалния работодател на родителите на детето или друго лице.

Какви са нашите задължения като администратор на лични данни?

- да защитаваме личните данни чрез подходящи мерки за сигурност;
- да уведомяваме органите за нарушения на сигурността на личните данни;
- да документираме обработването на личните данни;
- да водим подробни записи за дейностите по обработка на данните и получаване на съгласие

Принципи:

Законосъобразност

Идентифицира се законово основание, преди да се пристъпи към обработване на личните данни. Законосъобразността при обработването на личните данни означава пълно съответствие на поведението на Администратора не само със специалните разпоредби на актовете за защита на личните данни, но и с цялото действащо законодателство. Всяка обработка на лични данни се основава на валидно правно основание, което може да бъде:

- Спазване на законово задължение, което се прилага спрямо дейността на Администратора;
- Изпълнение на договор, по който физическото лице е страна или предприемане на стъпки, по искане на физическото лице, преди сключване на договор (регулиране на пред-договорни отношения);
- Съгласие от субекта на данни за една или повече цели;
- Защита на жизненоважни интереси на субекта на данни или на друго физическо лице;
- Изпълнение на задача от обществен интерес;
- Легитимен интерес на Администратора, освен когато пред такива интереси преимущество имат интересите или основните права и свободи на субекта на данните.

Детското заведение , в качеството си на работодател и във връзка с дейността по сключване и изпълнение на трудови договори, обработва лични данни на персонала на основание приложимото трудово, осигурително и данъчно законодателство.

Добросъвестност

Добросъвестно е такова обработване на данните на лицата, което не засяга неоправдано и по негативен начин субектите на данни, като се изпълнява в пълно съответствие с моралните норми и правила и добрите нрави. Всяка информация и комуникация във връзка с обработването на личните данни трябва да бъде лесно достъпна и разбираема и да се използват ясни и недвусмислени формулировки.

Прозрачност

Изпълнението на принципа на прозрачност изисква Администраторът на данни да предоставя определена информация на субектите на данни, необходима във всеки конкретен случай и за всяка конкретна цел, по разбираем, кратък и достъпен за субекта на данни начин, независимо дали личните данни са получени директно от субектите на данни или от други източници. Принципът на прозрачност се гарантира с предоставяне на възможност за упражняване правото на информираност, правото на достъп.

Специфичната информация, която се предоставя на субекта на данните в уведомлението за обработване на лични данни, включва:

- Данни, които идентифицират Администраторът;
- Контактите на отговорния служител по защита на данните;
- Целите на обработване, за които личните данни са предназначени, както и правното основание за това;
- Срокът, за който личните данни ще бъдат съхранявани;
- Упражняване на следните права от субекта на данни – да поиска достъп, коригиране, изтриване (право „да бъдеш забравен“), ограничаване на обработването на личните данни, както и право на възражение срещу условията или липсата на условия за тяхното упражняване съгласно правилата на ОРЗД;
- Категориите лични данни;
- Получателите или категориите получатели на лични данни;
- Където е приложимо, прехвърляне на личните данни към получател в трета страна (извън рамките на ЕС) и дали е осигурено необходимото ниво на защита на данните;
- Всякаква допълнителна информация, необходима да се гарантира добросъвестно обработване на личните данни.

Колко дълго съхраняваме личните Ви данни?

Вашите лични данни се съхраняват за различни периоди от време, но само толкова дълго, колкото е необходимо за постигане на целите, за които сме ги събрали. Сроковете за съхранение на архиви с лични данни са определени със Закона за държавния архив, Закона за счетоводството,както и относимата нормативна уредба в системата на образованието. След изтичане на този срок личните данни се унищожават по определения ред.

На кого предоставяме личните данни ?

ДГ „Латинка“, град Шумен има законово задължение да предоставя личните данни на: РУО , МОН и отдел образование към съответната община.

За изпълнение на дейности на НОИ, НАП и МВР при определени условия за предотвратяване на измама или престъпление.

Съдебни органи, контролни органи, органи на местното самоуправление.

Какви права имат лицата субект на лични данни?

Информираност (във връзка с обработването на личните му данни от администратора);

1. Достъп до собствените си лични данни;
2. Коригиране (ако данните са неточни);
3. Изтриване на личните данни (право „да бъдеш забравен“);
4. Ограничаване на обработването от страна на администратора;
5. Преносимост на личните данни между отделните администратори;
6. Възражение спрямо обработването на негови лични данни;
7. Право на защита по съдебен или административен ред, в случай, че правата на субекта на данни са били нарушени.

Защитени ли са личните данни?

Правим най-доброто, за да защитим поверените ни лични данни, прилагаме строги процедури и мерки за сигурност, за да предотвратим неупълномощен достъп. Данните, които събираме, се съхраняват на хартиен носител и в електронен вид.

Хартиените носители са с ограничен достъп, изрично и персонално разрешен от администратора за определени служебни лица и се съхраняват в помещения и на места, които са под режим на заключване и оборудвани със сигнално-охранителна техника.

Личните данни на електронни носители се съхраняват и трансферират само криптирани.