Утвърдил:………………

*Директор на ................................*

**ПРОЦЕДУРА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА РЕГИСТЪР**

**„ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЕ“ В ................**

|  |
| --- |
| **ОБЩО ОПИСАНИЕ НА РЕГИСТЪР „ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЕ“** |
| Регистърът съдържа следните категории лични данни:  **Физическа идентичност** – видеообраз на служители, родители, ученици, контрагенти и и други посетители на детското заведение. |
| **ЦЕЛ И ОСНОВАНИЕ ЗА СЪБИРАНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ В РЕГИСТЪР „ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЕ““** |
| В регистър „Видеонаблюдение“ се набират и съхраняват лични данни с цел индивидуализиране на физическите лица, съгласно Закона за частната охранителна дейност. |
| **ТЕХНОЛОГИЧНО ОПИСАНИЕ НА РЕГИСТЪР „ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЕ“** |
| Регистърът се попълва с данни от автоматично денонощно видеонаблюдение (видеообраз). Данните се записва на DVR.  Срок на съхранение – 1 месец |
| **ДЛЪЖНОСТИ, КОИТО ОБРАБОТВАТ ЛИЧНИТЕ ДАННИ ОТ РЕГИСТЪР „ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЕ“** |
| Директор-.... |
| **ДЛЪЖНОСТИ, КОИТО ИМАТ ДОСТЪП ДО ЛИЧНИТЕ ДАННИ ОТ РЕГИСТЪР „ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЕ“** |
| Директор – ............................ |
| **НИВО НА ВЪЗДЕЙСТВИЕ НА РЕГИСТЪР „ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЕ“** |
| Поверителност – ниска  Цялостност – ниска  Наличност – ниска  Общо за регистъра - ниска |
| **ОРГАНИЗАЦИОННИ МЕРКИ ЗА ФИЗИЧЕСКА ЗАЩИТА** |
| На входовете на сградата се поставят информационни табели за уведомяване на гражданите, че се използват технически средства за наблюдение и контрол.  Има разработен и утвърден Правилник за защита на личните данни. Длъжностните лица, които обработват лични данни от видеонаблюдение, са подписали “**Декларация за конфиденциалност**“ и са преминали обучение за правилата за обработка на лични данни. Има назначено Длъжностно лице за защита на личните данни, което контролира операторите на данни за правилното прилагане на мерките за защита и управление на лични данни.  Поставени са информационни табели, че се извършва видеонаблюдение и контрол на обекта без да се уточнява местоположението на камерите. |
| **ТЕХНИЧЕСКИ МЕРКИ ЗА ФИЗИЧЕСКА ЗАЩИТА** |
| Записващото устройство се съхранява в отделно помещение с ограничен достъп. |
| **МЕРКИ ЗА ЗАЩИТА НА ЕЛЕКТРОННИ ДАННИ** |
| Данните се записват на DVR, който няма достъп до други мрежи за пренос на данни. |
| **ЗАЩИТА ПРИ ИЗВЪНРЕДНИ СИТУАЦИИ** |
| Има разработен Авариен план за действие при извънредни ситуации и Противопожарни правила. Взети са мерки за защита – осигурени са пожарогасителни средства. Служителите са преминали инструктаж.  В случай на регистриран неправомерен достъп до личните данни на служителите Длъжностното лице за защита на личните данни информира засегнатите лица в 3 дневен срок от констатирането на неправомерния достъп в писмен вид чрез „**Уведомление до субектите на данни за нарушение на сигурността на личните данни“** |
| **ДОСТЪП ОТ ТРЕТИ СТРАНИ** |
| Данни от видеонаблюдение могат да се предоставят на трети страни без да се иска разрешение от субектите на лични данни в предвидените от закона случаи. |
| **УНИЩОЖАВАНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ ОТ РЕГИСТЪР „ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЕ“** |
| Видеозаписите се унищожават автоматично след изтичане на срока на съхранение. |
| **ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ЗАПИСИТЕ ОТ ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЕ** |
| Искане за достъп до записите от видеонаблюдение могат да правят компетентни органи по установен от закона ред. Служители и родители могат да получат достъп до записи след попълване на **„Заявление за достъп до лични данни“**. Записите преди предоставяне се обработват по такъв начин, че да се гарантира конфиденциалността на другите записани физически лица. |