

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ Св. Св. Кирил и Методий" – с. Бежаново

с. Бежаново
ул. „Вит“ 22

e-mail: ou_bejanovo@abv.bg
www.oukirilimetodii.com

УТВЪРЖДАВАМ,
ДИРЕКТОР:

/ Венцислав Янолов



ВЪТРЕШНА ПОЛИТИКА ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ, СЪЗДАДЕНИ ЧРЕЗ ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЕ В ОУ "СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ"

1. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Основно училище „Св. Св. Кирил и Методий“ е АДМИНИСТРАТОР на лични данни по смисъла на чл.3, ал.1 от Закона за защита на личните данни и чл.4 от Общия регламент относно защитата на данните (ЕС) 2016/679. На това основание Основно училище „Св. Св. Кирил и Методий“ обработва лични данни във връзка със своята дейност и само определя целите и средствата за обработването им.

Като администратор на лични данни, при обработването на лични данни Основно училище „Св. Св. Кирил и Методий“ спазва принципите за защита на личните данни, предвидени в Общия регламент относно защитата на данните (ЕС) 2016/679 и законодателството на Европейския съюз и Република България.

(1) Принципите за защита на личните данни са:

1. **Законосъобразност, добросъвестност и прозрачност** - обработване при наличие на законово основание, при полагане на дължимата грижа и при информиране на субекта на данни;
2. **Ограничение на целите** – събиране на данни за конкретни, изрично указани и легитимни цели и забрана за по-нататъшно обработване по начин, несъвместим с тези цели;
3. **Свеждане на данните до минимум** – данните да са подходящи, свързани със и ограничени до необходимото във връзка с целите на обработването;
4. **Точност** – поддържане в актуален вид и предприемане на всички разумни мерки за гарантиране на своевременно изтриване или коригиране на неточни данни, при отчитане на целите на обработването;
5. **Ограничение на съхранението** – данните да се обработват за период с минимална продължителност съгласно целите. Съхраняване за по-дълги срокове е допустимо за целите на архивирането в обществен интерес, за научни или исторически изследвания или статистически цели, но при условие, че са приложени подходящи технически и организационни мерки;

6. **Цялостност и поверителност** – обработване по начин, който гарантира подходящо ниво на сигурност на личните данни, като се прилагат подходящи технически или организационни мерки;
7. **Отчетност** – администраторът носи отговорност и трябва да е в състояние да докаже спазването на всички принципи, свързани с обработването на лични данни.

1.1. Информация за Училището:

Име: Основно училище „Св. Св. Кирил и Методий“
Адрес: с. Бежаново, улица „Вит“ 22
ЕИК: 000281636
Директор: Венцислав Николов Манолов
телефон: 0893328100
e-mail: ou_bejanovo@abv.bg

1.2. **Данни за представител на Училището, длъжностно лице по защита на личните данни**, действащ под ръководството на администратора във връзка с изпълнение на служебни задължения относно Защитата на лични данни при видеонаблюдение.

Име: **Жана Кънчева Караславова**
телефон: 0887108760
e-mail: karaslavova_law@abv.bg

2. ЦЕЛ НА ВЪТРЕШНАТА ПОЛИТИКА

Настоящата Вътрешна Политика урежда условията и реда на събиране, обработване, контрол при обработването, водене на регистри, и защитата на лични данни, произлезли от видеозаписи направени със средства за видеонаблюдение, **на преподавателите, служителите, обучаемите (ученици), посетителите, родителите, доставчиците**, както и на всички други групи физически лица, с които Училището влиза в отношения при осъществяването на правомощията и дейността си.

ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“ е инсталирало Системи за видеонаблюдение в принадлежащите му сгради и външни територии (училищен двор), както следва: **сграда на ул. „Вит“ 22 и на ул. „Стара Планина“ 2**. Вътрешната Политика за лични данни при видеонаблюдение е създадена, за да определи приемливите граници на използване и управление на системата за видеонаблюдение и образите от нея. Тя има за цел да гарантира, че се изпълняват всички относими закони свързани със защитата на личните данни.

3. ОБХВАТ

С настоящата Политика за защита на лични данни при видеонаблюдение се предоставя информация за целите на обработване на личните данни, категориите обработвани лични данни, получателите или категориите получатели, на които могат да бъдат разкрити данните, основанието за обработка на данни, задълженията на всички лица обработващи лични данни под ръководството на Основно училище „Св. Св. Кирил и Методий“ или обработващия лични данни, информация за правото на достъп и коригиране на събраните данни съгласно изискванията на Регламент 2016/679.

Обхватът на настоящия документ е съобразен с изискванията в чл. 13 и чл. 14 от Регламент 2016/679.

3.1. Съдържанието на настоящия документ е адресирано до **преподавателите, служителите, обучаемите (ученици), посетителите, родителите, доставчиците**, както и на всички други групи физически лица, свързани с осъществяването на нормалната дейност на училището, влизащи в обхвата на събраните лични данни чрез системата за видеонаблюдение.

