



**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ
ПО ТРАНСПОРТ И ТРАНСПОРТЕН МЕНИДЖМЪНТ**
гр. Казанлък, ул. "Хемус" №5

тел.: 0431 / 6-23-46

E-mail : pgttmkk@abv.bg

Утвърдил: /п/

ДЕЧКО ПЕЙЧИНОВ

Директор на ПГТТМ, гр. Казанлък

ПОЛИТИКА ЗА ПРОЗРАЧНОСТ

**при обработване на личните данни на учениците и родителите/ настойници/
попечители**

В качеството си на администратор на лични данни, ПГТТМ, гр. Казанлък има задължение да Ви информира какво да очаквате, когато обработва Вашата лична информация.

За контакт със ПГТТМ, гр. Казанлък:

Казанлък 6100, ул. "Хемус" № 5

E-mail: info@pgttm.com

Телефон: 0431/ 6-23-46

Интернет страница: <http://pgttm.com/>

Данни за контакт с Длъжностното лице по защита на данните:

E-mail: gdprss@abv.bg

Телефон: 0884 541 222

**I. ЦЕЛ НА ОБРАБОТКАТА, СРОК НА СЪХРАНЕНИЕ НА ЛИЧНИТЕ
ДАНИИ В КОНТЕКСТА НА ИЗВЪРШВАНИТЕ ОБРАБОТКИ И
ПОЛУЧАТЕЛИ**

1. Информацията, която може съдържа Ваши лични данни, се обработва за следните цели на следните правни основания:

. осигуряване на правото на образование на учениците – обработката се извършва на основание изпълнение на законови задължения на администратора (чл. 6, § 1, б. в) и чл. 9, § 2, б. б) от ОРЗД, чл. 5, ал. 8 и чл. 7 от Наредба № 3 от 27.04.2000 г. за здравните кабинети в детските заведения и училищата, чл. 71 от Наредбата за приобщаващото образование);

. искания по Закона за достъп до обществена информация - обработката се извършва на основание изпълнение на законови задължения на администратора (чл. 6, § 1, б. в) от ОРЗД);

. регистър на исканията на субектите на данни - обработката се извършва на основание изпълнение на законови задължения на администратора(чл. 6, § 1, б. в) от ОРЗД);

. упражняване на правата Ви като субекти на данни - обработката се извършва на основание изпълнение на законови задължения на администратора(чл. 6, § 1, б. в) от ОРЗД);

. вътрешен регистър на нарушенията на сигурността на данните - обработката се извършва на основание изпълнение на законови задължения на администратора(чл. 6, § 1, б. в) от ОРЗД);

. уведомяване за нарушение на сигурността на данните - обработката се извършва на основание изпълнение на законови задължения на администратора(чл. 6, § 1, б. в) от ОРЗД);

. осигуряване сигурна среда за учениците и служителите на ПГТТМ, гр. Казанлък - обработката е необходима за изпълнение на задача от обществен интерес или при упражняване на официални правомощия, които са предоставени на администратора (чл. 6, § 1, б. д) от ОРЗД);

. популяризиране на дейностите, извършвани от ПГТТМ, гр. Казанлък самостоятелно или съвместно с други физически или юридически лица, включително чрез популяризиране на индивидуалните и/или груповите постижения, способности и творчески резултати на ученика/ците - обработката се извършва на основание съгласие на субекта на данни (чл. 6, § 1, б. а) от ОРЗД);

2. Получатели на вашите лични данни са:

Събраните данни се използват само за посочените по-горе цели и се предоставят на трети лица само в случаите, когато това е предвидено в закон. В такива случаи данни могат да бъдат предоставени например на НАП, Сметна палата, РУО, МОН, АСП, МВР, РЗИ, органи на местното самоуправление и други публични органи с оглед техните правомощия и компетентност.

За обработката на вашите лични данни или тези на децата Ви на основание съгласие (за популяризиране на дейностите, извършвани от ПГТТМ, гр. Казанлък самостоятелно или съвместно с други физически или юридически лица, включително чрез популяризиране на индивидуалните и/или груповите постижения, способности и творчески резултати на ученика/ците) се използват ограничен обем данни и същите се предоставят на неограничен кръг лица.

