

ПОЛИТИКА ЗА ПОВЕРИТЕЛНОСТ

ДОМ ЗА СТАРИ ХОРА гр.Казанлък е институция за предоставяне на социални услуги по ЗСУ.

ДАНИИ ЗА КОНТАКТ :

ВрИД Директор: Юлия Пейчева, тел. 0884 600 277

Физически адрес: гр. Казанлък, ул. „Петьо Ганин“ № 52

Електронен адрес: dsh_kazanlak@abv.bg

ДЛЗД: Невяна Денчева Дончева, тел. 0876099388; ел. адрес: dsh_kazanlak@abv.bg

ЦЕЛИ И ОСНОВАНИЯ ЗА ОБРАБОТВАНЕ НА ЛИЧНИ ДАНИИ:

Дом за стари хора- Казанлък обработва лични данни на физически лица за конкретни, точно определени от закона цели. Данните се обработват законосъобразно и добросъвестно и не могат да се обработват допълнително по начин, несъвместим с тези цели. Обработваните лични данни са ограничени до минимално необходимия обем за постигане на целите, за които се обработват.

Дом за стари хора е администратор на лични данни по смисъла на чл. 4, пар. 7 от Регламент (ЕС) 2016/679.

Личните данни се събират и обработват на основание:

- изпълнение на правомощията и присъщата дейност на ДСХ, предоставени чрез Закона за социалните услуги и законодателството на Република България и ЕС;
- законови задължения, възложени чрез законодателството на Република България и ЕС (закони, наредби, инструкции, правилници, регламенти и др.);
- сключени договори или подготовка за тяхното сключване;
- за защита на жизненоважни интереси на субекта на данните или на друго физическо лице.

При липса на някое от горепосочените основания данни се събират и обработват след съгласие на субекта на лични данни, дадено чрез подписана декларация за съгласие по образец.

Лични данни се обработват, когато това е необходимо за целите на легитимните интереси на администратора или на трета страна, освен когато пред такива интереси преимущество имат интересите или основните права и свободи на субекта на данните, които изискват защита на личните данни.

За да бъдат защитени правата и интересите на потребителите на социалната услуга и с цел упражняване на контрол върху коректното изпълнение на трудовите задължения на персонала, в дома се осъществява непрекъснато Видеонаблюдение.

Видеонаблюдението се осъществява в общите помещения на дома – коридори и външен двор, при стриктно спазване на принципите за адекватност и пропорционалност, добросъвестно и законосъобразно, за конкретни и точно определени цели, а именно:

- Защита живота и здравето на потребителите на социалната услуга;
- Сигурност и прозрачност при полагане на грижите за домуващите;
- Безопасност;
- Решаване на възникнали конфликти;
- Контрол на достъпа до дома и помещенията в които се съхраняват лични данни;

КАТЕГОРИИ ЛИЧНИ ДАННИ, КОИТО ОБРАБОТВАМЕ:

В изпълнение на горепосочените цели социалната услуга, обработва лични данни на следните категории физически лица – ”субекти на лични данни”, а именно:

1. Потребители на социални услуги: данни за физическа идентичност, информация за семейно положение и имотно състояние, данни за здравословно състояние и други относими данни, съгласно изискванията на действащите нормативни актове. Данните се съхраняват, съгласно нормативно определените срокове.
2. Представители и членове на семейството на домуващите / когато е приложимо/: данни за контакт; Данните се съхраняват, съгласно нормативно определените срокове.
3. Персонал на Дом за стари хора: данни за физическа идентичност, професионална автобиография, данни относими за трудовото правоотношение и социалното осигуряване, здравна информация. Данните се съхраняват в определените от трудовото и осигурително законодателство срокове.
4. Контрагенти на Дом за стари хора- физически лица, включително и в качеството им на представляващи юридически лица: лични данни за физическа идентичност, адрес, телефон. Данните се съхранява в определените от данъчното и счетоводното законодателство срокове.

Съхраняваме лични данни само толкова дълго, колкото е необходимо, за изпълнение на целите, за които са били събрани. След постигане на целите и/или изтичане на предвидения срок за съхранение личните данни се унищожават физически, чрез необратимо физическо унищожаване /нарязване, изгаряне и др./ и/ или окончателно изтриване от оптични електронни носители, за което надеждно се изготвят актове и протоколи за унищожаване.