4. ИЗПОЛЗВАНИ ТЕРМИНИ И ДЕФИНИЦИИ

(1) „**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, е лице, което може да бъде идентифицирано, пряко или непряко, 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 социална идентичност на това физическо лице;

(2) „**Обработване на лични данни**“ означава всяка операция или съвкупност от операции, извършвана с лични данни или набор от лични данни чрез автоматични или други средства като събиране, записване, организиране, структуриране, съхранение, адаптиране или промяна, извличане, консултиране, употреба, разкриване чрез предаване, разпространяване или друг начин, по който данните стават достъпни, подреждане или комбиниране, ограничаване, изтриване или унищожаване;

(3) „**Регистър с лични данни**“ означава всеки структуриран набор от лични данни, достъпът до които се осъществява съгласно определени критерии, независимо дали е централизиран, децентрализиран или разпределен съгласно функционален или географски принцип;

(4) „**Администратор**“ означава физическо или юридическо лице, публичен орган, агенция или друга структура, която сама или съвместно с други определя целите и средствата за обработването на лични данни; когато целите и средствата за това обработване се определят от правото на Съюза или правото на държава членка, администраторът или специалните критерии за неговото определяне могат да бъдат установени в правото на Съюза или в правото на държава членка;

(5) „**Обработващ лични данни**“ означава физическо или юридическо лице, публичен орган, агенция или друга структура, която обработва лични данни от името на администратора;

5. ОСНОВАНИЕ ЗА ОБРАБОТКА

В Основно училище „Св. Св. Кирил и Методий“ личните данни се събират за конкретни, точно определени от закона цели, обработват се законосъобразно и добросъвестно и не могат да се обработват допълнително по начин, несъвместим с тези цели.

Обработването е законосъобразно, само ако и доколкото е приложимо поне едно от следните условия:

- (1) съгласие на субекта на данни
- (2) обработването е свързано и необходимо за изпълнението на договор
- (3) обработването е необходимо за спазването на законово задължение, което се прилага спрямо администратора;
- (4) обработването е необходимо, за да бъдат защитени жизненоважните интереси на субекта на данните или на друго физическо лице;
- (5) обработването е необходимо за изпълнението на задача от обществен интерес или при упражняването на официални правомощия, които са предоставени на администратора;
- (6) **обработването е необходимо за целите на легитимните интереси на администратора или на трета страна (приложимо)**

6. КАТЕГОРИИ ОБРАБОТВАНИ ЛИЧНИ ДАННИ

ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“ като администратор на лични данни, обработва определени категории лични данни, свързани с данните събирани от инсталираната система за видеонаблюдение.

6.1. Категория „ВИДЕОЗАПИСИ“

ОУ“Св.Св.Кирил и Методий“ обработва лични данни, които не са получени лично от физическото лице, за което се отнасят, а са получени от изображения/видео файлове събрани чрез автоматизирани средства/ система за видеонаблюдение.

6.2. Категория „ФИЗИЧЕСКА ИДЕНТИЧНОСТ“, включваща: собствено, бащино и фамилно име; адрес за връзка; телефонен номер; електронен адрес (e-mail). Основно училище „Св. Св. Кирил и Методий“ обработва лични данни, получени лично от физическото лице, за което се отнасят. Тези данни се събират във връзка с правата на субекта на лични данни за достъп до личните му данни и тяхното упражняване посредством подаване на Искане за достъп.

7. ОБРАБОТВАНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ

Като администратор на лични данни Училището обработва лични данни чрез съвкупност от действия, които могат да се извършат по отношение на личните данни с автоматични или неавтоматични средства, като записване, събиране, организиране, съхраняване, употреба за посочените цели, предаване, заличаване, унищожаване.

Обработването на лични данни се състои и в осигуряване на достъп до определена информация само за лица, чиито служебни задължения или конкретно възложени задачи налагат такъв достъп.

Личните данни съдържащи се на видеозаписите събрани от системата за видеонаблюдение подлежат на следната обработка:

- събиране чрез автоматично заснемане на изображения/ записи от камерите за наблюдение
- записване и съхранение върху паметта (хард диск) на записващото устройство
- наблюдение в реално време от упълномощени лица
- преглеждане на вече записаните видеозаписи
- сваляне на видеозаписи върху електронен носител
- техническа обработка на видеозаписите свързана с правото на достъп на субекта на лични данни чрез заличаване на лични данни на трети лица, присъстващи на записа
- предоставяне на обработен запис на субекта на лични данни, за който се отнася записът
- предоставяне на записи на органи имащи законово основание и на упълномощени за достъп лица
- унищожаване чрез автоматично изтриване на записите от записващото устройство след изтичане на определения срок

Личните данни събирани във връзка с правата за достъп на субекта на лични данни и тяхното упражняване, посредством подаване на Искане за достъп, подлежат на следната обработка:

- събиране чрез попълване на искане за достъп
- съхранение на хартиен носител
- запазване в регистър за Постъпили искания
- използване на данните за свързване с подателя на искането
- предоставяне на събраните данни на органи имащи законово основание и на упълномощени за достъп лица

8. ЦЕЛИ НА СИСТЕМАТА ЗА ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЕ И ДАННИТЕ СЪБИРАНИ ЧРЕЗ НЕЯ

Основно училище „Св. Св. Кирил и Методий“ е поставил система за видеонаблюдение, чрез която събира определените в точка 6 категории лични данни за физически лица, за следните легитимни интереси и цели:

- (1) Гарантиране сигурност и безопасност на учителите, персонала, децата и посетителите на ОУ “Св. Св. Кирил и Методий“
- (2) Контрол на достъпа до сградата и двора
- (3) Опазване на активите и имуществото на ОУ “Св. Св. Кирил и Методий“
- (4) Предотвратяване на злоупотреби с парични средства и документи под отчетност
- (5) Поддържане на реда
- (6) Спомага за предотвратяването, възприятието и управлението и при необходимост разследването на инциденти, свързани с безопасността, сигурността и контрола върху достъпа

9. СРОК НА СЪХРАНЕНИЕ НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ ПРИ ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЕ

Личните данни се съхраняват на хартиен, технически и/или електронен носител, само за времето, необходимо за изпълнение на правомощия, правни задължения на ОУ “Св. Св. Кирил и Методий“ и/или нормалното му функциониране.