3. Период на съхранение на личните данни

- Летописна книга – Постоянен срок за съхранение;
- Книга на подлежащите на задължително обучение до 16 години/ лично образователно дело; Личен картон/ лично образователно дело; Протоколи за допускане до изпити и резултати от изпитите; Регистрационна книга за издадените документи за завършена степен на образование и за придобита професионална квалификация; Регистрационна книга за издадените дубликати на документи за завършена степен на образование и за придобита професионална квалификация; Регистрационна книга за издадените удостоверения; Регистрационна книга за издадените дубликати на удостоверения – 50 години, считано от годината на приключването им;
- Списък-образец 1 – 5 години, считано от годината на приключването му;
- Книга за решенията на педагогическия съвет и протоколи от заседанията – 20 години, считано от годината на приключването ѝ;
- Дневници за входяща и изходяща кореспонденция и съответните класьори с кореспонденция – 10 години, считано от годината на приключването им, съответно от архивирането им;
- Дневници за учебно-възпитателната дейност на учениците (от VIII до XII клас) – 5 години, считано от годината на приключването им;

- Дневник на дейностите за подкрепа на личностното развитие - 5 години, считано от годината на приключването им;
- Удостоверения за преместване на ученик и съобщение за записване на ученика –1 години, считано от архивирането на класъора с изходяща поща;
- Декларации за здравно осигуряване на ученици – 5 години, след изтичане на давностния срок за погасяване на публичното задължение, с което са свързани;
- Заявления за получаване на стипендии - 10 години, считано от годината на архивиране на класъор входяща поща;
- Бележки за отсъствията на ученика – до приключване на учебната година за която се отнасят;
- Заповеди на директора за дейността на училището – 20 години, считано от годината на архивиране;
- Заявления за извършване на оценка на индивидуалните потребности – 50 години;
- Заявление за участие в занимания по интереси – 1 години, считано от годината на архивиране на класъор входяща поща;
- Заявления за избор на вид спорт от модул физическо възпитание и спорт - 1 години, считано от годината на архивиране на класъор входяща поща;
- Заявления на родители и ученици за прием, промяна във формата на обучение, преместване в друго училище и за освобождаване от занятия за определен период - 10 години, считано от годината на архивиране на класъор входяща поща;
- Заявления за валидиране на компетентност, издаване на европейско приложение към диплома за средно образование или издаване на европейско приложение към диплома за професионална квалификация - 10 години, считано от годината на архивиране на класъор входяща поща;
- Заявления за издаване на дубликат на документ за завършен клас, етап или степен на образование - 10 години, считано от годината на архивиране на класъор входяща поща;
- Документи на кандидатите за настаняване в общежитие - 10 години, считано от годината на архивиране на класъор входяща поща;
- Документи на кандидатите за придобиване на правоспособност на МПС кат. В в учебен център на училището – 5 години, считано от годината на архивиране;

- Досиета на лица, подлежащи на обща подкрепа за личностно развитие – 50 години, считано от годината на архивирането им;
- Досиета на лица, подлежащи на допълнителна подкрепа за личностно развитие – 50 години, считано от годината на архивирането им;
- Оперативни разчети и индивидуални разпределения на финансовите средства за ДМС – 10 години, считано от годината на приключването им;
- Ведомости за изплатени стипендии с приложения – 3 години или до следващия финансов одит;
- Книга за начален инструктаж / за ученици / - 5 години, считано от годината на приключването ѝ;
- Регистър на исканията по Закона за достъп до обществена информация – 10 години, считано от годината на приключването му;
- Регистър на исканията на субектите на данни и искания на субектите на данни – 10 години, считано от годината на приключването му, съответното архивирането;
- Вътрешен регистър за нарушенията на сигурността на данните – 10 години, считано от годината на приключването му;
- Уведомления за нарушения на сигурността на данните – 10 години, считано от годината на архивиране на класьор изходяща поща;
- Регистър видеонаблюдение – от 3 седмици до 1 месец след записването;
- Регистър „Пропускателен режим“ – 2 месеца след изписване.
- Регистър „Официален сайт на ПГТТМ, гр. Казанлък- 5 години, считано от годината на публикуване на информацията или до оттегляне на съгласието за обработката;
- Регистър „Фейсбук страница на ПГТТМ, гр. Казанлък - 5 години, считано от годината на публикуване на информацията или до оттегляне на съгласието за обработката;
- Регистър на получените декларации за съгласие за обработката по отношение на Регистър „Официален сайт на ПГТТМ, гр. Казанлък - 5 години, считано от годината на публикуване на информацията или до оттегляне на съгласието за обработката;
- Регистър на получените декларации за съгласие за обработката по отношение на Регистър „Фейсбук страница на ПГТТМ, гр. Казанлък - 5 години, считано от