НА КОГО МОЖЕМ ДА ПРЕДОСТАВЯМЕ ОБРАБОТВАНИТЕ ОТ НАС ЛИЧНИ ДАННИ

Обработваните от нас лични данни не се предоставят на трети лица, с изключение на предвидените в закона и/или договора случаи, и/или при наличие на изрично съгласие на субекта на лични данни. Достъп на лица до лични данни се предоставя единствено, ако те имат право на такъв достъп, съгласно действащото законодателство и след тяхното легитимиране.

На законно основание предоставя лични данни на Община Казанлък, други социални институции, НАП, НОИ и други.

Право на достъп до личните данни имат:

1. Субектите на лични данни, за които се отнасят данните, по тяхно изрично искане.
2. Директорът на Дом за стари хора при изпълнение на правомощията си по ЗСУ, Наредба за качеството на социалните услуги и други нормативни актове, Кодекса на труда, Закона за защита на личните данни, Регламент (ЕС) 2016/679 и др.
3. Длъжностното лице по защита на личните данни.
4. Служителите на Дом за стари хора - обработващи лични данни, в изпълнение на трудови и/или професионални задължения.

5. Държавни органи, надлежно легитимирани се със съответни документи – писмени разпореждания на съответния орган, в които се посочва основание, имената на лицата, на които е необходимо да се осигури достъп до личните данни.

КАТЕГОРИИ ЛИЧНИ ДАННИ, СЪБИРАНИ ПРИ ИЗПОЛЗВАНЕ НА ИНТЕРНЕТ ПЛАТФОРМАТА И ПРИ КОРЕСПОНДЕНЦИЯ НА ИМЕЙЛ АДРЕС.

Използвайки интернет платформата <https://dsh1.kazanlak.com/index.html?2> и/ или изпращайки съобщение по електронната поща, ние съхраняваме данни за датата на посещение на платформата / изпращане на електронно съобщение, IP-адрес и други оперативни данни, с основна и единствена цел – сигурност и защита на софтуерната среда.

Посетител, се явява всяко лице заредило <https://dsh1.kazanlak.com/index.html?2/> в браузъра си. Не се изисква регистрация за ползване на платформата; Набраната информация е максимално анонимизирана и не би могла да доведе до индивидуализиране на физическо лице. Не се извършва профилиране. Не се използват „бисквитки“.

Публикациите в платформата имат за цел:

- публичност и прозрачност при изпълнение на основната и съпътстващи дейности на Дом за стари хора- Казанлък;
- улесняване на достъп до информация за предоставяните услуги;
- популяризиране на дома;
- информираност на неограничен брой лица за предстоящи и отминали мероприятия;

Информираме Ви, че в случаите, когато изпратите имейл до нас, Вие по собствена инициатива и желание, доброволно предоставяте на социалното заведение, отнасяща се до Вас информация и се съгласявате информацията да бъде обработвана за обратна връзка с Вас.

ПРАВА НА СУБЕКТИТЕ НА ДАННИ

Субектите на данни имат следните права:

- а) Информираност (във връзка с обработването на личните му данни от администратора);
- б) Достъп до собствените си лични данни;
- в) Коригиране (ако данните са неточни) и допълване;
- г) Изтриване на личните данни (право „да бъдеш забравен“);
- д) Ограничаване на обработването от страна на администратора или обработващия лични данни;
- е) Преносимост на личните данни между отделните администратори;
- ж) Възражение спрямо обработването на негови лични данни;
- з) Субектът на данни има право и да не бъде обект на решение, основаващо се единствено на автоматизирано обработване, включващо профилиране, което поражда правни последиствия за субекта на данните или по подобен начин го засяга в значителна степен;
- и) Право на защита по административен или съдебен ред в случай, че правата на субекта на данни са били нарушени.

За да реализира което и да е от правата си, субектът на данни подава заявление/възражение до администратора на посочените по-горе адреси за

кореспонденция (електронен и физически). За улеснение са изготвени образци на заявленията, които се намират на интернет адрес: <https://dsh1.kazanlak.com/> - секция „Лични данни и достъп до обществена информация“.