9.1. Записаните видео изображения/ видеозаписи ще бъдат запазвани **за не повече от 10 дни** от датата на записването им. В края на разрешените срок видеозаписите и изображенията ще бъдат трайно и необратимо заличавани (изтривани).

9.2. При наличие на основателна причина, видеозаписите и изображенията, свързани с конкретен инцидент или поредица от инциденти могат да бъдат копирани/свалени и съхранявани за срок, превишаващ стандартния период на съхранение. По-дългото запазване се разрешава само когато информацията е необходима като доказателство при: вътрешни проучвания на инциденти; криминални разследвания; установяване, упражняване или защита на правни претенции; или се изисква или позволява в други уредени от закона случаи

9.3. След постигане целта на обработване на личните данни и когато повече не съществува основание за по-нататъшното им съхраняване, всички свалени на електронен носител видеозаписи, изображения и техни копия трябва да бъдат трайно унищожени при спазване на процедурите, предвидени в приложимите нормативни актове и в настоящата Вътрешна политика. Това се отнася и за всякакви хартиени копия на снимки, ако такива са направени.

В случаите, в които се налага унищожаване на носител на лични данни, Основно училище „Св. Св. Кирил и Методий“ прилага необходимите действия за заличаването на личните данни по начин, изключващ възстановяване данните и злоупотреба с тях, като:

- (1) Личните данни, съхранявани на електронен носител и сървъри, се унищожават чрез трайно изтриване, вкл. презаписването на електронните средства или физическо унищожаване на носителите;
- (2) Документите на хартиен носител, съдържащи данни, се унищожават чрез нарязване.
- (3) Унищожаване се осъществява от служители, упълномощени за тази дейност и след уведомяване на Длъжностното лице по защита на данните ако има назначено такова.
- (4) За извършеното унищожаване на лични данни и носители на лични данни се съставя Протокол за унищожаване на лични данни, подписан от служителите по ал. 3, съгласно образец.

9.4. Постъпилите искания за достъп до лични данни ще бъдат запазвани за не повече от 1 година от датата на подаването им. В края на разрешените срок исканията ще бъдат трайно и необратимо унищожавани.

9.5. Документите и преписките, по които работата е приключила, се архивират.

- (1) Трайното съхраняване за нуждите на архивирането на документи, съдържащи лични данни, се извършва на хартиен носител в помещения, определени за целта, за срокове, съобразени с действащото законодателство. Помещенията задължително се заключват.

(2) Документите на електронен носител се съхраняват на компютърни системи и/или външни носители на информация. Архивните копия се съхраняват на различно местоположение от мястото на системата за видеонаблюдение, обработваща данните. Достъп до архивите имат само администраторът/ обработващият/операторът/ на лични данни и оторизираните длъжностни лица.

(3) Достъп до архивираните документи, съдържащи лични данни, имат единствено оторизираните лица и администраторът съобразно възложените им правомощия.

10. ПОЛУЧАТЕЛИ, НА КОИТО СЕ ПРЕДОСТАВЯ ДОСТЪП ДО СЪБИРАНИТЕ ЛИЧНИ ДАННИ

(1) Достъп на лица до лични данни се предоставя единствено, ако те имат право на такъв достъп, съгласно действащото законодателство, след подаване на искане за достъп на информация и след тяхното легитимиране.

(2) Упълномощеният персонал, действащ под ръководството на ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“ има разрешение да оперира със системата за видеонаблюдение, да преглежда изображенията от нея и да обработва искания за достъп до данните. Упълномощаването винаги се извършва в писмена форма.

(3) Решението си за предоставяне достъп до лични данни за съответното лице, Основно училище „Св. Св. Кирил и Методий“ съобщава в 30-дневен срок от подаване на искането.

(4) Информацията може да бъде предоставена под формата на:

1. преглед на данните от самото лице;
2. предоставяне на исканата информация на технически и/или електронен носител.

10.1. Всеки правен субект, който обработва лични данни по възлагане и от името на администратора, е Обработващ лични данни.

ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“ възлага достъп и обработка на личните данни на Обработващ лични данни, като взаимоотношенията по между им са уредени със сключен Договор относно условията за техническа поддръжка на система за видеонаблюдение и обработване на лични данни при видеонаблюдение.

Обработващият лични данни е юридическо лице, което действа само и единствено от името на Основно училище „Св. Св. Кирил и Методий“, в качеството на администратор.

Данни за Обработващия лични данни от видеонаблюдение

Име: Василев Секюрити ЕООД

Адресна регистрация: гр. Луковит, улица „Златна Панега“ 20

телефон: 0879002256

e-mail: vasilevsekurityeood@gmail.com

10.2. Училището не предвижда и не предоставя достъп до личните данни от видеонаблюдението на трети лица, независимо физически или юридически, различни от служителите на администратора или обработващия лични данни, освен ако това не му се вмени от дадено законодателство.

10.3. Училището ще предостави достъп до личните данни на органи, имащи законово основание за обработването на лични данни (напр. съд, прокуратура, НАП, НОИ, Министерство на вътрешните работи, контролни органи, органи на местното самоуправление и т.н.), при отправено искане по съответния законов ред.

10.4. Училището не предвижда и няма намерение да предоставя информация за личните данни в други държави, държави членки на Европейския съюз или държави извън Европейския съюз, освен ако това не му бъде наложено по законов ред.

11. ПРАВА НА СУБЕКТИТЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ

11.1. Субектът на данните има право да получи от Училището потвърждение дали се обработват лични данни, свързани с него, дали той присъства на направен

видеозапис и ако това е така, да изиска от Основно училище „Св. Св. Кирил и Методий“ следното:

(1) **Достъп до личните данни**, отнасящи се до субекта; достъп до Вътрешната Политика на администратора, предоставяща информацията посочена в чл. 15 от Регламент (ЕС) 2016/679.

