

Приложение I Регистър на дейностите по обработване на лични данни (администратор)

Приложение I

към раздел VIII, т. 24, 1. Регистър на дейности
по обработване на лични данни

1. Регистър на дейности по обработване на лични данни (администратор)

Данни за администратора

Администратор	Професионална Гимназия по железопътен транспорт „Христо Смирненски“
Адрес	гр. Карлово, ул. „Яне Сандански“ № 1
Име, фамилия на директора	Стефан Филчев
Мейл	pgiptkarlovo@abv.bg
Телефон	0877848783
ДЛЗД	Адв. Ивайло Попов, 0888081209, ipopovlawyer@gmail.com

РЕГИСТЪР

Цел на обработването	Категория лица	Категории лични данни	Категории получатели на данните	Период на съхранение	Прилагани ТОМ	Основание за обработване на данните
Реализиране на трудови правоотношения със служители на институцията	Служители Бивши служители (напр. напуснали,	Общи персонални данни	Служители на институцията Обработващи	Съгласно приложимите нормативни актове*	Съгласно политика за ТОМ на институцията	Законово задължение (Кодекс на труда, ДПК, КСО)

Приложение I Регистър на дейностите по обработване на лични данни (администратор)

Цел на обработването	Категория лица	Категории лични данни	Категории получатели на данните	Период на съхранение	Прилагани ТОМ	Основание за обработване на данните
	пенсионирани лица)	Данни за контакт Данни за пенсионни, осигурителни и данъчни права и задължения (вкл. ползване на отпуски) Данни за синдикална принадлежност Финансови данни (вкл. изплатена сума, банкова сметка, допълнително материално стимулиране)	данни Самите субекти (пенсионери) Публични институции Финансови организации			Съгласие на лицето (за изплащане на заплата по банков път) Договорно задължение

Приложение I Регистър на дейностите по обработване на лични данни (администратор)

Цел на обработването	Категория лица	Категории лични данни	Категории получатели на данните	Период на съхранение	Прилагани ТОМ	Основание за обработване на данните
		Данни за образование, квалификация, професионален опит; Данни за изпълнение на трудовите задължения (оценка на изпълнението; повишаване на квалификацията)				
Провеждане на конкурси за назначаване на нови служители	Кандидати за работа в институцията	Общи персонални данни Данни за контакт; Данни за образование, квалификация, професионален	Служители на институцията Обработващи данни	До приключване на съответния конкурс и избор на кандидат, но не по дълъг от три години	Съгласно политика за ТОМ на институцията	Легитимен интерес на работодателя Съгласие на кандидата Пред-договорни

Приложение I Регистър на дейностите по обработване на лични данни (администратор)

Цел на обработването	Категория лица	Категории лични данни	Категории получатели на данните	Период на съхранение	Прилагани ТОМ	Основание за обработване на данните
		опит;				отношения
Контрол над чувствителни зони и ресурси на институцията	Служители Посетители Ученици/Деца Родители/Настойници	Видеонаблюдение	Служители на институцията Обработващи данни	Съгласно приложимите нормативни актове*** (видеонаблюдение)	Съгласно политика за ТОМ на институцията	Легитимен интерес на работодателя Изпълнение на задача в обществен интерес
Спазване на законови задължения (напр. ОРЗД)	Служители	Общи персонални данни Системни действия	Служители на институцията Надзорен орган (напр. КЗЛД)	Няма определен период	Съгласно политика за ТОМ на институцията	Законово задължение
Осъществяване на образователен процес	Ученици/Деца Родители/Настойници	Персонални данни Данни за контакт	Служители на институцията Публични институции	Съгласно приложимите нормативни актове Наредба № 8/2016 г. за	Съгласно политика за ТОМ на институцията	Законово задължение (ЗПУО, ЗПОО, ДОС, други)

Приложение I Регистър на дейностите по обработване на лични данни (администратор)

