



ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА СЪХРАНЕНИЕ И УНИЩОЖАВАНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ

GDPR

Идент. № VP_2

Версия 0.1

Стр. 1 от 3

Администратор: ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА

УТВЪРЖДАВАМ,

ДИРЕКТОР:

/Я. Бакалова/

Заложена информация
на основание чл. 23 от
ЗЗЛД

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА СЪХРАНЕНИЕ И УНИЩОЖАВАНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Цел и обхват на документа.

Чл.1. С този документ се осигурява изпълнението на задължението на ПГИ „Д-р Иван Богоров“ - Варна като администратор на лични да не обработва лични данни в период по-дълъг от необходимия за постигане на целите, за които са събрани данните.

Чл.2. Този документ е предназначен за служителите на гимназията. Всеки служител е длъжен лично да се запознае с документа и да го прилага.

Чл.3. С този документ се определят необходимите периоди на запазване на лични данни, както и правилата по които се извършва унищожаване на документи и носители, съдържащи лични данни в ПГИ „Д-р Иван Богоров“, когато такива не са предвидени в нормативен акт.

Чл.4. Правилата се прилагат по отношение на цялата информация, съдържаща лични данни, която се съхранява или обработва по друг начин. Правилата се прилагат по отношение на всички носители на информация /хартиени и електронни/.

Чл.5. Длъжностното лице по защита на данните осигурява спазването на тези правила от служителите на ПГИ „Д-р Иван Богоров“.

Адресати на документа.

Чл.6. (1) Тези правила са задължителни за всички служители на ПГИ „Д-р Иван Богоров“, включително лица на граждански договор, както и доставчици на услуги, които събират или обработват по друг начин лични данни, по отношение на които ПГИ „Д-р Иван Богоров“ е администратор. Всички посочени лица са длъжни да се запознаят с правилата и да гарантират прилагането им.

(2) При съмнение за нарушение на тези правила се уведомява длъжностното лице по защита на данните.

(3) Неспазването на тези правила от посочените лица може да доведе до дисциплинарно производство или прекратяване на трудовото им правоотношение или договора.


(4) Неспазването на изискванията за съхраняване на документите може да доведе и до съдебни действия срещу лицата, извършили нарушения съобразно вида на нарушението и последиците от него.

Контакт с Администратора на лични данни:

Уебсайт: <http://pgi-varna.com/>

E-mail: pgibogorov@pgi-varna.com

Телефон: 052 747 830

	ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА СЪХРАНЕНИЕ И УНИЩОЖАВАНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ		
GDPR	Идент. № VP_2	Версия 0.1	Стр. 2 от 3
Администратор: ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА			

II. ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ПЕРИОДА НА СЪХРАНЕНИЕ И ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ.

Определяне на периода на съхранение.

Чл.7. (1) Документите, съдържащи лични данни /на хартиен носител и електронни записи/ се съхраняват от ПГИ „Д-р Иван Богоров“ за период съгласно Вътрешните правила за дейността на учрежденския архив, номенклатура на делата със сроковете за съхранение в ПГИ „Д-р Иван Богоров“, съгласно изискванията на Националния архивен фонд и Наредба за реда за организирането, обработването, експертизата, съхраняването и използването на документите в учрежденските архиви на държавните и общинските институции и НАРЕДБА № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

(2) Лични данни, събрани от видеонаблюдението в сградата на ПГИ „Д-р Иван Богоров“ и прилежащите ѝ територии се съхраняват за срок от един месец на дивиаара. По изключение е допустимо по-дълго съхраняване, напр. когато е налице обосновано предположение за извършено престъпление и записите трябва да бъдат предадени на компетентните органи.

Защита на личните данни при съхранението им

Чл.8.(1) Защитата на данните при съхранението им се определя в зависимост от вида на носителя им.

(2) Мерките за защита при съхранението са определени в Политика за защита на личните данни в ПГИ „Д-р Иван Богоров“, в която са предвидени технически и организационни мерки.

(3) Когато се избират електронни носители за съхранение на лични данни, трябва да бъде съобразена възможността за технологично „остаряване“ на носителите.

III. УНИЩОЖАВАНЕ НА ДОКУМЕНТИ, СЪДЪРЖАЩИ ЛИЧНИ ДАННИ.

Чл.9. Всички служители на ПГИ „Д-р Иван Богоров“ са задължени редовно да извършват класификация на носителите на информацията и да съхраняват информацията на определените места, за да се определи правилно срокът им на съхранение и да се гарантира, че данните не се съхраняват извън допустимите срокове.

Чл.10.(1) На унищожаване подлежат всички документи, съдържащи лични данни, целите за обработката на които вече са постигнати или е изтекъл определеният срок за съхранение.

(2) Лични данни, събрани от видеонаблюдението в сградата на ПГИ „Д-р Иван Богоров“ и прилежащите ѝ територии, след 1 месец автоматично се изтриват от паметта на дивиаара.

(3) Ако лични данни, събрани от видеонаблюдението са свалени на външен носител, след постигане на целите, личните данни се унищожават физически, чрез изтриване.

Процедура за унищожаване.

Чл.11.(1) ПГИ „Д-р Иван Богоров“ извършва преглед за подлежащи на унищожаване документи веднъж годишно.

(2) Със заповед на директора е определена експертната комисия за извършване на преглед и определяне на подлежащите за унищожаване данни и документи.

(3) В резултат на прегледа се изготвя Протокол за определяне на подлежащи за унищожаване данни и документи.

Контакт с Администратора на лични данни:		
Уебсайт: http://pgi-varna.com/	E-mail: pgibogorov@pgi-varna.com	Телефон: 052 747 830



ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА СЪХРАНЕНИЕ И УНИЩОЖАВАНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ

GDPR

Идент. № VP_2

Версия 0.1

Стр. 3 от 3

Администратор: ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА „Д-Р ИВАН БОГОРОВ“ - ВАРНА

Чл.12. ПГИ „Д-р Иван Богоров“ предприема достатъчно мерки, за да се предотврати трайната загуба на съществена информация в резултат на злонамерено или неволно унищожаване на информацията.

Начин на унищожаване.

Чл.13. (1) Документите, които се съхраняват на хартиен носител се унищожават чрез нарязване. При нарязване се използват шредери за хартия, които нарязват документите по начин, който не позволява възстановяването им.

(2) Документите и/или данните, които се съхраняват на електронен носител се унищожават чрез сигурно изтриване.

(3) Не се допуска унищожаване без да се осигури доказателство за извършеното унищожаване.

Изключения.

Чл.14. (1) Посочената процедура може да не се прилага за регулярно унищожаване на документи, напр. при унищожаване на копия на документи, създадени за улесняване на процеса по обработката им.

(2) При регулярното унищожаване се отчита естеството на съдържащите се в документа данни и се определя подходящ начин за тяхното унищожаване.

IV. ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ.

§. 1 Настоящите правила за съхранение на лични данни влиза в сила от датата на утвърждаването ѝ със заповед на директора на ПГИ „Д-р Иван Богоров“.

Контакт с Администратора на лични данни:

Уебсайт: <http://pgi-varna.com/>

E-mail: pgibogorov@pgi-varna.com

Телефон: 052 747 830