(2) **Коригиране** - субектът на данни има право да поиска от администратора да коригира без ненужно забавяне неточните лични данни, свързани с него. Що се отнася до видеозаписите, възможните корекции са само и единствено по отношение на датата и часа на видеозаписа, ако бъдат установени неточности в тях.

(3) **Изтриване на данните** – поради спецификата на данните от видеозаписи, администраторът е посочил срок на съхранение на тези данни и субекта на лични данни не може да възрази против него. Субектът на лични данни може да се запознае с установения срок чрез настоящата политика или информационните табели за видеонаблюдение.

(4) **Преносимост на личните данни** - администраторът предоставя копие от личните данни, които са в процес на обработване. Копията от видеозаписи се предоставят в широко използвана електронна форма, на флаш памет или CD/ DVD.

11.2. При неправомерно поискани допълнителни копия на данни от субекта на данните, а както следва повече от два пъти за един и същ казус, ОБРАБОТВАЩИЯТ лични данни или АДМИНИСТРАТОРЪТ, според договореното между тях, има право да изиска парична такса за обработване и предоставяне на данните. Таксата е в размер на 20.00 лв. за всяко копие.

11.3. Задължение на Основно училище „Св. Св. Кирил и Методий“ е да предостави достъп до лични данни на субекта, за които се отнасят в разумен срок от датата на подаване на искане за достъп, но най-късно в срок до един месец.

11.4. **Право на жалба**

(1) Жалбите, касаещи системата за видеонаблюдение и оперирането с нея, могат да бъдат отнасяни за разрешаване към администратора на системата или упълномощеното от него лице. Информация за тях ще намерите на информационната табела за видеонаблюдение.

(2) Субектите на лични данни имат право да подадат жалба до надзорен орган, ако считат, че обработването на лични данни, отнасящи се до тях, нарушава приложимото законодателство по защита на личните данни. Надзорният орган в Република България е Комисията за защита на личните данни, с адрес: гр. София 1592, бул. „Проф. Цветан Лазаров“ № 2, www.cpdp.bg, kzld@cpdp.bg, телефон на Център за информация и контакти – +359 (2) 91 53 518.

Всички субекти на лични данни, потребители, клиенти или служители имат право да упражнят правата си на място в офиса на заместник-директора по телефона или на електронен адрес, посочен в информацията за администратора.

12. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ЛИЦАТА ОБРАБОТВАЩИ ЛИЧНИ ДАННИ

Право на достъп до лични данни имат държавните органи, съобразно възложените им от закона правомощия и оторизираните работници и служители на Основно училище „Св. Св. Кирил и Методий“, както и Обработващият лични данни и неговите служители, на които администраторът е възложил обработването на данни.

Оторизирането на работници и служители се извършва чрез изрично ПЪЛНОМОЩНО.

Длъжностните лица нямат право да разпространяват информация за личните данни, станали им известни при и по повод изпълнение на служебните им задължения.

При регистриране на неправомерен достъп до информационните масиви за лични данни, или при друг инцидент, нарушаващ сигурността на личните данни, служителят, констатирал това нарушение/инцидент, незабавно докладва за това на прекия си ръководител - администраторът на лични данни, който от своя страна е длъжен, своевременно да информира Длъжностното лице по защита на данните за инцидента. Уведомяването за инцидент се извършва от АДМИНИСТРАТОРА, писмено, по електронен път или по друг начин, който позволява да се установи извършването му и да се спази изискването за

уведомяване на Комисията за защита на личните данни в срок от 72 часа от узнаването за инцидента.

12.1. Лице по защита на личните данни е: адв. Жана Караславова;
имейл: karaslavova_law@abv.bg

Лицето по защита на личните данни има следните правомощия:

1. осигурява организацията по водене на регистрите, съгласно предвидените мерки за гарантиране на адекватна защита;
2. следи за спазването на конкретните мерки за защита и контрол на достъпа, съобразно спецификата на водените регистри;
3. осъществява контрол по спазване на изискванията за защита на регистрите;
4. поддържа връзка с Комисията за защита на личните данни относно предприетите мерки и средства за защита на регистрите и подадените заявления за предоставяне на лични данни;
5. контролира спазването на правата на потребителите във връзка с регистрите и програмно-техническите ресурси за тяхната обработка;
6. специфицира техническите ресурси, прилагани за обработка на личните данни;
7. следи за спазване на организационната процедура за обработване на личните данни, включваща време, място и ред при обработване, чрез регистрация на всички извършени действия с регистрите в компютърната среда;
8. определя ред за съхраняване и унищожаване на информационни носители;
9. провежда периодичен контрол за спазване на изискванията по защита на данните и при открити нередности взема мерки за тяхното отстраняване.
10. определя ред при задаване, използване и промяна на пароли, както и действията в случай на узнаване на парола

Лицето по защита на личните данни може да делегира своите пълномощия изцяло и/или частично на други лица.

12.2. Служителите на ОУ “Св. Св. Кирил и Методий“ са длъжни:

1. да обработват лични данни законосъобразно и добросъвестно;
2. да използват личните данни, до които имат достъп, съобразно целите, за които се събират, и да не ги обработват допълнително по начин, несъвместим с тези цели;
3. да актуализират регистрите на личните данни (при необходимост);
4. да заличават или коригират личните данни, когато се установи, че са неточни или непропорционални по отношение на целите, за които се обработват;
5. да поддържат личните данни във вид, който позволява идентифициране на съответните физически лица за период не по-дълъг от необходимия за целите, за които тези данни се обработват.
6. да не разгласяват лични данни, до които са получили достъп при и по повод изпълнение на задълженията си.

