



79. СУ „ИНДИРА ГАНДИ” - СОФИЯ  
София п.к. 1324 жк. „Люлин”, ул. „Полк. Стоян Топузов” № 6  
тел. 028257043, e-mail: info-2212079@edu.mon.bg

Утвърждавам:  
/Ренета Димитрова/  
Директор на 79. СУ „Индира Ганди”



## ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ОБРАБОТВАНЕ, СЪХРАНЕНИЕ И ЗАЩИТА НА ЛИЧНИ ДАННИ ПРИ ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЕ В 79. СУ „ИНДИРА ГАНДИ”, РАЙОН „ЛЮЛИН”

### I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. С настоящите Вътрешни правила се определя редът за обработване, съхранение и защита на лични данни, които се създават чрез използването на системата за видеонаблюдение в сградата на 79. СУ „Индира Ганди”.

1.1. Използваните камери са стационарни и не позволяват проследяване на лицата от близо.

1.2. Настоящите Вътрешни правила имат за цел да уредят:

- Правилата за получаване, обработване и съхранение на личните данни;
- Реда за поддържане и защита на личните данни;
- Правата и задълженията на лицата, които обработват личните данни в процеса на видеонаблюдение;
- Реда за реализиране правото на информираност на физическите лица, чиито лични данни се събират и съхраняват в процеса на видеонаблюдение;
- Реда за реализиране правото за достъп на граждани и държавни органи до личните данни, които се събират, обработват и съхраняват в процеса на видеонаблюдение.

2. Настоящите Вътрешни правила имат за цел да създадат такава правна форма и организация в процеса на обработване и съхранение на личните данни при видеонаблюдение, която да гарантира в пълна степен тяхното опазване от неправилен достъп или разпространение и от други незаконни форми на обработване.

2.1. Настоящите Вътрешни правила са в съответствие с Регламент /ЕС/ № 2016/679 на Европейския парламент, ЗЗЛД, ЗПУО, Кодекса на труда, и подзаконовите нормативни актове по тяхното прилагане.

2.2. Всички форми на заснемане, записване и други, накърняващи етичните правила и засягащи човешкото достойнство, са в противоречие със ЗЗЛД и чл.127, ал. 2 от КТ.

### II. ДЕЙСТВИЕ НА ПРАВИЛАТА ПО ОТНОШЕНИЕ НА ЛИЦАТА И МЕСТАТА.

1. При видеонаблюдение на 79. СУ „Индира Ганди” се наблюдават: учебните стаи; коридори; входно-изходните точки; прилежащите площи; салон и площадки за спорт;

2. При провеждане на ДЗИ и НВО се оборудват и канцеларии за разпечатване и окомплектоване на изпитните материали.

### III. ЛИЧНИ ДАННИ, ОБРАБОТВАНИ И СЪХРАНЯВАНИ В ПРОЦЕСА НА ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЕ.

1. В процеса на видеонаблюдение се съхраняват всички лични данни, получени чрез автоматично денонощно видеонаблюдение (видео образ) за движението на ученици, служители и посетители на 79. СУ „Индира Ганди”

1.1 Записите от видеонаблюдението в сградата на училището и в двора се съхраняват на DVR устройства.

1.2. Служителите и гражданите, посещаващи обекти с видеонаблюдение, се уведомяват за това чрез поставени на видно място информационни табели.

1.3. Личните данни, събирани при видеонаблюдението са необходими за идентифициране на



учениците, както и за предоставяне на необходимата информация на компетентните държавни органи.

1.4. Личните данни се предоставят на трети лица на основание изпълнение на нормативните актове, регламентиращи необходимостта от предоставяне на лични данни.

#### **IV. ОБРАБОТВАНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ.**

1. Обработването на лични данни в процеса на „Видеонаблюдение” е всяко записване, употребяване, възпроизвеждане, използване във връзка с обработването на други видове данни, актуализиране, поддържане и т. н., на събраните лични данни.

1.1 По смисъла на настоящите Вътрешни правила обработването е текущо, всекидневно (24 часа, 7 дни в седмицата) и в рамките на определения срок.

1.2 Всекидневното обработване и обработване в рамките на определения срок на личните данни се осъществява от служителите, оторизирани да обработват данните.

1.3 Обработваните лични данни се обявяват за служебна тайна и се забранява тяхното разпространяване на трети лица под каквато и да е форма.

1.4 Забранява се на служители, извън упълномощените, да обработват личните данни свързани с „Видеонаблюдение”.

2. В случай, че се налага да се пренасят документи/записи, съдържащи лични данни от „Видеонаблюдение”, от една структура в друга, това става след разпореждане на Директора на 79. СУ „Индира Ганди”, чрез куриер - определен от него, като:

2.1 Носителите, съдържащи лични данни се криптират и се пренасят в запечатани пликове. Поставянето в плика и неговото запечатване се прави лично от служителя обработващ данните, който има право на достъп до съответните данни.

2.2 Отварянето на плика се прави лично от лицето, което има достъп до съответните данни и за което е предназначен плика, след като куриера се увери че ги предава на правилното лице.

2.3 Забранява се поставянето, запечатването на пликовете, както и тяхното отваряне да се прави от лица, които нямат право на достъп до съответните лични данни.

2.4 Забранява се поставянето, запечатването на пликовете, както и тяхното отваряне, да се прави в присъствието на лица, които нямат законно основание за достъп до съответните лични данни..

