ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ
„ПЕНЧО СЛАВЕЙКОВ” – ДИМИТРОВГРАД

гр. Димитровград 6400, ул. „Д. Димов” №2, тел.:0391 64801 , E-mail: info-2602006@edu.mon.bg ; pslav@ppslaveikov.com ,
Website: www.ppslaveikov.com

УТВЪРДИЛ:
МАРИЯ ЯНЕВА – ДИРЕКТОР
/Зап. № 164 / 30.10.2026 г./

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. /1/ Основно училище "Пенчо Славейков", с адрес: пк. 6400, гр. Димитровград, ул. "Д. Димов" № 2 , тел. 0391 64801, електронна поща: info-2602006@edu.mon.bg, има качеството на „администратор на лични данни“ по отношение на личните данни, обработването, на които е необходимо за изпълнение на функциите му съгласно Регистъра на дейностите по обработка.

/2/ Основно училище "Пенчо Славейков" определя длъжностно лице по защита на личните данни – Димитър Илиев. Данните за контакт с него са: тел. 088661639, електронен адрес за кореспонденция: d.illiev@ppslaveikov.com.

Предмет

Чл. 2. /1/ Настоящите Вътрешни правила за защита на личните данни /наричани за краткост „Вътрешни правила“/ уреждат организацията на обработване и защитата на лични данни на физическите лица, получени при осъществяване на дейността на Основно училище "Пенчо Славейков" гр. Димитровград.

/2/ Вътрешните правила са предназначени за всички служители, които в рамките на служебните си задължения, обработват лични данни в Основно училище "Пенчо Славейков" гр. Димитровград.

Достъп до лични данни

Чл. 3. /1/ Достъпът до лични данни в Основно училище "Пенчо Славейков" гр.Димитровград се осъществява при прилагане на принципа „Необходимост да знае“.

/2/ Право на достъп до носителите на лични данни имат само лицата:

а) които обработват данни в изпълнение на служебните си задължения, съгласно договора и длъжностната характеристика за съответната длъжност;

б) които са оторизирани чрез изричен акт на Директора на училището;

в) които изпълняват сключени с училището договори.

/3/ Достъп до личните данни се предоставя след запознаване на лицата с нормативната уредба в областта на защитата на личните данни, настоящите правила и процедури за защита на личните

данни на администратора, което се осъществява от Длъжностното лице по защита на данните.

/4/ Оторизираните с право на достъп лица подписват Декларация за конфиденциалност на личните данни ***/Приложение №* 1**/, до които получават достъп при и по повод изпълнение на задълженията си.

/5/ Декларацията по ал. 4 се предоставя на лицата при тяхното назначаване и се прилага към трудовото досие.

/**6**/ Лицата, които имат достъп до лични данни носят отговорност за опазване на носителите, съдържащи лични данни. Всяко умишлено нарушение на правилата и ограниченията за достъп до личните данни може да бъде основание за ангажиране на и/или гражданскоправна отговорност, а в определени случаи и наказателна отговорност.

II. ПРИНЦИПИ ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

Законосъобразност

Чл. 4. /1/ В изпълнение на принципа за законосъобразност Основно училище "Пенчо Славейков" гр. Димитровград обработва лични данни само при наличие на основание за конкретна обработка.

/2/ Лични данни се обработват при наличие на поне едно от следните основания:

а) обработването е необходимо, за сключване на договор /предприемане на действия за сключване на договор или е необходимо във връзка с изпълнението на вече сключен договор/;

б) обработването е необходимо за изпълнение на определено правно задължение;

в) обработването е необходимо за изпълнението на задача от обществен интерес или при упражняването на официални правомощия, които са предоставени на администратора;

г) обработването е необходимо, за да бъдат защитени, жизненоважните интереси на субекта на данните или на друго физическо лице;

д) обработването е основано на доброволно и информирано съгласие на субекта на данните.

Чл. 5 /1/ Обработване на данни, на основание съгласие на субекта, съгласно чл. 4, ал.2, б „д“ се извършва когато не е налице някое от основанията, предвидени в чл.4, ал.2, б „а“ - „г“.

/2/ В случаите по ал.1, когато се обработват данни на деца под 16 годишна възраст, това обработване е законосъобразно само ако и доколкото такова съгласие е дадено от родител или настойник на детето.