12.3. Работниците и служители носят отговорност за спазването на разпоредбите на настоящата политика; за осигуряване и гарантиране на регламентиран достъп до служебните помещения и опазване на регистрите, съдържащи лични данни. Всяко умишлено нарушение на правилата и ограниченията за обработка и достъп до личните данни от персонала може да бъде основание за налагане на дисциплинарни санкции по отношение на съответните работници и служители.

Ако в резултат на действията на съответен служител по обработване на лични данни са произтекли вреди за Основно училище „Св. Св. Кирил и Методий“ или за трето лице, същото може да потърси отговорност по реда на общото гражданско законодателство.

12.4. УВЕДОМЛЕНИЯ ЗА ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЕ

Основно училище „Св. Св. Кирил и Методий“ ще поставя информационни табели/уведомления за видеонаблюдение според изискванията на закона в помещенията и площите където се извършва видеонаблюдение.

Всички информационни табели ще се поставят, така че да бъдат лесно видими, четливи и на подходящи места.

Информационните табели ще съдържат следната изискуема информация:

- (1) Име на организацията, администратор на лични данни
- (2) Продължителността на видеонаблюдение
- (3) Целта, с която се извършва Видеонаблюдението
- (4) Срок на съхранение на записите
- (5) Данни за връзка с администратора: електронен адрес, телефонен номер, интернет адрес
- (6) Данни за връзка с обработващия лични данни, ако администратора прецени: електронен адрес, телефонен номер, интернет адрес

13. ТЕХНИЧЕСКИ И ОРГАНИЗАЦИОННИ МЕРКИ ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

Основно училище „Св. Св. Кирил и Методий“ организира и предприема мерки, за защита на личните данни от случайно или незаконно унищожаване, от неправомерен достъп, от изменение или разпространение, както и от други незаконни форми на обработване.

Предприеманите мерки са съобразени със съвременните технологични постижения и рисковете, свързани с естеството на данните, които трябва да бъдат защитени.

При възникване и установяване на инцидент незабавно се докладва на лицето, отговорно за защита на личните данни.

Прилага се адекватна защита на личните данни, съобразена с нивото на нейното въздействие.

1. Физическа защита;
2. Персонална защита;
3. Документална защита;
4. Защита на автоматизирани информационни системи

13.1. Физическата защита се осигурява чрез набор от приложими технически и организационни мерки за предотвратяване на нерегламентиран достъп и защита на сградите и помещенията, в които се извършва обработване и съхранение на лични данни.

(1). Основните **организационни мерки за физическа защита** в ОУ “Св. Св. Кирил и Методий“ включват: определяне на помещенията, в които ще се обработват лични данни от видеонаблюдение; определяне на помещенията, в които ще се разполагат елементите на системата за наблюдение; определяне на организацията на физическия достъп; Като *помещения, в които ще се обработват лични данни*, се определят всички помещения, в които с оглед нормалното протичане на работния процес, се събират, обработват и съхраняват лични данни. Достъпът до тях е физически ограничен само за служители с оглед изпълнение на служебните им задължения. Когато в тези помещения имат достъп и външни лица, в помещенията се обособява „непублична“ част, в която се извършват дейностите по обработване на лични данни, която е физически ограничена и достъпна само за служители, на които е необходимо да имат достъп с оглед изпълнението на служебните им задължения. *Системата за видеонаблюдение, използвана за обработка на лични данни, се разполага в специални помещения или защитени шкафове*, достъпът до които е ограничен само до тези служители, които за изпълнение на служебните си задължения се нуждаят от такъв достъп до данните, както и лицата, натоварени със служебни ангажименти за поддръжката на нормалното функциониране на тези системи.

(2) *Организацията на физическия достъп до помещения*, в които се извършват дейности по обработка на лични данни, е базирана на ограничен физически достъп (на база заключващи системи и механизми) до зоните в обекта с ограничен достъп, включително и тези, в които са

намират информационните системи. Достъп се предоставя само на служителите, на които той е необходим, за изпълнение на служебните им задължения. *Зони с контролиран достъп* са всички помещения на територията на Училището, в които се събират, обработват и съхраняват лични данни.

Достъпът до системите, обработващи по електронен способ лични данни, е ограничен чрез уникални потребителски идентификатори и пароли, а електронните носители, включително сървъри, са защитени по адекватен начин, в зони с контрол на достъпа.

(3) Основните **технически мерки за физическа защита** в ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“ включват, някои от следните:

1. използване на сигнално-охранителна техника;
2. използване на ключалки и заключващи механизми;
3. шкафове, метални каси,
4. оборуване на помещенията с пожароизвестителни и пожарогасителни средства.

13.2. Персоналната защита представлява система от организационни мерки спрямо физическите лица, които обработват лични данни по указание на администратора.

(1) Основните мерки на персоналната защита са:

1. познаване на нормативната уредба в областта на защитата на личните данни;
2. познаване на политиката и ръководствата за защита на личните данни;
3. знания за опасностите за личните данни, обработвани от администратора;
4. съгласие за поемане на задължение за неразпространение на личните данни;

(2) Мерките за персонална защита гарантират достъпа до лични данни само на лица, чиито служебни задължения или конкретно възложена задача налагат такъв достъп, при спазване на принципа „Необходимост да знае“.

(3) Лицата могат да започнат да обработват лични данни след запознаване със:

1. нормативната уредба в областта на защитата на личните данни;
2. политиката и ръководствата за защита на личните данни;
3. опасностите за личните данни, обработвани от администратора.

