СУ „Св. Св. Кирил и Методий“

гр. Сливница, София област, ул. „Елин Пелин“ № 1

email: info-2306517@edu.mon.bg, 0894 41 90 66, 0727 42626

ПОЛИТИКА ЗА ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЕ

във връзка с Регламент /ЕС/ 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27.04.2016г. относно защита 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 защита на данните/

Версия 1, одобрена на 09.02.2026 г.

Директор: Симона Серафимова

Съдържание:

1. Правна рамка
2. Дефиниции
3. Роли и отговорности
4. Цел и обосновка
5. Принципите за защита на данните
6. Цели
7. Информираност
8. Сигурност
9. Поверителност
10. Правила
11. Достъп
12. Мониторинг и преглед

Изявление за намерение

Ние вярваме, че системите за видеонаблюдение и други системи за наблюдение имат легитимна роля в подпомагането и поддържането на сигурна среда за целия персонал, ученици и посетители. Признаваме, че това може да породи опасения относно ефекта върху личността и нейната

неприкосновеност на личния живот и като такава, тази политика има за цел да отговори на тези опасения.

СУ „СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ“ гр. Сливница, поема сериозно отговорността си към безопасността на учениците, персонала и посетителите.

За тази цел използваме камери за наблюдение, за да наблюдаваме всякакви породени агресии и/или нанесени вреди причинени физически на нашето училище и членове.

Целта на тази политика е да управлява и регулира използването на системите за видеонаблюдение в нашето училище и да гарантира, че:

- Спазваме Регламент /ЕС/ 2016/679/Общ регламент относно защита на данните/, в сила от 25 май 2018 г.
- Заснетите изображения са полезни за целите, за които ги изискваме.
- Спокойствие на хората, чиито образи се заснемат, че изображенията се обработват в съответствие със законодателството за защита на данните.

Тази политика обхваща използването на системи за наблюдение и видеонаблюдение, които обхващат движещи се и неподвижни изображения на хора, които биха могли да бъдат идентифицирани, както и информация, отнасяща се до лица за някоя от следните цели:

- Наблюдавайки какво прави човек
- Предприемане на действия за предотвратяване на престъпление
- Използване на изображения на лица, които биха могли да засегнат личната им информация

Тази Политика обхваща всички служители, работници, изпълнители, агенти, консултанти, директори, членове, управители, настоятели, минали или настоящи ученици и е от значение и за посетителите на училището.

1. Правна рамка

1.1. Тази политика отчита надлежно законодателството, включително, но не само:

- Закон за защита на личните данни
- Регламент /ЕС/ 2016/679/Общ регламент относно защита на данните/

- ЗАКОН за предучилищното и училищното образование и подноративните актове.

1.2. Тази политика функционира във връзка със следните училищни политики:

- Криптографска политика
- Политика за използване на електронни съобщения
- Политика за неприкосновеност и защита на данните

2. Определения

2.1 За целите на тази политика ще се очертае набор от определения в съответствие с наблюдение на поведението:

- Наблюдение - наблюдение на движенията и поведението на индивидите; това може да включва видео запис.
- За целите на тази политика ще се прилагат само видеозаписи.

2.2. Ръководството на училището не одобрява и не използва тайно/скрито наблюдение при наблюдение на персонала, учениците и / или посетители на училището.

2.3. Всяко монтирано устройство с явно наблюдение ще бъде ясно обозначено около и в училището. Информационни табели са поставени за да обозначат и да информират учениците, персонала и посетители, че видеонаблюдението работи. Информацията трябва да включва името и данни за контакт с администратора на лични данни.

2.4. В Училището няма монтирани видеокамери за лицево разпознаване.

2.5. За целите на тази политика следните термини имат следните значения:

„Видеонаблюдение“ - означава фиксирани и куполовидни камери, предназначени да улавят и записват изображения на лица и собственост.

„Данните“ - са информация, която се съхранява по електронен път или в определени картографски системи на хартиен носител и може да включва лични данни. По отношение на видеонаблюдението, това обикновено означава видео изображения. Това може да включва и статични снимки, като отпечатани снимки на екрана.

„Администратори на лични данни“ - означава лицата, които определят кога, защо и как да обработват личните данни СУ „СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ“ гр. Сливница е администраторът на данни за всички лични данни, използвани в СУ „СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ“ гр. Сливница.