годината на публикуване на информацията или до оттегляне на съгласието за обработката;

- Регистър на получените заявления за оттегляне на съгласието за обработката по отношение на Регистър „Официален сайт на ПГТТМ, гр. Казанлък – 6 месеца, считано от месеца на оттегляне на съгласието;

- Регистър на получените заявления за оттегляне на съгласието за обработката по отношение на Регистър „Фейсбук страница на ПГТТМ, гр. Казанлък– 6 месеца, считано от месеца на оттегляне на съгласието;

Забележка!

➤ *Когато срока е обвързан с приключването на регистъра следва да се има предвид, че всички регистри се приключват и архивират и се започват на ново в началото на всяка учебна година или календарна година, в зависимост от вида на регистъра.*

➤ *Посочените срокове за обработване могат да бъдат удължени на едно от следните основания:*

- *Изпълнение на законово задължение;*

- *Защита на жизненоважни интереси на субектите на данни или на трето лице;*

- *Изпълнение на задача от обществен интерес или при упражняване на официални правомощия;*

- *Съгласие на субектите на данни.*

II. ПРАВАТА, КОИТО МОЖЕТЕ ДА УПРАЖНИТЕ ВЪВ ВРЪЗКА С ОБРАБОТКАТА НА ВАШИТЕ ЛИЧНИ ДАННИ ОТ ПГТТМ, ГР. КАЗАНЛЪК СА:

A. Права, които можете да упражните пред ПГТТМ, гр. Казанлък:

1. Право на достъп (чл. 15 и съобр. 64 от ОРЗД)

2. Право на коригиране (чл. 16 от ОРЗД)

3. Право на „изтриване“ (правото „да бъдеш забравен“) - (чл. 17 и съобр. 65 и 66 от ОРЗД)

4. Право на ограничаване на обработването (чл. 18 и съобр. 67 от ОРЗД)

5. Право на преносимост на данни (чл. 20 и съобр. 68 от ОРЗД)

6. Право на възражение (чл. 21 и съобр. 69 и 70 от ОРЗД)

Ако подадете искане, свързано с упражняване на Вашите права, ние ще Ви отговорим в едномесечен срок. При необходимост този срок може да бъде удължен с още два месеца, за което ще бъдете незабавно уведомени.

При отказ да бъде изпълнено Вашето искане ще бъдете уведомени за причините, поради които не са предприети действия по него, както и за възможността да подадете жалба до Комисията за защита на личните данни и търсене на защита по съдебен ред.

Действията, които ПГТТМ, гр. Казанлък предприема при и по повод упражняването на правата на субектите на данни, са напълно безплатни. Когато искането на дадено лице е явно неоснователно или прекомерно (например поради своята повторяемост), администраторът има право, по свое усмотрение да откаже да изпълни искането или да изиска заплащането на разумна такса, определена на база на административните разходи, необходими за предоставяне на исканата информация или за предприемането на исканите действия.

