ПОЛИТИКА ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИ ДАННИ НА ДГ № 1 „СНЕЖАНКА“ ГР. ПЕТРИЧ

Детска градина №1„Снежанка“ гр. Петрич с адрес на упражняване на дейността: гр. Петрич, ул.“Тракия“ № 21, e-mail: odz_1_snejanka@abv.bg, в качеството на администратор на лични данни, прилага принципите на законосъобразност, прозрачност и съотносимост при обработка на личните данни.

ДГ № 1 „Снежанка“ обработва лични данни с цел реализиране на правото на децата на придобиване на качествено предучилищно образование и защита на техните интереси в процеса на обучение, възпитание и социализация в детската градина.В изпълнение на посочената цел, ДГ № 1 „Снежанка“обработва личните данни на следните категории физически лица:

- Деца, кандидатстващи и записани в ДГ
- Техните родители
- Служители, персонал
- Доставчици- физически лица, включително и в качеството им на представляващи юридически лица, наричани по-нататък за краткост „субект на лични данни“

ДГ № 1 „Снежанка“ обработва и специални категории лични данни-лични данни на деца и информация за здравословното състояние на субектите, поради което се отнася изключително отговорно към тяхната защита.

ДГ № 1 „Снежанка“ обработва лични данни неавтоматизирано – на хартиен носител и автоматизирано- на технически носител. С цел осъществяване на ефективна и всеобхватна защита на обработване на личните данни, Администраторът на лични данни прилага подходящи технически и организационни мерки, които да гарантират устойчивост, надеждност и сигурност на системите и услугите при обработване на личните данни.

ДГ № 1 „Снежанка“ предприема всички мерки за предотвратяване на случайно или неправомерно унищожаване , загуба, промяна, неразрешено разкриване или достъп до лични данни, както и от други незаконни форми на обработване.

ДГ № 1 „Снежанка“ системно информира персонала и служителите, обработващи лични данни от името на АЛД за опасностите от неправомерно разгласяване на лични данни, за забрана за разгласяване на информация, както и за политиките и ръководствата на Детската градина за защита на личните данни.

Персоналът на ДГ № 1 „Снежанка“ декларира и се задължава да не разгласява по какъвто и да било начин конфиденциална информация, станала му известна в процеса на работа.

ДГ № 1 „Снежанка“ не предоставя на трети лиза лични данни, с изключение на предвидените от закона случаи и/ или при наличие на изрично съгласие на субекта на лични данни.

ДГ № 1 „Снежанка“ събира и обработва лични данни на законово основание:

- Закона за предучилищното и училищното образование
- Наредба № 3 от 05.02.2007г. за здравните изисквания към детските градини.
- Наредба № 8 от 11.08.2016г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.
- Наредба № 5 от 03.06.2016г. за предучилищното образование.
- Наредба за условията и реда за записване, отписване и преместване на деца в общинските детски градини на територията на Община Петрич.
- Както и въз основа на доброволно и информирано съгласие на субекта на лични данни.

  ДГ № 1 „Снежанка“ съхранява личните данни на субектите, единствени в рамките на нормативно определените срокове.

  В изпълнение на задълженията си като АЛД, вменени с Регламент (ЕС) 2016/679 от 27 април 2016г. ДГ № 1 „Снежанка“ информира субектите на лични данни,че имат право по всяко време ,при условие че липсва законово основание за обработване на лични данни , да оттеглят съгласието си за обработване на личните им данни, частично или изцяло, за което следва да уведомят АЛД, писмено на адреса на управление на администратора: ДГ № 1 „Снежанка“ гр. Петрич, ул. „Тракия“ №21, e-mail: odz_1_snejanka@abv.bg. Субектът на лични данни в случая следва да е информиран, че

оттеглянето на съгласието не засяга законосъобразността на обработването на личните данни осъществено до момента на оттеглянето.

Основно право на субектите на лични данни, съгласно Регламент (ЕС) 2016/679 от 27.04.2016г. е правото им по всяко време да получават информация и достъп до техните лични данни обработвани от ДГ № 1 „Снежанка“ , имат право да поискат тяхното коригиране при констатирана неточност и/ или непълнота, както и да поискат ограничаване на обработването или изтриване на предоставените лични данни, за което подават писмено заявление до АЛД- ДГ № 1 „Снежанка“, гр. Петрич, ул. „Тракия“ №21, e-mail: odz_1_snejanka@abv.bg.

Субектите на лични данни следва да са информирани, че надзорен орган в Република България по отношение на защитата на личните данни е Комисията за защита на личните данни.

Субектите на личните данни имат право на възражения и жалби във връзка с обработването и съхраняване на личните данни пред Комисия за защита на личните данни, както и пред компетентните съдебни органи.

По смисъла на настоящата Политика за защита на лични данни:

„ Администратор на лични данни“ е ДГ № 1 „Снежанка“, гр. Петрич

„Лични данни“ за всяка информация, отнасяща се до физическо лице в качеството му на родител на дете и дете, което може да бъде идентифицирано, пряко или непряко, чрез идентификатор като име, идентификационен номер, данни за местонахождение, или по един или повече признаци, специфични за физическата,физиологичната, генетичната, психическата и умствената , икономическата, културната или социалната идентичност.

„Обработване на лични данни“ е всяка операция или съвкупност от операции, които АЛД извършва по отношение на лични данни или набор от лични данни чрез автоматични или неавтоматични средства като събиране , записване, организиране, структуриране, съхранение, адаптиране или промяна , извличане, възстановяване, консултиране, употреба, подреждане или комбиниране, ограничаване, изтриване, блокиране или унищожаване и др.

„Съгласие на физическо лице“ е всяко свободно изразено,конкретно и информирано волеизлеяние, с което субекта на лични данни, за който се отнасят личните данни, недвусмислено и активно се съгласява те да бъдат обработвани.

„Конфиденциална информация“ е всяка информация получена в писмен, устен или електронен вид, отнасяща се до физическо лице, което е идентифицирано или може да бъде идентифицирано пряко или непряко чрез идентификационен номер или чрез един или повече специфични признаци, за които са получени сведения в резултат на работата като служител обработващ лични данни.

„ Разгласяване на конфиденциална информация“ представлява всякакъв вид устно или писмено изявление, предаване на информация на хартиен, електронен или друг носител, включително по поща, факс или електронна поща, както и всякакъв друг начин на разгласяване на информация, в това число чрез средствата за масово осведомяване, печатните издания и/или интернет.