13.3. Основните приложими мерки за документална защита на личните данни са:

(1) *Определяне на регистрите, които ще се поддържат на хартиен носител*: на хартиен носител се съхраняват всички лични данни, които изискват попълването им върху определени бланкови документи и/или формуляри, свързани с изпълнение на изисквания на действащото законодателство или пряко свързани с осъществяването на нормалната дейност на Основно училище „Св. Св. Кирил и Методий“;

(2) *Определяне на условията за обработване на лични данни*: личните данни се събират само с конкретна цел, пряко свързана с изпълнение на законовите задължения и/или нормалната дейност на Основно училище „Св. Св. Кирил и Методий“, а начинът на тяхното съхранение се съобразява със специфичните нужди за обработка;

(3) *Регламентиране на достъпа до регистрите*: достъпът до регистрите е ограничен и се предоставя само на упълномощените служители, в съответствие с принципа на „Необходимост да знае“;

(4) *Определяне на срокове за съхранение*: личните данни се съхраняват толкова дълго, колкото е необходимо, за да се осъществи целта, за която са били събрани и/или изискванията на действащото законодателство.

(5) *Процедури за унищожаване*: Документите, съдържащи лични данни, които не подлежат на издаване към Държавен архив, и след изтичане на законовите срокове за тяхното съхранение и не са необходими за нормалното функциониране на Основно училище „Св. Св. Кирил и Методий“, се унищожават по подходящ и сигурен начин (напр. изгаряне, нарязване, електронно изтриване и други подходящи за целта методи).

13.4. Защитата на автоматизираните системи включва набор от приложими технически и организационни мерки за предотвратяване на нерегламентиран достъп до системите, в които се създават, обработват и съхраняват лични данни.

(1) Основните мерки за защита на автоматизираните информационни системи и/или мрежи, обработващи лични данни, оценени с ниско ниво на въздействие, включват:

1. *Идентификация* чрез използване на уникални потребителски имена и пароли за лицата, които имат достъп до системата за наблюдение. Прилагането на тази мярка е с цел да се регламентират нива на достъп;

2. *Управление на регистрите*, съобразено с ограничаване на достъпа до съответния регистър единствено до лица, които са пряко натоварени и/или служебно ангажирани с неговото въвеждане, поддръжка и обработка;

3. Основни електронни *носители на информация са*: вътрешни твърди дискове, еднократно и/или многократно презаписваеми външни носители (външни твърди дискове, многократно презаписваеми карти, памети ленти и други носители на информация, еднократно записваеми носители и др.)

4. *Персоналната защита на данните* е част от цялостната охрана.

5. *Личните данни в електронен вид се съхраняват* съгласно нормативно определените срокове и съобразно спецификата и нуждите на Училището.

6. Данните, които вече не са необходими и чийто срок за съхранение е изтекъл, се *унищожават чрез приложим способ* (напр. чрез нарязване, изгаряне или постоянно заличаване от електронните средства).

13.5. Базисни правила и мерки за осигуряване на защита на личните данни при компютърна обработка

(1) Компютърен достъп към файлове, съдържащи лични данни, се осъществява само от длъжностни лица с регламентирани права, единствено от тяхното физическо работно място, от специално определения за целта компютър и след идентификация чрез парола.

(2) С цел повишаване сигурността на достъпа до информация служителите задължително променят използваните от тях пароли на определен период. В случай на отпадане на основанието за достъп до лични данни правата на съответните лица се преустановяват (вкл. и чрез изтриване на акаунта).

(3) Използваният хардуер за съхранение и обработване на лични данни отговаря на съвременните изисквания и позволява гарантиране на разумна степен на отказоустойчивост, възможности за архивиране и възстановяване на данните и работното състояние на средата.

(4) При необходимост от ремонт на компютърната техника, предоставянето ѝ на сервизната организация се извършва без устройствата, на които се съхраняват лични данни.

(5) В училището се използва единствено софтуер с уредени авторски права.

(6) На служебните компютри се използва само софтуер, който е инсталиран от оторизирано лице.

(7) При внедряване на нов програмен продукт за обработване на лични данни се тестват и проверяват възможностите на продукта с оглед спазване изискванията на Закона за защита на личните данни и осигуряване максималната им защита от неправомерен достъп, загубване, повреждане или унищожаване.

14. ПОДДЪРЖАНИ РЕГИСТРИ С ЛИЧНИ ДАННИ И ТЯХНОТО УПРАВЛЕНИЕ

Събирането, обработването и съхраняването на лични данни в регистрите на ОУ „Св. Св. Кирил и Методий“ се извършва на хартиен, технически и/или електронен носител по централизиран и/или разпределен способ в помещения, съобразно с предвидените мерки за защита и оценката на подходящото ниво на сигурност на съответния регистър.

Основно училище „Св. Св. Кирил и Методий“ поддържа един регистър с лични данни свързан със системите за видеонаблюдение: Регистър „Видеонаблюдение“, разделен на описаните по-долу подрегистри.

В регистър „**Видеонаблюдение**“ се набират и съхраняват лични данни с цел индивидуализиране на физически лица, съгласно Закона за частната охранителна дейност.

(1) Общо описание на регистър „**Видеонаблюдение**“: Категориите физически лица, за които се обработват лични данни, са **преподавателите, служителите, обучаемите (ученици), посетителите, родителите, доставчиците** в сградите на Училището.