„Обработващ лични данни“ - физическо или юридическо лице, публичен орган, агенция или друга структура, която обработва лични данни от името на СУ „СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ“ гр. Сливница и в съответствие с нашите указания (например доставчик, който обработва лични данни от наше име).

„Обработващ на лични данни“ - са тези наши служители, чиято работа включва обработка на лични данни. Тук се включват онези, чиито задължения са да оперират камери за видеонаблюдение и други системи за наблюдение, да записват, наблюдават, съхраняват, извличат и изтриват изображения. Служителите трябва да защитават данните, които обработват, в съответствие с тези правила и нашия стандарт за поверителност и политика за поверителност.

„Субект на данни“ - означава физическо лице, което може да бъде идентифицирано пряко или непряко в резултат на функционирането на нашата система за видеонаблюдение (или други системи за наблюдение).

„Лични данни“ - всяка информация, свързана с идентифицирано физическо лице или физическо 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. Това включва видеоизображения на субекти на данни.

„Обработване“ - 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.

„Системи за наблюдение“ - означава всякакви устройства или системи, предназначени да наблюдават или записват изображения на лица или информация, свързана с физически лица. Терминът включва системи за

видеонаблюдение, както и всяка друга технология, която може да бъде въведена в бъдеще, всякакви други системи, които обхващат информация от лица с възможност за идентифициране или информация.

3. Роли и отговорности

3.1. Ролята на Длъжностното лице за защита на данните (ДЛЗД) включва:

Ролята на Длъжностното лице за защита на данните е от решаващо значение, включва следното:

- Консултира администратора при подадени искания от субекти на данни за достъп, като подпомага изготвянето на отговор в съответствие с действащото законодателство.
- Следи всички обработващи лични данни в училището дали обработват и наблюдават процеса и кадрите за видеонаблюдение в съответствие с действащото законодателство за защита на данните.
- Следи и дава насоки дали е осигурено наблюдение и видеонаблюдение в съответствие със законовите изисквания.
- Следи и дава насоки за осигуряване на съгласие, да е ясно, положително и недвусмислено. Следи да няма предварително отбелязани полета с отговори, изведени от мълчанието, тъй като не съответстват на ОРЗД.
- Следи и дава насоки записите за наблюдение и за видеонаблюдение да са унищожени в съответствие със законовите изисквания, когато излизат извън периода на съхранение.
- Следи и дава насоки за поддържане на изчерпателни и точни записи за всички дейности по обработка на данни, включително наблюдение и записи за видеонаблюдение, подробно описание на целта на дейността и предоставяне на тези записи при поискване.
- Информиране на субектите на данни за това как техните данни, заловени в кадри за наблюдение и за видеонаблюдение, ще бъдат използвани от училището, правата им за унищожаване на данните и мерките, приложени от училището за защита на личните данни на лицата.
- Изготвяне на отчети и информация за управлението на нивото на риска, свързано със защитата на данните и работата на училището.
- Докладване до висшето управленско ниво на училището, например Директор.
- Спазване на изискванията за поверителност по отношение на задълженията, поети в длъжността.

- Мониторинг на резултатите от оценката на въздействието на училището върху защитата на данните и предоставянето на съвети при поискване.
- Представяне на доклади относно обработката на данни в училището на висшето управленско ниво на училището.

3.2. СУ „СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ“ гр. Сливница - Училището, като публичен орган, е администратор на лични данни. Поради това училището има пълната отговорност да гарантира поддържането на архивите, включително и мерките за сигурност и достъп в съответствие с разпоредбите.

3.3. СУ „СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ“ гр. Сливница ежедневно се занимава с въпроси, свързани със защитата на лични данни и по този начин в полза на тази политика ще действа като администратор на данни.

3.4. Ролята на администратора на данни включва:

- Обработка на записи за наблюдение и за видеонаблюдение по законен и честен начин.
- Събиране на записи с наблюдение и видеонаблюдение по легитимни причини и осигуряване на съответното използване.
- Събиране на кадри за наблюдение и видеонаблюдение, които са уместни, адекватни и не прекомерни по отношение на причината за неговото събиране.
- Гарантиране, че каналите за наблюдение и видеонаблюдение, идентифициращи дадено лице, не се съхраняват по-дълго от необходимото.
- Защита на кадри, съдържащи лични данни, срещу случайно, незаконно унищожаване, промяна и разкриване - особено при преработка по мрежи.