* **Правото на достъп** дава възможност на субекта на данни да получи достъп до информацията, която се обработва за него от администратора по начин избран от субекта на данни, но при недопускане засягането на правата и свободите на трети лица, както и следната информация:

- 1) целите на обработването;
- 2) съответните категории лични данни;
- 3) получателите или категориите получатели, пред които са или ще бъдат разкрити личните данни, по-специално получателите в трети държави или международни организации;
- 4) когато е възможно предвиденият срок, в който ще се съхраняват личните данни, а ако това е невъзможно – критериите, използвани за определянето на този срок;
- 5) съществуването на право да се изиска от администратора коригиране или изтриване на личните данни или ограничаване на обработването на личните данни, свързани със субекта на данни, или да се направи възражение срещу такова обработване;
- 6) правото на жалба до КЗЛД
- 7) когато личните данни не се събират от субекта на данни, всякаква налична информация за техния източник;

8) съществуването на автоматизирано вземане на решение, включително профилирането, посочено в чл. 22, параграф 1 и 4, и поне в тези случаи съществена информация относно използваната логика, както и значението и предвидените последствия от това обработване за субекта на данни.

9) подходящите гаранции по чл. 46 от ОРЗД във връзка с предаването на лични данни към трета държава или международна организация, ако е приложимо.

* **Правото на коригиране** дава възможност на субекта на данни да поиска коригиране на неточните лични данни, обработвани от администратора за него, или допълване на личните данни.

* **Правото на изтриване (или „правото да бъдеш забравен“)** дава възможност, когато субектът на данни не желае данните му да бъдат обработвани и не съществуват законни основания за тяхното съхранение, да поиска те да бъдат заличени при едно от следните основания:

- Личните данни повече не са необходими за целите, за които са били събрани или обработвани по друг начин;
- Субектът на данните оттегля своето съгласие, върху което се основава обработването на данните и няма друго правно основание за обработването;
- Субектът на данни възразява срещу обработването и няма преимуществено законово основание за продължаване на обработването;
- Личните данни са били обработвани незаконосъобразно;
- Личните данни трябва да бъдат изтрети с цел спазването на правно задължение;
- Личните данни са били събрани във връзка с предлагането на услуги на информа-ционното общество на дете.

„Правото да бъдеш забравен“ не е абсолютно право. Съществуват ситуации, в които ПГТТМ, гр. Казанлък има възможност да откаже да изтрие данните, а именно когато обработването на конкретните данни е необходимо за някоя от следните цели:

- За упражняване правото на свобода на изразяване и информация;
- За изпълнение на правно задължение или на задача от обществен интерес или изпълнението на официални правомощия, които са предоставени на администратора;
- За целите на общественото здраве;
- Архивиране за цели в обществен интерес, научноизследователски исторически изследвания или статистически цели;
- За установяване, упражняване или защитата на правни претенции.

* **Правото на ограничаване на обработването** възможност на субекта на данни да ограничи обработването на данни, отнасящи се за него, при наличие на едно от следните обстоятелства:

- оспорва точността на данни (упражнява право на коригиране), за срок който позволява на администратора да провери точността на личните данните;
- необходимо е запазването на данните за доказателствени цели;
- възразява срещу обработването на личните му данни.

В периода, в който обработването е ограничено, администраторът запазва съществуващото положение такова, каквото е, при наличие на необходимите предпоставки за това, като извършва обработка само по изключение на едно от следните основания:

- съгласие на субекта на данни;
- за установяване, упражняване или защита на правни претенции;
- за защита на правата на друго физическо лице;
- важни основания от обществен интерес за ЕС или Република България.

* **Правото на преносимост** дава възможност на субекта на данни да получи желана част от обработваните за него лични данни в широко разпространен и пригоден за машинно четене формат, когато са налице кумулативно следните предпоставки:

- личните данни се обработват на основание съгласие или на основание изпълнение на договор;
- обработването се извършва по автоматизиран начин.

* **Правото на възражение** дава възможност, когато субектът на данни по всяко време и на основания, свързани с неговата конкретна ситуация да възрази срещу обработката на лични данни отнасящи се до него, която се извършва на основание «изпълнение на задача от обществен интерес или при упражняване на официални правомощия, предоставени на администратора» или «лигитимен интерес на администратора или на трета страна».

В следствие на упражненото право администратора прекратява обработването на личните данни, освен ако не докаже, че съществуват убедителни законови основания за обработването, които имат предимство пред интересите, правата и свободите на субекта на данни, или за установяването, упражняването или защитата на правни претенции.