Цел на обработването	Категория лица	Категории лични данни	Категории получатели на данните	Период на съхранение	Прилагани ТОМ	Основание за обработване на данните
		Данни за присъствия, отсъствия, успех, положени изпити Фотографии Изплатени стипендии Видеозаписи от ДЗИ	Други организации от същата категория (напр. други училища, детски градини) Самите лица, чиито данни се обработват Обработващи данни	информацията и документите в СПУО и др.		
Създаване на подходяща и здравословна среда в образователната институция	Ученици/Деца Родители/Настойници	Персонални данни Данни за контакт СОП	Служители на институцията Публични институции Други	Съгласно приложимите нормативни актове	Съгласно политика за ТОМ на институцията	Законово задължение

Приложение I Регистър на дейностите по обработване на лични данни (администратор)

Цел на обработването	Категория лица	Категории лични данни	Категории получатели на данните	Период на съхранение	Прилагани ТОМ	Основание за обработване на данните
		Здравни / медицински данни	организации от същата категория (напр. други училища, детски градини) Самите лица, чиито данни се обработват Обработващи данни			
Осъществяване на обща и/или на допълнителна подкрепа	Ученици/Деца Родители/Настойници	Персонални данни Данни за контакт Деца/ученици, в т.ч. за допълнителната подкрепа деца/ученици: - в риск; - със СОП; - с изявени дарби;	Служители на институцията Публични институции Други организации от същата категория (напр. други училища, детски градини, ЦСОП,	Съгласно ЗПУО, ЗПОО, Наредба за приобщаващо образование и Наредба № 8/2016 г. за информацията и документите	Съгласно политика за ТОМ на институцията	Законовото задължение

Приложение I Регистър на дейностите по обработване на лични данни (администратор)

Цел на обработването	Категория лица	Категории лични данни	Категории получатели на данните	Период на съхранение	Прилагани ТОМ	Основание за обработване на данните
		- с хронични заболявания. Здравни / медицински данни	РЦПППО) Самите лица, чиито данни се обработват Обработващи данни			
Здравно осигуряване на лица над 18г.	Лица, над 18г. (ученици)	Персонални данни	Служители на институцията Публични институции (НАП) Самите лица, чиито данни се обработват Обработващи	Съгласно приложимите нормативни актове	Съгласно политика за ТОМ на институцията	Законово задължение

Приложение I Регистър на дейностите по обработване на лични данни (администратор)

Цел на обработването	Категория лица	Категории лични данни	Категории получатели на данните	Период на съхранение	Прилагани ТОМ	Основание за обработване на данните
			данни			
Получаване на дарения	Дарители на институцията	Персонални данни	Служители на институцията Самите лица, чиито данни се обработват Обработващи данни	Съгласно приложимите нормативни актове	Съгласно политика за ТОМ на институцията	Законово задължение
Осъществяване на контакт с родител	Родители/Настойници /Други роднини	Персонални данни, Данни за контакт	Служители на институцията Самите лица, чиито данни се обработват Обработващи данни	Съгласно приложимите нормативни актове	Съгласно политика за ТОМ на институцията	Съгласие
Фото и	Деца/Ученици	Фотографии	Служители на	Съгласно	Съгласно	Съгласие

Приложение I Регистър на дейностите по обработване на лични данни (администратор)

Цел на обработването	Категория лица	Категории лични данни	Категории получатели на данните	Период на съхранение	Прилагани ТОМ	Основание за обработване на данните
видеоматериали, свързани с дейността на институцията		Видеозаписи	институцията Самите лица, чиито данни се обработват и техните родители Обработващи данни	приложимите нормативни актове	политика за ТОМ на институцията	

Относно приложими нормативни актове *(списъкът може да се допълни от институцията)*:

*Съгласно Данъчно-осигурителен процесуален кодекс:

- ведомости за заплати - 50 години
- счетоводни регистри и финансови отчети - 10 години
- документи за данъчно-осигурителен контрол - 5 години след изтичане на давностния срок за погасяване на публичното задължение, с което са свързани
- всички останали носители - 5 години.

**Съгласно Кодекс на труда:

- съгласно давността за налагане на дисциплинарни наказания до 1 година от извършването му.

***Закон за частната охранителна дейност:

- 30-дневен срок след извършването им.

Приложение I Регистър на дейностите по обработване на лични данни (администратор)

-