3.5 Ролята на ръководителя включва:

- Среща с ДЛЗД, за да реши къде е необходимо видеонаблюдение, за да обоснове своите средства.
- Представяне на ДЛЗД по отношение на законосъобразното обработване на кадри за наблюдение и видеонаблюдение.
- Преразглеждане на политиката за наблюдение и видеонаблюдение, за да се гарантира, че тя е в съответствие с действащото законодателство.
- Мониторинг на законодателството, за да се гарантира, че училището използва справедливо и законно наблюдение.

- Предоставяне на всички промени в законодателството с всички членове на персонала.

4. Цел и обосновка

4.1. Училището ще използва само камери за наблюдение за безопасност и сигурност на училището и неговите служители, ученици и посетители.

4.2. Наблюдението ще се използва като възпиращо средство за насилствено поведение и увреждане на училището.

4.3. Училището ще извършва наблюдение само като възпиращо средство и при никакви обстоятелства наблюдението и камерите за видеонаблюдение няма да присъстват във всяко помещение.

4.4. Ако системите за наблюдение и видеонаблюдение изпълняват своята цел и вече не са необходими, училището ще ги деактивира.

5. Принципи за защита на данните

5.1. Събраните данни от наблюдение и видеонаблюдение ще бъдат:

- Обработени законно, справедливо и по прозрачен начин във връзка с физическите лица.
- Събрани за конкретни, изрични и законни цели и не се обработват по начин, който е несъвместим с тези цели; по-нататъшната обработка за целите на архивиране в интерес на обществото, научни или исторически научни цели или статистически цели не се считат за несъвместими с първоначалните цели.
- Адекватни, уместни и ограничени до това, което е необходимо във връзка с целите, за които се обработват.
- Точна и, когато е необходимо, поддържана актуална; ще бъдат предприети всички разумни стъпки, за да се гарантира, че личните данни, които са неточни, като се имат предвид целите, за които се обработват, се изтриват или отстраняват незабавно.
- Съхранявана във форма, която позволява идентифициране на субектите на данни не по-дълго от необходимото за целите, за които се обработват личните данни; личните данни могат да бъдат съхранявани за по-дълги периоди, доколкото личните данни ще бъдат обработвани единствено с цел архивиране за обществени интереси, научни или исторически научноизследователски цели или за статистически цели, при условие че са изпълнени съответните технически и организационни мерки, изисквани от GDPR за да се защитят правата и свободите на лицата.

- Обработени по начин, който осигурява подходяща сигурност на личните данни, включително защита срещу неразрешена или незаконна обработка и срещу случайна загуба, унищожаване или повреда, като се използват подходящи технически или организационни мерки.

6. Цели

6.1. Системата за наблюдение ще се използва за:

- Поддържане безопасна среда.
- Гарантиране на благосъстоянието на учениците, персонала и посетителите.
- Отстраняване на престъпни действия срещу лица и имущество.
- Подпомагане на органите на МВР при идентифициране на лица, извършили престъпление.

7. Информираност

7.1. Системата за наблюдение е в съответствие със законодателството за защита на данните.

7.2. Системата за наблюдение е затворена цифрова система.

7.3. В помещенията, в които функционира системата за наблюдение, са поставени предупредителни знаци, съгласно Регламент /ЕС/ 2016/679/.

7.4. Системата за наблюдение е разработена за максимална ефективност, училището обаче не може да гарантира, че всеки инцидент ще бъде открит или покрит и че може да има "слепи места".

7.5. Системата за наблюдение няма да бъде обучавана за частни превозни средства или имоти извън периметъра на училището.

8. Сигурност

8.1. Достъпът до системата за наблюдение, софтуера и данните ще бъде строго ограничен до оторизираните оператори и ще бъде защитен с парола.

8.2. Упълномощените от училището оператори на системи за видеонаблюдение са:

Симона Григорова Серафимова - Директор.

Даниела Петрова Младенова – Ръководител/Специалист информационни технологии.

Станислава Филипова Георгиева – Заместник – директор.

Даниела Цветанова Николова – Главен учител.

8.3. Основното съоръжение за контрол се поддържа и се заключва, когато не се използва.

8.4. Ако при изключителни обстоятелства се предвижда тайно наблюдение или е извършено копиране на пароли за достъп на лично устройство ще бъдат задържани.