(2) В Регистърът се вписват следните видове лични данни:

- физическата идентичност на лицето – видеообраз
- физическата идентичност на лицето - имена, адрес, телефон, електронен адрес, използват се при подаване на искане за достъп до данни, подрегистър „Искания за достъп до лични данни“

(3) Технологично описание на регистър „**Видеонаблюдение**“: Регистърът се попълва с данни от автоматично денонощно видеонаблюдение (видеообраз) за движението на преподавателите, служителите, обучаемите (ученици), посетителите, родителите, доставчиците на територията (в сградата) на Основно училище „Св. Св. Кирил и Методий“:

1. Училищна база – ул. „Вит“ 22

2. Училищна база – ул. „Стара Планина“ 2

14.1. Подрегистър „**Вписвания в системата за видеонаблюдение**“

(1) Информацията се събира автоматично, от записващото устройство, при всяко влизане в системата за видеонаблюдение чрез потребителско име и парола, които са индивидуални за всичко упълномощено лице. Данните могат да се свалят и съхраняват на електронен носител.

14.2. Подрегистър „**Искания за достъп до лични данни**“

(1) Информацията се събира лично от субекта на данни, на хартиен носител, в писмена (документална) форма и се съхраняват в папки.

14.3. Подрегистър „**Видове дейности по обработване на видеозапис**“

(1) Вписват се всички дейности предприети в процеса по обработване на данни – сваляне на видеозапис, техническа обработка на видеозаписа, основание за обработката (постъпило искане), предаване на видеозаписи (на кого са предоставени), изтриване на копия, след изтекъл срок на съхранение.

14.4. Подрегистър „**Нарушения на личните данни**“

(1) Посочва се лицето установили нарушението, времето на установяване, вида нарушение, лицето, на което е било докладвано, засегнатите лични данни, последствията ако е възможно, предприети или предложени мерки за смекчаване на нежеланите ефекти.

(4) Право на достъп до регистъра имат Операторите на лични данни на регистър „**Видеонаблюдение**“: Директорът; упълномощените от Основно училище „Св. Св. Кирил и Методий“ лица, действащи под негово ръководство; Обработващият лични данни; упълномощените от обработващия лични данни лица, действащи под негово ръководство.

(5) Категориите лица, на които личните данни могат да бъдат разкривани са: физическите лица, за които се отнасят данните, и на лица, ако е предвидено в нормативен акт.

(6) Данните в регистъра се предоставят доброволно от лицата при подхода и влизането им в сградата на училището.

Училището има правото да предостави воденето на един или повече подрегистри на Обработващия лични данни.

15. ТЕХНИЧЕСКА ИНФОРМАЦИЯ И РАЗПОЛОЖЕНИЕ НА СИСТЕМАТА ЗА ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЕ

Основно училище „Св. Св. Кирил и Методий“ признава необходимостта от намирането на баланс между правото на лично пространство от една страна и необходимостта системата за видеонаблюдение да обезпечава целите, за които е инсталирана.

Системи за наблюдение са инсталирани в обектите на Основно училище „Св. Св. Кирил и Методий“, както следва:

(1) На територията на Училищна база – с. Бежаново, ул. „Вит“ 22

За целите на видеонаблюдението е изградена система, включваща **8 броя камери**.

Камерите са разположени както следва:

1. В коридорите – 4 бр.
2. В класните стаи – 2 бр.
3. На входа – 1 бр.
4. В двора – 1 бр.

Оборудването, включено в системата има следните характеристики:

Вид техника	Модел	Производител	Брой	Технически спецификации
DVR устройство	DS-7116HQHI-K1	HIKVISION	1	16-канален пентабриден цифров рекордер; поддържа 16 HD-TVI/AHD/CVI или аналогови камери + 2 IP камера (до 4.0Мрх); резолюция до 3MP (1920x1536) за канали 1-4, до 2MP (1920x1080) за канали 5-16
Корпусна камера			8	Аналогова камера, резолюция 800TVL, IR осветление до 20 метра

(2) На територията на Училищна база – с. Бежаново, ул. Стара Планина 2

За целите на видеонаблюдението е изградена система, включваща **4 броя камери**.

Камерите са разположени както следва:

1. В двора – 4 бр.

Оборудването, включено в системата има следните характеристики:

Вид техника	Модел	Производител	Брой	Технически спецификации
DVR устройство	DS-7108HQHI-K1	HIKVISION	1	8-канален пентабриден цифров рекордер; поддържа 8 HD-TVI/AHD/CVI или аналогови камери + 2 IP камера (до 4.0Мрх); резолюция до 3 мегапиксела (1920x1536) за канали 1-2, до 2 мегапиксела (1920x1080) за канали 3-8
Корпусна камера	DS-2CE16D0T-IT5F	HIKVISION	4	HD-TVI/AHD/CVI/CVBS корпусна камера (4 in 1); 2 Мегапиксела (FullHD 1080p@25 кад/сек); фиксиран обектив 3.6 мм; EXIR (Smart IR)с обхват до 80 м;

15.1. В случаите когато има инсталирани камери в закрити пространства, администраторът няма да използва апаратура за видеонаблюдение във пространствата за лични нужди като тоалетни, стаи за почивка или съблекални.

15.2. На открити места, администраторът ще улавя изображения само на недвижимото и движимото си имущество, доколкото е възможно, обществени сгради и улици, които не са негова собственост, доколкото това е разрешено от местните закони.

Екипът, назначен за поддръжка на видеонаблюдението отговаря за редовната проверка на системите за наблюдение, за да се гарантира, че системите за видеонаблюдение работят правилно и събират изображения с необходимите характеристики, така че да се обезпечи изпълнение на целите на системите. Като част от тези проверки екипът също така следи използването на камерите да бъде само съгласно тяхното предназначение.

16. ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

16.1. По смисъла на настоящата Вътрешна Политика:

- „Администратор на лични данни“ е Основно училище „Св. Св. Кирил и Методий“, с. Бежаново (Училището).
- „Обработващ лични данни, създадени чрез видеонаблюдение“ е Василев Секюрити ЕООД

16.2. Всички служители на Основно училище „Св. Св. Кирил и Методий“ са длъжни да се запознаят с настоящата Вътрешна политика и да я спазват ежедневно при изпълняване на заемната от тях длъжност и възложената им работа.