/**3**/ За изпълнение и доказване на изпълнението на задължението на Основно училище "Пенчо Славейков" гр. Димитровград за наличие на информирано съгласие, на субектите на данни се предоставя Декларация за съгласие по образец ***/Приложение № 2/.***

/**4**/ Основно училище "Пенчо Славейков" гр. Димитровград осигурява възможност на субекта на данни по всяко време да оттегли своето съгласие за обработване на данни, като подаде Декларация за оттегляне на съгласие ***/Приложение №*** 3/

Чл. 6 /1/ За постигане на конкретно определени цели Основно училище "Пенчо Славейков" гр. Димитровград обработва и чувствителни лични данни.

/2/ Обработване на чувствителни лични данни се извършва само в случаите, когато:

а) субектът на данни е дал своето изрично съгласие за обработването на тези лични данни за една или повече конкретни цели;

б) обработването е необходимо за целите на изпълнението на задълженията и упражняването на специалните права на администратора или на субекта на данните по силата на трудовото право и правото в областта на социалната сигурност и социалната закрила, дотолкова, доколкото това е

разрешено от правото на ЕС или националното законодателство, в което се предвиждат подходящи гаранции за основните права и интересите на субекта на данните;

в) обработването е необходимо, за да бъдат защитени жизненоважните интереси на субекта на данните или на друго физическо лице, когато субектът на данните е физически или юридически неспособен да даде своето съгласие;

г) обработването е свързано с лични данни, които явно са направени обществено достояние от субекта на данните;

д) обработването е необходимо с цел установяване, упражняване или защита на правни претенции;

е) обработването е необходимо по причини от важен обществен интерес на основание правото на ЕС или националното законодателство, което е пропорционално на преследваната цел, зачита същността на правото на защита на данните и предвижда подходящи и конкретни мерки за защита на основните права и интересите на субекта на данните;

ж) обработването е необходимо за целите на трудовата медицина, за оценка на трудоспособността на служителя или за целите на управлението на социалните услуги, на нормативно основание;

з) обработването е необходимо за целите на архивирането в обществен интерес, или за статистически цели.

Добросъвестност и прозрачност

Чл. 7. /1/ В изпълнение на изискванията за добросъвестност и прозрачност на обработката, съгласно, които на лицата следва да е ясно по какъв начин отнасящи се до тях лични данни се събират, използват, или обработват по друг начин, както и в какъв обхват се извършва или ще се извършва обработването на данните, Основно училище "Пенчо Славейков" гр. Димитровград информира субектите на данни за тази обработка.

/2/ Информирането на субектите на данни се извършва чрез Съобщение за поверителност за конкретна дейност или за свързани дейности по обработка, което съдържа следната информация: данни за контакт с Основно училище "Пенчо Славейков" гр. Димитровград, данни за контакт с длъжностното лице за защита на данните, обхват, цел и адресати на съобщението за поверителност, категории лични данни и категории субекти на които се обработват данни, правно основание и цели на обработването, източници за събиране на лични данни, информация за срока съхранението на данните, разкриване и предаване на данни в трети държави или на международни организации, автоматизирано вземане на решения и профилиране, мерки за сигурност на данните, информация за упражняване правата на субектите на данни.

/3/ В случаите на проектиране на нов процес на обработване се преценява необходимостта от изготвяне на Съобщение за поверителност за тази обработка.

/4/ Длъжностното лице по защита на данните прави периодичен преглед на дейностите по обработка на данни и изготвя Съобщения за поверителност, когато това е необходимо.

Законово определяне на целите и допълнителна обработка

Чл. 8. /1/ Основно училище "Пенчо Славейков" гр. Димитровград събира лични данни за конкретни, точно определени от закона или от Основно училище "Пенчо Славейков" гр.Димитровград /по изключение/ цели.

/2/ Допълнителна обработка е допустима единствено за целите на архивирането в обществен интерес или за статистически цели, в които случаи не е налице несъвместимост на поставените цели. Дейностите по архивиране се извършват при спазване на изискванията, определени с

Свеждане на данните до минимум

Чл. 9. Основно училище "Пенчо Славейков" гр. Димитровград не изисква предоставянето на повече данни от необходимите. Обемът на изискуемите данни в повечето случаи е нормативно определен, а когато такова нормативно определяне липсва, съобразяването на принципа е задължение на Директора, който определя обема на изискваната от субектите на личните данни информация.

Ограничение на съхранението

Чл. 10. /1/ Основно училище "Пенчо Славейков" гр. Димитровград съхранява лични данни на хартиен и/или електронен носител, само за времето, необходимо за изпълнение на дейностите за обработката им и/или нормалното й функциониране, или когато в нормативен документ е определен друг период за тяхното съхранение.