Когато възражението е насочено срещу обработване за целите на директния маркетинг, обработването на лични данни за тази цел се прекратява.

Б. Права осигурени от администратора ПГТТМ, гр. Казанлък, които не се предоставят на основание искане на субекта на данни, като основанийето за извършване на обработка на Вашите лични данни в случая е изпълнение на законово задължение на администратора.

1. Право на информация, съгласно чл. 12, чл. 13 и чл. 14 от ОРЗД

Имате право да поискате устно да Ви бъде предоставена настоящата информация, когато вашата идентичност на субект на данни е доказана с други средства.

Ш. КОГАТО ОБРАБОТКАТА СЕ ИЗВЪРШВА НА ОСНОВАНИЕ СЪГЛАСИЕ (ИЛИ ИЗРИЧНО СЪГЛАСИЕ), ПРАВОТО НА ОТТЕГЛЯНЕ НА СЪГЛАСИЕТО ПО ВСЯКО ВРЕМЕ СЕ УПРАЖНЯВА ПО НЯКОЙ ОТ СЛЕДНИТЕ НАЧИНИ:

- 1) Когато се обработват лични данни на основание съгласие от ПГТТМ, гр. Казанлък, оттеглянето се прави с писмено Заявление от субекта на данни, когато последният е пълнолетно лице, съгласно утвърдения образец на заявление за оттегляне на съгласие, който е разположен на сайта на ПГТТМ, гр. Казанлък или от лицето носещо родителска отговорност или с негово съгласие, когато се обработват данни на дете, което не е достигнало възрастта за самостоятелно съгласие, съгласно утвърдените образци на заявления за оттегляне на съгласие, които са разположени на сайта на ПГТТМ, гр. Казанлък, **лично на място на адрес:** гр. Казанлък, ул. "Хемус" № 5 :
- 2) Съгласието може да бъде оттеглено и **по електронен път** на имейла на ПГТТМ, гр. Казанлък, като същото следва да бъде оформено като електронен документ, съгласно утвърдения образец на заявление за оттегляне на съгласие, който е на разположение на сайта на ПГТТМ, гр. Казанлък, подписано с електронен/ни подпис/и (**не сканирано!**).

IV. СПОСОБИ ЗА ЗАЩИТА СРЕЩУ НАРУШЕНИЕ НА ВАШИТЕ ПРАВА ОТ ПГТТМ, ГР. КАЗАНЛЪК КАТО АДМИНИСТРАТОР НА ЛИЧНИ ДАННИ:

1. **Право на защита чрез жалба по административен ред**

Пред надзорния орган в Република Българи - КЗЛД
Адрес: гр. София 1592, бул. „Проф. Цветан Лазаров” № 2
Имейл: kzld@cpdp.bg
Интернет страница - www.cpdp.bg

2. Право на защита чрез жалба по съдебен ред

Пред съответния Административен съд.

V. ПРЕДОСТАВЯНЕТО НА ВАШИТЕ ЛИЧНИ ДАННИ И ТЕЗИ НА ДЕЦАТА ВИ В КОНТЕКСТА НА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ПРАВОТО НА ОБРАЗОВАНИЕ Е ЗАКОНОВО ЗАДЪЛЖЕНИЕ.

В случай, че не предоставите Вашите лични данни и тези на децата Ви няма как да реализираме правото на образование.

Настоящата политика е утвърдена със Заповед № 1579/ 14.09.2020 г. на Директора на ПГТТМ, гр. Казанлък

Промени в политиката за прозрачност

Запазваме си правото да променяме политиката си за прозрачност.

Ако имате въпроси относно обработването на Ваши лични данни от ПГТТМ, гр. Казанлък или искате да упражните Ваши права, моля, свържете се с нас на адрес gdprss@abv.bg *

* Използва се **само** за въпроси относно обработването на Ваши лични данни от **ПГТТМ, гр. Казанлък в качеството ѝ на администратор**, както и за упражняване на правата Ви по чл. 15 – 22 от Регламент (ЕС) 2016/679. За всички други въпроси от общ характер, касаещи компетентността на **ПГТТМ, гр. Казанлък**, МОЛЯ, използвайте info@pgttm.com