8.5. Системите за видеонаблюдение ще бъдат изпробвани навреме, за да се гарантира, че те се поддържат по всяко време.

8.6. Системите за видеонаблюдение няма да бъдат натрапчиви.

8.7. ДЛЗД и Директорът на училището ще решат кога да записват кадри, например непрекъснат цикъл извън училищните площадки, за да предотвратят нарушителите.

8.8. Всички излишно заснети кадри ще бъдат напълно изтрити от училищната система.

8.9. Всички камери, които са неизправни, ще бъдат поправени незабавно, за да се избегне рискът от нарушаване на данните.

8.10. Мониторите за визуални дисплеи се намират в определена зона.

9. Поверителност

9.1. Използването на камери за видеонаблюдение и наблюдение ще бъде анализирано, като се използва Оценка на въздействието върху защита на данните, след консултация с ДЛЗД.

9.2. Оценка на въздействието ще се извършва преди инсталирането на всяка система за наблюдение и видеонаблюдение.

9.3. Ако Оценката на въздействието разкрие потенциални рискове за сигурността или други въпроси, свързани със защитата на данните, училището гарантира, че разполага с решения за преодоляване на тези проблеми.

9.4. Когато училището идентифицира висок риск за интересите на дадено лице и не може да бъде преодоляно, училището ще се консултира с КЗЛД преди да използва видеонаблюдение и училището ще действа според препоръките на КЗЛД.

9.5. Училището ще гарантира, че инсталирането на системите за видеонаблюдение и наблюдение винаги ще оправдава своите средства.

9.6 Ако използването на система за видеонаблюдение е твърде натрапчиво, училището ще търси алтернативна услуга.

10. Практически правила

10.1. Училището разбира, че записването на изображения на лица, които могат да бъдат идентифицирани, представлява обработка на лична информация, така че се извършва в съответствие с принципите за защита на данните.

10.2. Училището уведомява всички ученици, служители и посетители за целта за събиране на данни от наблюдение чрез табла за съобщения, писма и имейли.

10.3. Камерите за видеонаблюдение се разполагат само там, където не навлизат в неприкосновеността на личния живот на никого и са необходими, за да изпълнят целта си.

10.4. Всички кадри за наблюдение ще се съхраняват в продължение на не повече от 30 дни от датата на записа, за целите на сигурността; директорът и администраторът на данни са отговорни за запазването на записите и за осигуряването на достъп.

10.5. Освен ако не е необходимо за доказателствени цели, разследването на престъпление или изисквани от закона, записите от видеонаблюдението ще бъдат запазени за не повече от 30 дни от датата на записа. Изображенията автоматично ще бъдат презаписани след този срок.

10.6. Когато се изисква запис да се съхранява над посочения период на запазване по т. 10.4, Директорът и ДЛЗД ще вземат решение при такова искане.

10.7. Записите, запазвани в продължение на техния период, ще бъдат преразгледани три пъти месечно и всички, които не се изискват за доказателствени цели, ще бъдат заличени.

10.8. Училището има система за наблюдение с цел предотвратяване и разкриване на престъпления и насърчаване на здравето, безопасността и благосъстоянието на персонала, учениците и посетителите.

10.9. Системата за наблюдение и видеонаблюдение е собственост на училището, а образите от системата са строго контролирани и контролирани само от оторизиран персонал.

10.10. Училището ще гарантира, че системата за наблюдение и видеонаблюдение се използва, за да се създаде по-безопасна среда за персонала, учениците и посетителите на училището и да се гарантира, че нейната работа е в съответствие със задълженията, посочени в законодателството за защита на данните.

10.11. Системата за наблюдение и видеонаблюдение ще:

- Бъде разработена така, че да отчита нейния ефект върху личността и нейната неприкосновеност и лични данни.
- Са прозрачни и ще включва информация за контакт с ДЛЗД, чрез която хората могат да имат достъп до информация и да подават жалби.
- Има ясни процедури за отчетност за събирани, съхранявани и използвани изображения и информация.
- Дефинира политики и процедури, които се съобщават в училището.
- Съхранява изображения и информация само толкова дълго, колкото е необходимо.
- Ограничава достъпа до запазените изображения и информация с ясни правила за това кой може да получи достъп.
- Са обмислени всички оперативни, технически и компетентни стандарти, които са от значение за системата за наблюдение и видеонаблюдение и нейната цел, ще се спазва и поддържа на тези стандарти в съответствие със закона.
- Подлежат на строги мерки за сигурност, за да се предпазят от неразрешен достъп.
- Бъдат редовно преглеждани и одитирани, за да се гарантира спазването на политиките и стандартите.
- Се използва само за целите, за които е предназначена, включително като подкрепя обществената безопасност, защитата на учениците, служителите, посетители и правоприлагащите органи.