/2/ След постигане на целите, за които са събрани, след изтичане на срока за съхранение, по искане на субекта на данните /ако е приложимо/ или ако обработката е била незаконосъобразна, данните се унищожават, независимо от вида на носителя им, по начин, който не позволява възстановяването им.

/3/ Основно училище "Пенчо Славейков" гр. Димитровград извършва преглед за подлежащи на унищожаване документи веднъж годишно. Със заповед на директора се определят членовете на комисия за извършване на преглед и определяне на подлежащите за унищожаване данни и документи. В резултат на прегледа се изготвя Протокол за определяне на подлежащи за унищожаване данни и документи.

/4/ Документите, които се съхраняват на хартиен носител се унищожават чрез нарязване или изгаряне. При нарязване се използват шредери за хартия, които нарязват документите по начин, който не позволява възстановяването им. Документите и/или данните, които се съхраняват на електронен носител се унищожават чрез сигурно изтриване. Не се допуска унищожаване без да се осигури доказателство за извършеното унищожаване. Данните за унищожаването се въвеждат от председателя на Комисията.

Цялостност и поверителност Технически и организационни мерки

Чл. 11. /1/ Основно училище "Пенчо Славейков" гр. Димитровград 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.

/2/ Предприеманите мерки са съобразени със съвременните технологични изисквания и рисковете, свързани с естеството на данните, които трябва да бъдат защитени.

Чл. 12. /1/ Основно училище "Пенчо Славейков" гр. Димитровград прилага мерки за защита на личните данни, които осигуряват: физическа защита, персонална защита, документална защита, защита на автоматизирани информационни системи и/или мрежи, криптографска защита, защита на личните данни при отношения с трети страни и доставчици.

/2/ Техническите и организационните мерки за защита на личните данни в Основно училище "Пенчо Славейков" гр. Димитровград се уреждат с отделни правила.

Защита по проектиране и по подразбиране

Чл. 13. /1/ При планиране и предоставяне на нови услуги, Основно училище "Пенчо Славейков" гр. Димитровград осигурява защита по проектиране и подразбиране съгласно

изискванията на Общия регламент за защита на личните данни, с изключение на случаите когато дейностите по обработка са предвидени в нормативен акт.

/2/ Прилагането на изискванията за „Защита на личните данни по проектиране“ и „Защита на личните данни по подразбиране“ изисква мерките за защита на данните да бъдат взети под внимание на всички етапи от създаването до заличаването на личните данни и на всички етапи на конкретен проект /проектиране, одобряване и внедряване/, на всички процеси /проекти, приложения или начини на работа/, които определят обработката на лични данни при осъществяване на дейността на Основно училище "Пенчо Славейков" гр. Димитровград.

/3/ Изискването за осигуряване на „Защита на личните данни по проектиране“ включва редица фактори, които трябва да бъдат взети под внимание.

/4/ За осигуряване на „Защита на личните данни по проектиране", Основно училище "Пенчо Славейков" гр. Димитровград прилага принципите за защита на личните данни, както следва:

а) При планиране на всяка дейност по обработка на данни ясно се дефинира и документира целта на дейността. При разглеждането на целите на обработката на данни се отчита как и по отношение на кои лица е било извършено информирането за използването на личните им данни. В случаите, когато дейността представлява нова /допълнителна/ обработка на лични данни, се изисква уведомяване на физическите лица чрез Съобщение за поверителност. Ако не е налице друго основание за новата обработка, следва да бъде поискано тяхното съгласие.

б) При планиране на всяка дейност по обработка е необходимо да се:

1. установи точният обем на данните, необходими за определената цел;
2. планира обработка само на лични данни, необходими за осъществяване на законната и определена цел;
3. изключва обработка на лични данни само защото са лесно достъпни /например от съществуваща база данни/ или защото за тях може да се счита, че е „добре да ги има“ или да имат бъдеща, неопределена полезност.
4. събират и обработват личните данни само за минималния брой лица, необходими за ефективността на планирания процес.
5. предвиди необходимостта от анонимизиране на данните или сигурното им изтриване веднага щом вече не се изискват /при липса на конкретно законово изискване да се съхраняват данните за по-дълго време/;
6. осигури възможност различните видове данни да могат да бъдат изтрити по различни периоди от време, в зависимост от съответната цел, без да се засяга качеството на останалите данни;
7. вземе предвид мястото, където ще се съхраняват данните;
8. ограничи достъпът до лични данни само до лицата, за които е необходимо да имат достъп до личните данни за определените им задачи, и единствено в изпълнение на определената цел на процеса;
9. следи достъпът до личните данни, така че нарушенията да могат по-лесно да бъдат открити и проследени, ако е технически осъществимо. Всяко такова проследяване следва да се изпълнява по начин, който отчита правото на защита на личните данни на служителите в училището или на третите лица, доставчици на услуги /както и на техните служители/;
10. осигури анонимизиране или псевдонимизиране на личните данни, ако не е необходимо директно да се идентифицират определени лица;
11. гарантира, че мерките за сигурност се прилагат във връзка с всички дейности по обработка

на данни. За изпълнението на това изискване е необходимо да се измерят конкретните рискове.

в) При планирането на всяка дейност по обработка следва да се гарантира, че Основно училище "Пенчо Славейков" гр. Димитровград е в състояние да създаде възможност за упражняване на всички права на субектите на данни.

/5/ Отговорност за осигуряване на „Защита на личните данни по проектиране“ и „Защита по подразбиране“ носи Директорът на училището.

Сигурност на личните данни при обработка от обработващи

Чл. 15. /1/ Основно училище "Пенчо Славейков" гр. Димитровград изисква осигуряване на адекватни технически и организационни мерки от обработващите от негово име лични данни, които са включени в договора с всеки обработващ.

/2/ Условията, при които обработващият извършва от името на Основно училище "Пенчо Славейков" гр. Димитровград операциите по обработка на данни се дефинират и конкретизират в Споразумение за обработване на лични данни ***/Приложение №4/.***

Нарушения на сигурността на личните данни

Чл. 16. /1/ Принципът за цялостност и поверителност при обработването на лични данни в с Основно училище "Пенчо Славейков" гр. Димитровград е реализира и чрез осигуряване на адекватни действия на служителите в случай на нарушения на сигурността.

/2/ Описание на необходимите действия, които трябва да бъдат предприети от ръководството и служителите на Основно училище "Пенчо Славейков" гр. Димитровград за постигане на ефективно управление на нарушенията на сигурността на личните данни се съдържа във Вътрешни правила за действие при нарушение на сигурността на личните данни.

/3/ Основно училище "Пенчо Славейков" гр. Димитровград уведомява Комисията за защита на личните данни и засегнатите субекти на данни, когато е необходимо съгласно нормативните изисквания, за нарушението на сигурността на личните данни.

Отчетност и документиране

Чл. 17. /1/ В изпълнение на принципа за отчетност, Основно училище "Пенчо Славейков" гр. Димитровград документира изпълнението на всички свои задължения за защита на личните данни.

/2/ Цялата документация е достъпна във Основно училище "Пенчо Славейков" гр.Димитровград.

Чл. 18. /1/ Основно училище "Пенчо Славейков" гр. Димитровград поддържа постоянно Регистър на дейностите по обработка на данни.

/2/ Регистърът на дейностите по обработка на данни, извършвани от Основно училище "Пенчо Славейков" гр. Димитровград в качеството на администратор на лични данни е със следното минимално съдържание:

а) обработването е за статистически цели и предоставянето на информацията е невъзможно или изисква прекомерни усилия;

б) физическото лице, за което се отнасят данните, вече разполага с информацията;

в) обработката е предвидена в закон;

г) е налице изрична нормативна забрана.

/3/ Условията и реда за упражняване правата на субекта на данни, с изключение на правото на жалба до надзорния орган се съдържат във Вътрешни правила за упражняване на права от субектите на данни.

III. ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДАННИ В ТРЕТИ ДЪРЖАВИ И МЕЖДУНАРОДНИ ОРГАНИЗАЦИИ

Чл. 23. /1/ Основно училище "Пенчо Славейков" гр. Димитровград предоставя лични данни в трети страни или на международни организации при спазване на изискванията на Общия регламент за защита на личните данни.

ДОПЪЛНИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА

§.1 В настоящия документ понятията се изпълват със следното значение:

1. „Администратор“ е 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;

2. „Анонимизиране“ е процес, в резултат на който, се създава информация, която не е свързана с идентифицирано или подлежащо на идентифициране физическо лице по такъв начин, че субектът на данните да не може или вече не може да бъде идентифициран.

