



Детска градина „БОЖУР“

Гр. Горна Оряховица, ул. „Иларион Макариополски“ №17

Тел:0884477315, e-mail:bogurgo62@mail.bg

www.bojurgo.com

ПОЛИТИКА ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

Данни за администратора

администратор	Детска градина „БОЖУР“
адрес	Ул. „Иларион Макариополски“ №17, гр. Горна Оряховица
Ел. адрес	bogurgo62@mail.bg
телефон	0884477315

Раздел I. Цел

1. Настоящият документ предоставя общ преглед на изискванията за защита на личните данни и насочва към по-подробни указания, ако е необходимо.
2. Въпроси относно политиката могат да бъдат отпратени на ел. адрес на детската градина:

Раздел II. Основания.

1. Общият регламент за защита на личните данни, който е директно приложим в законодателството на България и може да се допълва от Закона за защита на личните данни/ЗЗЛД/ и други нормативни актове, установява рамка от правни задължения, предназначени да защитават личните данни. В настоящата политика към тях се реферира „законодателство за защита на данните“.

Принципите са следните:

Личните данни се обработват законосъобразно, добросъвестно и по прозрачен начин.

1.1. Личните данни, събирани за конкретни, излишно указани и легитимни цели, не се обработват по – нататък по начин, несъвместим с тези цели.

1.2. 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/.

1.3. Личните данни следва да са точни и да се поддържат в актуален вид/точност/

1.4. Личните данни следва да са съхраняване във форма, която да позволява идентифицирането на субекта на данни за период не по-дълъг от необходимото за целите, за които се обработват личните данни/ограничение на съхранението/

1.5. прилагат се подходящи технически или организационни мерки срещу неразрешено или незаконосъобразно обработване в случай на случайна загуба, унищожаване или повреждане/цялостност и поверителност/

2. 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/-,, право да бъдеш забравен“;
- право за ограничаване на обработването;
- право на преносимост/при определени обстоятелства/;
- право на възражение, включително срещу директен маркетинг;
- право да се изисква човешка намеса с оглед на автоматизирани процеси, включително профилиране.

3. Условието при които личните данни могат да бъдат прехвърляни в страни извън Европейското икономическо пространство, са определени в ОРЗД. Те включват адекватност, подходящи гаранции, обвързващи корпоративни договори и изрично съгласие, наред с другите.

4. Дефиниране на „лични данни“ и „специални категории лични данни“ /чувствителни данни/ съгласно ОРЗД.

- „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 пряко или косвено, по-специално чрез идентификатор като име, идентификационен номер, данни за местонахождение, онлайн идентификатор или по един или повече признаци, специфични за физическата, физиологичната, генетичната, психическата, умствената, икономическата, културната или социалната идентичност на това физическо лице;
- „специални категории лични данни“ са: лични данни, разкриващи расов или етнически произход, политически възгледи, религиозни или философски убеждения или членство във синдикални организации, както и обработването на генетични данни, биометрични данни, данни за здравословното състояние, за сексуалния живот или сексуалната ориентация на физическото лице;
- Всяка обработка на личните данни следва да почива на поне едно законово основание, съгласно ОРЗД. Възможните основания /чл. 6 от ОРЗД/ са: 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. Служител, който не е сигурен какво правно основание се отнася до личните данни, които възнамерява да обработва, трябва да потърси съвет от Длъжностното лице по защита на личните данни.

Раздел III. Политика и насоки.

1. Детска градина „БОЖУР“ се ангажира с политика за защита на правата и свободите на лицата по отношение на обработката на техните лични данни.
2. Настоящата политика се отнася за всички лични данни, обработване за целите на детската градина, независимо от това къде и как се съхраняват.

Раздел IV . Приложение на политиката

1. Детската градина 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.
2. Всяко нарушение на тази Политика може да доведе до това детската градина като наруши законодателството за защита на данните да носи отговорност за последиците от такова нарушение.
3. Ръководството на детската градина отговаря за това да се спазва законодателството за защита на данните. Всички работници и служители са длъжни да прочетат и разберат тази политика, преди да имат достъп до лични данни обработвани от институцията.
4. Отговорност на всички ползватели на лични данни в детската градина е да гарантира сигурността на личните данни. Личните данни не трябва да се разкриват на никое неупълномощено лице под каквато и да е форма, случайно или по друг начин.
5. 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 наказания.
6. Детската градина периодично проверява спазването на законодателството за защита на данните и политиката и при необходимост актуализира своите насоки в тази област.
7. Всеки неоторизиран достъп до или разкриване на лични данни или други нарушения на сигурността на данните трябва да бъде докладван съгласно инструкцията за действие при пробив на сигурността на личните данни веднага след установяването им или при наличието на основателно подозрение за настъпило нарушение.
8. Длъжностното лице по 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.
9. Съвети и подкрепа във връзка с законодателството за защита на данните се предоставя от длъжностното лице за защита на личните данни.
10. Длъжностното лице по защита на личните данни докладва на ръководството /директор/

Раздел V. Достъп до данни

1. Правото на достъп от страна на субектите на данни следва да се реализира в определен срок от 30 дни. Поради това от съществено значение е предоставяне на исканията за достъп до данни към ДЛЗД във възможно най- кратък срок след тяхното получаване, независимо от това по какъв начин точно е постъпило искането в детската градина и до кого е било подадено.

Раздел VI. Съхраняване на данни

1. Личните данни се съхраняват само за времето, необходимо за извършване на обработката, за която са събрани. Това важи както за електронни така и за тези които са на хартиен носител.

Раздел VII .Трансфер на данни.

1. Всеки трансфер на данни, включително използването на облачни услуги , извън ЕИП следва да бъде предварително съгласуван с ДЛЗД с оглед изискването в ОРЗД за предприемането на определен мерки.

Раздел VIII. Регистър на дейностите по обработването.

1. Регистърът на дейностите по обработването се използва за да се отговори на изискванията за съхранение на данни в законодателството за защита на данните.
2. Отговарящите за отделните организационни и оперативни дейност, които формират целите на обработваната информация осигуряват създаването и поддържането на актуалността на информацията в регистъра. Всяка година се извършва преглед на актуалността.
3. ДЛЗДД гарантира, че притежателите на информационни активи получават подходяща помощ за поддържане на регистъра.

Раздел IX. Технически и организационни мерки за защита на данните

1. Детската градина въвежда подходящи технически и организационни мерки за 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.
2. Техническите и организационни мерки следва да допринесат за защита на данните на етапа на проектирането и по подразбиране.
3. В техническите и организационни мерки детската градина предвиждат минимално необходимите реквизити при сключване на споразумения с обработващи данни, така че да се постигне ниво на защита не по-ниско от прилаганото от детската градина.

Раздел X. Съответствие, свеждане до знание и дисциплинарни процедури.

1. 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 детската градина. Следователно всички обработващи лични данни в детската градина трябва да се придържат към политиката за защита на личните данни и политиките, които допринасят за нейното изпълнение.
2. Всички настоящи служители и други упълномощени потребители биват информирани за наличието на тази политика и наличието на съпътстващи политики , процедури, инструкции , насоки.
3. Всички служители подписват декларация за поверителност.
4. Всяко нарушение на сигурността ще бъде разглеждано в съответствие с правила на детската градина и съответните дисциплинарни политики.