

18 СРЕДНО УЧИЛИЩЕ “УИЛЯМ ГЛАДСТОН”

гр. София – 1303, ул. “Пиротска” № 68, тел. 02/988-03-01, тел./факс 02/987-96-82

ПОЛИТИКА ЗА ПРОЗРАЧНОСТ ПРИ ОБРАБОТВАНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ ОТ

18 СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „УИЛЯМ ГЛАДСТОН“

18 Средно училище „Уилям Гладстон“ е институция в системата на предучилищното и училищното образование, в която се обучават, възпитават и социализират ученици и се осигуряват условия за завършване на клас и етап и/или за придобиване на степен на образование. Училището е регистрирано с БУЛСТАТ 000669190, със седалище и адрес на управление: гр. София, район Възраждане, п.к. 1303, ул. „Пиротска“ № 68.

Данни за кореспонденция и контакт:

- длъжностно лице по защита на данните: Ралица Кирилова Найденова – зам. директор по УД.
- адрес: гр. София, район Възраждане, п.к. 1303, ул. „Пиротска“ № 68
- тел. : 02/9879682,
- E-mail: sou18@mail.bg

Настоящата политика се приема в изпълнение задълженията за прозрачност и информация, свързана с обработването на лични данни и упражняването на правата на субектите на данни (чл.12-14 от 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)/Регламента/) и Закона за защита на личните данни/ЗЗЛД/.

В 18 Средно училище „Уилям Гладстон“ се обработват лични данни на ученици, родители/настойници, контрагенти, посетители, лични лекари, служители на училището и заявители на искания за достъп до обществена информация.

С КАКВА ЦЕЛ ОБРАБОТВАМЕ ЛИЧНИТЕ ДАННИ И НА КАКВИ ПРАВНИ ОСНОВАНИЯ?

18 СУ “Уилям Гладстон”, като администратор на лични данни, обработва единствено законно събрани лични данни, необходими за конкретни, точно определени и законни цели.

Данните за учениците и техните родители/настойници обработваме за целите на процеса по обучение, възпитание и социализация на ученика, нормативно установени в чл. 3 на Закона за предучилищното и училищното възпитание и чл.9 на Наредба № 8/11.08.2016 г. на МОН за информацията и документите за системата на предучилищното и училищно образование. Тези цели са изцяло свързани с организиране на учебния процес, подпомагане на обучението, издаване на документи, отговарящи на държавните изисквания и осъществяване на контакт с учениците и техните родители/настойници. Като образователна институция ние имаме законово задължение да поддържаме Регистър за подлежащи на обучение, дневници, лични дела, да издаваме ученическа книжка, уверение, академична справка, удостоверение за завършен клас или етап на образование, свидетелства за основно образование и дипломи за средно 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.

Имаме законовото задължение да обработваме лични данни и при кандидатстване и получаване на стипендии.

Лични данни като адрес, телефонен номер и електронната поща, са необходими за комуникацията на училището със семейството на ученика.

Училището има задължение да осигурява сигурността и безопасността на територията на училището, контрол на достъпа и опазване на имуществото, което включва и заснемането на изображения чрез системата за видеонаблюдение. Това става при спазване на Закона за частната охранителна дейност и в изпълнение на наш легитимен интерес.

Данните за своите служители училището обработва на основание трудовото и осигурителното законодателство, а на доставчици и заявители на искания за достъп до обществена информация - въз основа на съответните специални закони (Закона за задълженията и договорите и Закона за достъп до обществена информация).

Поради това, че обработваме данни въз основа на законови задължения за училището (ЗПУО, КТ, ЗС,ЗДОИ) непредоставянето на данни от страна на субектите, ще попречи на изпълнението на нашите ангажименти и отговорности, произтичащи от тези специални закони и ще ни постави в невъзможност да предоставяме нашите услуги – образователни и здравни, както и ще бъде обективна пречка за възникване на съответните правоотношения между нас (трудови, облигационни, информационни).

В хода на своята дейност 18 СУ „Уилям Гладстон“ не взема автоматизирано решения, както и не извършва профилиране на субекти на данни.

КАКВИ КАТЕГОРИИ ЛИЧНИ ДАННИ ОБРАБОТВАМЕ?

За учениците се обработваме данни като три имена, ЕГН, снимка, пол, година на раждане, адрес, номер на лична карта, телефон, месторождение и личен лекар. В изпълнение на изискванията на българското законодателство обработваме и данни за здравословното състояние на децата, които учат при нас – при необходимост от съобразяване с техни специфични здравословни нужди, за предоставяне на здравни грижи и при необходимост от спешна реакция поради здравословен проблем, за извиняване на отсъствия поради болест.

За родителите обработваме данни за техните имена, месторабота, данни за контакт (телефон, имейл).

При посещения в училището, събираме данни на съответния посетител съгласно документа за самоличност, без да копираме, сканираме или възпроизвеждаме по друг начин съответния личен документ.

Данните, които събираме и съхраняваме, са сведени до минимално необходимото количество и вид, съобразно изискванията на нормативната уредба в областта на образованието, трудовото и осигурителното законодателство, гражданското и административното право. Като обработваме само данни, които са нормативно определени, ние гарантираме законосъобразност и добросъвестност на дейностите по обработване.

ОТ КАКВИ ИЗТОЧНИЦИ СЪБИРАМЕ ЛИЧНИТЕ ДАННИ?