3. „Лични данни“ са всяка информация, свързана с идентифицирано физическо лице или физическо лице, което може да бъде идентифицирано /„субект на данни“/;

4. „Нарушение на сигурността на лични данни“ е нарушение на сигурността, което води до случайно или неправомерно унищожаване, загуба, промяна, неразрешено разкриване или достъп до лични данни, които се предават, съхраняват или обработват по друг начин.

5. „Носител на лични данни” е физически обект, на който могат да се запишат данни или могат да се възстановят от същия.

6. „Обработване на лични данни“ е 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;

7. „Обработващ лични данни“ е физическо или юридическо лице, публичен орган, агенция или друга структура, която обработва лични данни от името на администратора и е лице, различно от администратора;

8. „Оторизирано лице“ е лице, което по силата на естеството на преките си служебни задължения и/или изричното оторизиране, има право за достъп до определена категория лични данни;

9. „Получател“ е физическо или юридическо лице, публичен орган, агенция или друга структура, пред която се разкриват личните данни, независимо дали е трета страна или не. Публичните органи, които могат да получават лични данни в рамките на конкретно разследване в съответствие с правото на държава членка, не се считат за „получатели“. Обработването на тези данни от посочените публични органи отговаря на приложимите правила за защита на данните съобразно целите на обработването.

10. „Предоставяне на лични данни“ са действия по цялостно или частично пренасяне на лични данни от един администратор към друг или към трето лице на територията на страната или извън нея.

11. „Псевдонимизация“ е обработване на лични данни по такъв начин, че личните данни не могат повече да бъдат свързвани с конкретен субект на данни, без да се използва допълнителна информация, при условие че тя се съхранява отделно и е предмет на технически и организационни мерки с цел да се гарантира, че личните данни не са свързани с идентифицирано физическо лице или с физическо лице, което може да бъде идентифицирано.

12. „Регистър на лични данни“ е 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;

13. „Регламент“ - 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/

14. „Субект на данните“ е идентифицирано физическо лице или физическо лице, което може да бъде идентифицирано;

15. „Съгласие на физическото лице /субекта на данните/“представлява ясен утвърдителен акт, с който се изразява свободно дадено, конкретно, информирано и недвусмислено заявление за съгласие от страна на субекта на данни за обработване на свързани с него лични данни. Например чрез писмена декларация, включително по електронен път, или устна декларация.

16. „Трето лице /страна/“ физическо или юридическо лице, публичен орган, агенция или друг орган, различен от субекта на данните, администратора, обработващия лични данни и лицата, които под прякото ръководство на администратора или на обработващия лични данни имат право да обработват личните данни.

17. „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.

18. „Чувствителни лични данни“ - лични данни, разкриващи расов или етнически произход, политически възгледи, религиозни или философски убеждения или членство в синдикални организации, както и обработването на генетични данни, биометрични данни за целите единствено на идентифицирането на физическо лице, данни за здравословното състояние или данни за сексуалния живот или сексуалната ориентация на физическото лице.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§.1. Настоящите Вътрешни правила се приемат на основание член 24, параграф 2 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.

§.2. Всички служители на Основно училище "Пенчо Славейков" гр. Димитровград, чиито служебни задължения включват обработване на лични данни, са длъжни да се запознаят с настоящите Вътрешни правила и да ги спазват.

§.3. Служителите, оторизирани с право на достъп до лични данни подписват Декларация за конфиденциалност съгласно чл.3, ал.4 в срок до един месец, считано от датата на влизане в сила на настоящите Вътрешни правила.

§.4. За всички неуредени в настоящите Вътрешни правила въпроси, са приложими разпоредбите на Регламент /ЕС/ 2016/679, Закона за защита на личните данни, както и действащото приложимо законодателство, което регламентира обработката на лични данни.

§.5. Настоящите Вътрешни правила влизат в сила от датата на тяхното утвърждаване и изменят приетите със заповед 1734 / 12.09.2025 г. на директора на Основно училище "Пенчо Славейков" гр. Димитровград Вътрешни правила за събиране, обработване, съхранение и опазване на лични данни в чл. 1, ал. 2.