#### **V. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ ОБРАБОТВАЩИ ЛИЧНИ ДАННИ ВЪВ ВРЪЗКА С ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЕТО**

Служители, обработващи лични данни при видеонаблюдение в 79. СУ „Индира Ганди” са лицата, отговарящи за видеонаблюдение и лицата, имащи достъп до резултатите от видеонаблюдението, както и ЗД АСД.

1. Служителите, обработващи лични данни са задължени:

1.1. Да обработват и съхраняват добросъвестно личните данни, като спазват изискванията на ЗЗ ТД и предотвратяват тяхното разпространение, или узнаване от лица, които нямат право на това.

1.2. Да поддържат личните данни във вида на тяхното създаване за срок не по-дълъг от необходимия за целите, за които тези данни се обработват.

1.3. 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.

1.4. Да обработват персонално данните.

1.5. След обработването на документи и други материали, съдържащи лични данни, да ги поставят на определените за това места.

1.6. Да актуализират регистъра на личните данни - „Видеонаблюдение”.

1.7. Да реализират правото на достъп на лицата до обработваните лични данни. Да спазват реда за съхраняване и унищожаване.

2. На служителите, обработващи личните данни е забранено да изнасят видеозаписи от охранителни камери, както и снимането, правенето на аудио и видео записи от компютрите или мониторите с телефони или други технически устройства.

2.1. Като разпространяване на информация се счита и коментирането на въпроси свързани с



22. Забраната важи и за изнасяне на документи и файлове от работните места на служителите, обработващи лични данни при видеозаснемане.

23. Умишлени действия на служителите по отношение на обработваните лични данни при видеозаснемане могат да имат криминален характер, ако водят до имуществени и други вреди за училището, а извършителите попадат под ударите на ЗЗЛД, КТ и НК.

24. При установяване на умишлени действия, на лицата ще бъде налагано най-строгото административно наказание и търсена съдебна отговорност.

25. Ако в резултат на действията на съответния служител, който обработва лични данни, са произтекли вреди за трето лице, същото може да потърси отговорност по реда на общото гражданско законодателство, или по наказателен ред, ако стореното представлява по-тежко деяние, за което се предвижда наказателна отговорност.

#### **VI. ИНФОРМИРАНЕ НА ЛИЦАТА, ЧИИТО ЛИЧНИ ДАННИ СЕ ОБРАБОТВАТ ПРИ ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЕ.**

1. 79. СУ „Индира Ганди” има задължение да информира всяко лице преди да събере неговите лични данни за/при определени обстоятелства.
2. 79. СУ „Индира Ганди“ е длъжно да информира физическите лица за извършваното видеонаблюдение чрез информационни табели, поставени на подходящи места.
3. Личните данни се предоставят доброволно от лицата при влизането им в сградата на училището или при преминаването през обществените места с видеонаблюдение без за това да е необходима декларация за съгласие.

#### **VII. СЪХРАНЯВАНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ.**

1. Съхраняването на личните данни, събрани чрез видеонаблюдение се извършва само при необходимост, съгласно Вътрешни правила за съхранение и унищожаване на лични данни.
2. Съхраняването на личните данни се извършва в обезопасени помещения, на DVR и сървър на училището, като достъпът е защитен с парола.
3. Достъп имат само служителите, ползващи тези данни в качеството им на лица обработващи личните данни.

#### **VIII. АРХИВИРАНЕ И УНИЩОЖАВАНЕ.**

1. Архивирането на личните данни на сървъра става при необходимост.
2. Всички видео записи от видеонаблюдението се съхраняват на DVR-устройствата. Същите се съхраняват до 7/седем/ дни максимален срок;
3. Унищожаването става чрез автоматично препокриване на записа.
4. Видеозаписите, съдържащи данни за извършено нарушение на обществения ред или престъпление, се предават по съответния ред на правоохранителните органи.

#### **IX. ДОСТЪП ДО ЛИЧНИ ДАННИ.**

1. Право на достъп до данните от видеонаблюдението имат:
  - Администраторът на лични данни, при упражняване на своите правомощия по ЗПУО, Кодекса на труда, ЗЗЛД и др. нормативни документи.
  - Лицата, обработващите и операторите на лични данни - служителите осъществяващите технически операции по обработката и контрол на данните.
  - Представителите на държавни органи, надлежно легитимирани се със съответни документи /писмени разпореждания на съответния орган/, в които се посочва основанието и имената на лицата, на които е необходимо да се осигури достъп до личните данни.
2. Всяко лице, чиито лични данни се обработват при „Видеонаблюдение“ има право на достъп до тях по реда определен във Вътрешните правила за мерките и средствата за обработване и защита



79. СУ „ИНДИРА ГАНДИ” - СОФИЯ  
София п.к. 1324 жк. „Люлин”, ул. „Полк.Стоян Топузов” № 6  
тел. 028257043, e-mail: info-2212079@edu.mon.bg

на лични данни в 79. СУ „Индира Ганди“.

3. Достъп до личните си данни имат всички физически лица, обект на видеонаблюдение, в случай че определеното време за съхранение не е изтекло.

4. Достъп до лични данни от видеонаблюдение имат всички публични и съдебни органи, които по силата на закон или специален нормативен акт имат право на такъв достъп.

Настоящите правила са утвърдени със заповед ..... г. на Директора на 79. СУ „Индира Ганди“.