10.12. Ще бъдат точни и добре поддържани, за да сме сигурни, че информацията е актуална.

11. Достъп

11.1. Според ОРЗД лицата имат право да получат потвърждение, че тяхната лична информация се обработва.

11.2. Всички дискове, съдържащи изображения, принадлежат и остават собственост на училището.

11.3. Лицата имат право да подадат искане, за да получат достъп до личните им данни, за да проверят законосъобразността на обработката.

11.4. Училището ще провери самоличността на лицето, което отправя искането, преди да бъде предоставена информация.

11.5. Копие от информацията ще бъде предоставено безплатно на лицето; училището обаче може да наложи "разумна такса", за да изпълни исканията за допълнителни копия на същата информация.

11.6. Когато искането е направено по електронен път, информацията ще бъде предоставена в често използван електронен формат.

11.7. Исканията на лица извън училището за гледане или копиране на дискове или за получаване на цифрови записи ще бъдат оценявани от Директора, който ще се консултира с ДЛЗД, за всеки отделен случай, като внимателно се съобразяват със законодателството за защита на данните.

11.8. Когато искането е явно неоснователно, прекомерно или повтарящо се, ще бъде начислена разумна такса.

11.9. Всички такси ще се основават на административните разходи за предоставяне на информацията.

11.10. Всички искания ще бъдат обработени незабавно и отговорено най-късно до един месец от получаването им.

11.11. При многобройни или сложни искания срокът на изпълнение ще бъде удължен с още два месеца. Субектът ще бъде информиран за това удължаване и ще получи обяснение защо е необходимо удължаването му в рамките на един месец от получаването на искането.

11.12. Когато молбата е явно неоснователна или прекомерна, училището има право да откаже да отговори на искането. Субектът ще бъде информиран за това решение и за мотивите, които стоят зад него, както и за правото му да подаде жалба пред надзорния орган КЗЛД в рамките на един месец от отказа.

11.13. В случай, че се обработва голямо количество информация за дадено лице, училището ще поиска от лицето да посочи информацията, за която се отнася искането.

11.14. Важно е достъпът и разкриването на изображения, записани чрез кадри за наблюдение и за видеонаблюдение, да бъдат ограничени и внимателно да бъдат контролирани не само за да се гарантира запазването на правата на лицата, но и да се гарантира, че веригата от доказателства остава непокътната. Изображенията се изискват за доказателствени цели.

11.15. Предоставянето на записаните изображения на трети лица ще бъде разрешено само при следните ограничени и предписани обстоятелства и до степента, изисквана или разрешена от закона:

- На лица, ако е предвидено в нормативен акт – публични органи (Национална агенция за приходите, Национален осигурителен институт, Министерство на вътрешните работи, съдебни органи, контролни органи, органи на местното самоуправление т.н.) в обем, който не надвишава целите, за които са поискани

11.16. Исканията за достъп или разкриване ще бъдат записани, а Директорът ще вземе окончателното решение за това дали записаните изображения могат да бъдат предоставени на лица, различни от публични органи.

12. Мониторинг и преглед

12.1. Тази политика ще бъде наблюдавана и преразглеждана на всеки две години от ДЛЗД и Директора, за да се гарантира, че тя отговаря на законовите изисквания и съответните насоки. Нарушаването на тази политика може при подходящи обстоятелства да се разглежда като дисциплинарен въпрос. След разследване нарушението на тази Политика може да се разглежда като нарушение, което води до дисциплинарни действия, включително до уволнение.

12.2. Директорът ще отговаря за наблюдението на всички промени в законодателството, които могат да повлияят на това правило, и съответно ще направи съответните промени.

12.3. Директорът ще съобщи на всички служители при промени в тази политика.

12.4 Планираната дата за преглед на тези правила е 11.02.2027г.