За реализиране на нашите задължения като училище, работодател, контрагент, задължен субект по ЗДОИ, ние събираме личните данни директно от физическите лица за които се отнасят. Данните се поддържат в актуално състояние, за да бъдат точни, като гарантираме своевременното изтриване или коригиране на неточни лични данни.

ЗА КАКЪВ СРОК СЪХРАНЯВАМЕ ПОЛУЧЕНИТЕ ДАННИ?

Личните данни се съхраняват в съответните нормативно определени срокове, а при липса на такива, за срока, необходим за постигане на съответните цели, за които данните са събрани.

Срокът на съхранение на данни в регистър „Ученици“ е свързан със задължението на училището да издава дубликати на свидетелства за основно образование и дипломи за средно образование. Срокът за съхранение на данните, съдържащи се в тези документи, е 50 години. Данните за родителите и личните лекари се пазят в архива на училището за срок от 5 години, като част от съдържанието на дневника на класа.

Данните относно посетителите в училището се съхраняват за 1 година, а за заявителите на обществена информация – 5 – годишен срок след даване на достъп до информация или след приключване на съответните съдебни процедури, в случай на обжалване на отказ от предоставяне на информация. Записите от камерите за видеонаблюдение се унищожават в 30-дневен срок.

След изтичането на посочените срокове, данните се изтриват, респ. носителите на информация се унищожават.

НА КОГО РАЗКРИВАМЕ ЛИЧНИТЕ ДАННИ?

Личните данни се обработват само от служители, чиито служебни задължения изискват това. Извън нашите служители, училището би могло да предостави достъп до обработвани от него данни на държавни органи в изпълнение на техни законовоустановени правомощия, като органите на Регионалното управление на образованието, Министерството на образованието, община „Възраждане“, НОИ, НАП, МВР, съд, прокуратура, следствени органи, Инспекция по труда, Комисия за защита на личните данни или други контролни органи.

Право на достъп до данните могат да имат и обработващи лични данни, с които училището е сключило договор и на които е възложило обработване на лични данни от негово име, напр. на куриерски фирми, на дружеството, което ни подпомага при осъществяване на контрола на достъпа в пропускателния режим в сградата, на доставчици на ИТ услуги, на туроператори за организиране на екскурзии на ученици.

Данни за ученици могат да бъдат предоставени въз основа на изрично съгласие на техните родители/настойници на трети държави, които не осигуряват адекватно ниво на защита (Китай, Япония, Корея, Русия и/или други държави извън ЕС), при участие в международни олимпиади, състезания, обмяна на опит, участии в проекти,

конкурси и други мероприятия. Във всички случаи, в които обработваме данни единствено въз основа на съгласие на субекта на данни, последният има право да оттегли своето съгласие по всяко време. Оттеглянето на съгласието не засяга законосъобразността на действията по обработване до този момент.

КАКВИ ПРАВА ИМАТ СУБЕКТИТЕ НА ДАННИ?

Субектите на данни , чиито данни ние обработваме, имат право на :

- ✓ Информация относно личните си данни, които „училището обработва ;
- ✓ Достъп до собствените си лични данни;
- ✓ Коригиране на личните данни (ако данните са неточни);
- ✓ Изтриване на личните данни;
- ✓ Ограничаване на обработването от страна на администратора или обработващия лични данни ;
- ✓ Право да получат данните си в структуриран, широко използван и пригоден за машинно четене формат и право да ги прехвърлят на друг администратори (право на преносимост)
- ✓ Възражение спрямо обработването на техни лични данни;
- ✓ Право и да не бъдат обект на решение, основаващо се единствено на автоматизирано обработване, включващо профилиране, което поражда правни последиствия за тях или по подобен начин ги засяга в значителна степен;
- ✓ Право на защита по съдебен или административен ред, в случай че правата на субекта на данни са били нарушени. Всеки субект на данни, може да подаде жалба до Комисията за защита на личните данни или до съответния Административен съд по общите правила за подсъдност.

Надзорен орган в Република България е:

Комисия за защита на личните данни, Адрес: гр. София 1592, бул. „Проф. Цветан Лазаров” № 2, Уебсайт: <https://www.cpdp.bg/>

Лицата, които желаят да упражнят горепосочените си права подават писмено искане до директора на 18 Средно училище „Уилям Гладстон“ или чрез упълномощено лице на следното лице за кореспонденция и контакт: Ралица Кирилова Найденова или на следния Е-mail: sou18@mail.bg при условията на Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги.

В изпълнение на задължението си да очаква съдействие на субектите на данни училището разполага и, при поискване, може да предостави образци на бланки за упражняване на правата на субектите на данни.

КАКВИ СА НАШИТЕ ЗАДЪЛЖЕНИЯ КАТО АДМИНИСТРАТОР НА ЛИЧНИ ДАННИ?

- да защитаваме личните данни чрез подходящи мерки за сигурност с цел гарантиране на тяхната цялостност и поверителност. За тази цел прилагаме система от мерки за физическа, документална, персонална защита и защита на автоматизирани информационни системи и/или мрежи, както и криптографска защита;
- да оказваме съдействие на субектите на данни при упражняване на техните права в областта на защитата на личните данни;
- да документираме дейностите по обработване на личните данни и водим строга документация за изпълнение на нашите задължения в областта на защитата на личните данни;
- да оказваме съдействие на Комисията за защита на личните данни при осъществяване на нейните задачи и правомощия.