16.3. За всички неуредени в настоящата Политика въпроси, са приложими разпоредбите на Общия регламент относно защитата на данните (ЕС) 2016/679, приложимото право на Европейския съюз и законодателството на Република България относно защитата на личните данни.

По смисъла на Регламент (ЕС) 2016/679 (Общ регламент относно защитата на данните, ОРЗД) правото на достъп на субекта на данни (физическо лице) включва три компонента:

- потвърждение дали се обработват лични данни, свързани с него;
- получаване на информация за основните характеристики на обработването, като напр. целта, за която се извършва, описание на категориите данни и получателите на тези данни, продължителност на обработването (срокове за съхранение), права на субекта на данните по ОРЗД и др.; и
- достъп до обработваните лични данни.

Правото на достъп следва да се разбира както като правна възможност за физическото лице да поиска информация от администратора дали се обработват лични данни, свързани с него, така за достъп до тези данни. Именно чрез достъпа лицето има възможност да провери законосъобразността на тяхното обработване.

Като законни представители на своите деца родителите упражняват правата за защита на личните им данни от тяхно име.

Съгласно чл. 15, пар. 3, изречение първо от ОРЗД при реализирането на правото на достъп до лични данни администраторът (училище или детска градина) трябва да предостави копие от личните данни, които са в процес на обработване. Следователно копие се отнася само до третия компонент от правото на достъп („достъп до обработваните лични данни“).

Задължението за предоставяне на копие от данните не следва да се разбира като допълнително право на субекта на данните, а като способ за предоставяне на достъп до тях. С него се цели укрепване на правото на достъп, тъй като то включва пълна информация за всички обработвани данни и не може да се разбира като предоставяне единствено на обобщение на данните.

Правото на получаване на копие от личните данни обаче не следва да води до неблагоприятно засягане на правата и свободите на други лица (чл. 15, пар. 4 от ОРЗД). Предвид обстоятелството, че при извършването на видеонаблюдение е възможно да бъдат заснети произволен брой лица, различни от засегнатото (чийто родител иска достъп), достъпът до такъв видеозапис ще бъде свързан с допълнително обработване на лични данни и на тези други субекти на данни. В този случай предоставянето на копие от записа, без да са скрити образите на другите заснети лица, може да засегне неблагоприятно техните права и свободи (напр. последващото му публикуване в социални мрежи, медии, споделянето му между трети лица и пр.). За да не допусне този резултат, администраторът на данните следва предварително да отчита, че предоставянето на копие от видеозаписа може да доведе до значителна намеса в правата на другите лица.

Защитата на правата на трети лица обаче не следва да се използва като претекст за възпрепятстване на легитимни искания за достъп, като в такива случаи администраторът трябва да предприеме технически мерки за удовлетворяване на исканията за достъп¹ (напр. посредством редактиране на изображенията като покриване или замъгляване на образите на третите лица).

Администраторите не са длъжни да прилагат такива технически мерки, ако могат да осигурят по друг начин изпълнението на искането за достъп до личните данни по чл. 15

от ОРЗД.

Отчитайки наличните технологии и познания, както и свързаните с тях разходи за прилагане, в случай че училищата/детските градини не могат да прилагат подходящи мерки за защита чрез заличаване (замъгляване) на образите на другите ученици/деца или други трети лица, попадащи в обхвата на заснетия видеозапис, са препоръчителни следните варианти за законосъобразно осигуряване на достъп на родителя до въпросния запис:

1. Да се поиска и получи изрично писмено съгласие от родителите на всички останали ученици/деца и/или други засегнати субекти, заснети и идентифицируеми от записа, вследствие на което да се предостави копие от видеозаписа на родителя-заявител. Тази хипотеза обаче е трудно изпълнима на практика;

или

2. Да се предоставят стопкадри (screenshots), на които се вижда образът само на неговото дете, а образите на третите лица са заличени;

или

3. Да се осигури достъп чрез преглед на място на видеозаписа, само при условие че родителите на всички останали ученици/деца и/или други засегнати субекти (директор, учители или друг педагогически или непедагогически персонал), заснети и идентифицируеми в записа, са поканени и присъстват едновременно при прегледа. В тази хипотеза всички засегнати субекти следва да подпишат декларация, че се съгласяват да се извърши преглед на записа (на конкретна дата и в присъствието на всички засегнати субекти) и че няма да разгласяват узнатата информация. При прегледа не е допустимо да се извършва презапис с лични или други устройства, поради което Основно училище „Св. Св. Кирил и Методий“ следва да предприеме мерки в тази насока.

Подробна информация за упражняване на правото на достъп до лични данни, обработвани чрез видеокамери, може да намерите в Насоки № 3/2019 на Европейския комитет по защита на данните относно обработването на лични данни чрез видеоустройства (по-специално на стр. 26). Насоките могат да се достъпят на следния линк: <https://cpdp.bg/>

С цел отчетност и проследимост Основно училище „Св. Св. Кирил и Методий“ следва да изготви протокол, който да удостоверява прегледа на записа от всички заинтересовани страни. Този вариант за осигуряване на достъп до видеозапис в най-голяма степен би задоволил очакванията на родителя, тъй като чрез него може да придобие пълна и реална представа за обстоятелствата около инцидента/конфликтната ситуация.

Оценка на нивото на въздействие на регистър

	НИВО НА ВЪЗДЕЙСТВИЕ			
	поверителност	цялостност	наличност	общо за регистъра
Име на регистъра				
Видеонаблюдение	високо	високо	високо	високо