§.6. Настоящите Вътрешни правила се преглеждат и актуализират при всяка промяна в нормативната уредба, но най- малко веднъж годишно от длъжностното лице по защита на личните данни.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

1. Декларация за конфиденциалност на личните данни ***/Приложение № 1***/.
2. Декларация за съгласие по образец ***/Приложение № 2/.***
3. Декларация за оттегляне на съгласие ***/Приложение № 3***/.
4. Споразумение за обработване на лични данни ***/Приложение № 4/.***
5. Искане за упражняване на права от субектите на данни. /***Приложение № 5/***

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

ДЕКЛАРАЦИЯ

От..... ЕГН .....

лична карта № ....., издадена от МВР — гр. ....., на .....г.

ученик/чка в..... клас на за учебната 20...../20..... г.

ДЕКЛАРИРАМ,

че като работещ с лични данни:

- ще обработвам лични данни законосъобразно и добросъвестно;

- ще използвам личните данни, до които имат достъп, съобразно целите, за които се събират, и няма да ги обработвам допълнително по начин, несъвместим с тези цели;

- ще актуализирам регистрите на личните данни (при необходимост);

- ще заличавам или коригирам личните данни, когато се установи, че са неточни или непропорционални по отношение на целите, за които се обработват;

- ще поддържам 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;

- няма да разгласявам лични данни, до които имам достъп при и по повод изпълнение на задълженията си.

Дата: ДЕКЛАРАТОР:
Гр.Димитровград

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

ДЕКЛАРАЦИЯ

за доброволно предоставяне на лични данни

Долуподписаният/ата ..... ЕГН: .....

Лична карта №. . . . . издадена от . . . . на . . . . г.

ДЕКЛАРИРАМ:

Съгласен/а съм Основно училище "Пенчо Славейков" гр. Димитровград да обработва личните ми данни, съгласно изискванията на Закона за защита на личните данни. Запознат/а съм с:

• целта и средствата на обработка на личните данни;

• доброволния характер на предоставянето на данните и последиците от отказа за предоставянето им;

• правото на достъп и на коригиране на събраните данни;

• получателите или категориите получатели, на които могат да бъдат разкрити данните.

Дата:
гр. Димитровград

ДЕКЛАРАТОР:

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

ДЕКЛАРАЦИЯ

За оттегляне на съгласие за обработка на лични данни

Долуподписаният/ата..... ...

(посочват се трите имена),

с ЕГН/ЛНЧ:....., в качеството си на

(посочва се качеството на лицето спрямо администратора)

ДЕКЛАРИРАМ:

Оттеглям съгласието си за обработка на личните данни от Основно училище "Пенчо Славейков" гр.Димитровград, дадено на */при възможност се посочва* датата/ за следната обработка: */посочва се видът на обработката и на обработваните лични данни/* .

Информиран съм и разбирам, че оттеглянето на съгласието ми не засяга обработването на личните данни преди извършването му.

Дата: ДЕКЛАРАТОР:
гр. Димитровград

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

Искане

за упражняване на права от субектите на данни

Настоящият образец е създаден, за да улесни субектите на данни, по отношение на чиито данни Основно училище "Пенчо Славейков" гр. Димитровград е администратор, при упражняване на права.

Начин на подаване

На място

Искането може да бъде направено в административната служба на училището. Същият адрес можете да използвате и за да изпратите собственоръчно подписано искане на хартиен носител.

По електронен път

Ако решите да направите искане по електронен път, използвайте следния адрес за електронна кореспонденция - info-2602006@edu.mon.bg, като Ви молим в полето „Тема“ да напишете „Искане за упражняване на права върху лични данни“.

Подпишете образеца или имейла с квалифициран електронен подпис. Ако получим искане, което не е подписано с квалифициран електронен подпис ще Ви помолим да удостоверите самоличността си по друг начин - чрез представяне на официален документ за самоличност.

Искането може да бъде направено по посочените начини и чрез **представител.** В този случай към него *пълномощникът* прилага писмено пълномощно с нотариална заверка на подписа, а законният представител - документи, удостоверяващи неговата представителна власт.

Име, презиме и фамилия на субекта на данните

ЕГН/ЛНЧ/ЛН или дата на раждане на лицето

Име, презиме и фамилия на представителя, ако има такъв
ЕГН/ЛНЧ/ЛН или дата на <u>раждане на представителя</u>

Адрес за кореспонденция

□ Изберете, ако желаете цялата последваща кореспонденция във връзка с искането Ви да се изпраща на този адрес.

Имейл **<u>Телефонен номер</u>**

□ Изберете, ако желаете цялата последваща кореспонденция във връзка с искането Ви да се изпраща на този адрес.

Дата: ПОДПИС:
гр. Димитровград