Заявленията трябва да съдържат име на лицето, ЕГН/ЕНЧ и други данни, които го идентифицират – адрес и телефон за кореспонденция, описание на искането, предпочитана форма за предоставяне достъпа до лични данни, основания за искането, подпис, дата; пълномощно (изрично и с нотариална заверка на подписа) – когато заявлението се подава от упълномощено лице.

Възраженията трябва да съдържат име на лицето, ЕГН/ЕНЧ и други данни, които го идентифицират – адрес и телефон за кореспонденция, срещу какво се възразява, на какво основание и конкретни искания (ако такива са налични), пълномощно (изрично и с нотариална заверка на подписа) – когато възражението се подава от упълномощено лице. Заявление/възражение може да се подаде и по електронен път при условията на Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги, Закона за електронното управление и Закона за електронната идентификация.

Заявлението/възражението до администратора се завежда в Книгата за входяща и изходяща кореспонденция на институцията и се образува преписка.

Администраторът отговаря на искането на субекта на данни или го информира писмено за действията, предприети във връзка с неговото заявление, в срок до един месец от получаване на искането. Срокът може да се удължи с още един месец, когато това се налага заради сложността или броя на исканията. Актовете на администратора се съобщават писмено на заявителя лично срещу подпис или по пощата с обратна разписка. Когато данните не съществуват или не могат да бъдат предоставени на определено правно основание, на заявителя се отказва достъп до тях с мотивирано решение, което се връчва лично на заявителя срещу подпис или се изпраща по пощата с обратна разписка. Отказът за предоставяне достъп може се обжалва от лицето пред посочения в решението орган и срок.

При нарушаване на правата му по Регламент (ЕС) 2016/679 и по ЗЗЛД субектът на данни има право да сезира Комисията за защита на личните данни в срок 6 месеца от узнаване на нарушението, но не по-късно от две години от извършването му.

Не се изисква съгласие на субекта на лични данни, когато обработването на неговите лични данни се извършва на предвидено в закона и/или договора основание, както и когато обработването се извършва от оправомощен от закона компетентен държавен орган.

По смисъла на настоящите Политики за поверителност:

1. „Субект на лични данни“ е физическото лице – служител, работник, потребител на социални услуги, член на семейството или представител на потребител /когато е приложимо/, доставчик, контрагент на Дом за стари хора- Казанлък и/или физическо лице представляващо юридическо лице, за което се отнасят личните данни, и което е идентифицирано или може да бъде идентифицирано пряко или непряко чрез идентификационен номер или чрез един или повече специфични признаци
2. „Администратор на лични данни“ е Дом за стари хора- гр.Казанлък.
3. „Лични данни“ са всяка информация, отнасяща се до субекти на данните, които са идентифицирани или могат да бъдат идентифицирани пряко или непряко чрез идентификационен номер или чрез един или повече специфични признаци.
4. „Здравна информация или данни за здравословното състояние“ са личните данни, свързани със здравословното състояние, физическото и психическото развитие на лицата, както и всяка друга информация, съдържаща се в медицинските рецепти, предписания, протоколи, удостоверения и в друга медицинска документация,

включително предоставянето на здравни услуги, които дават информация за здравословното му състояние.

5. „Обработване на лични данни“ е всяка операция или съвкупност от операции, които се извършват по отношение на лични данни или набор от лични данни чрез автоматични или неавтоматични средства като събиране, записване, организиране, структуриране, съхранение, адаптиране или промяна, извличане, възстановяване, консултиране, употреба, поддръждане или комбиниране, ограничаване, изтриване, блокиране или унищожаване и др.;

6. „Обработващ лични данни“ е физическо лице служител на Дом за стари хора и социални работници от АСП, което обработва лични данни от името и под ръководството на Дом за стари хора- гр.Казанлък в качеството му на администратор на лични данни.

7. „Регистър с лични данни“ означава всеки структуриран набор от лични данни, достъпът до които се осъществява съгласно определени от администратора правила и ред, независимо дали е централизиран, децентрализиран или разпределен съгласно функционален или географски принцип;

8. „Съгласие на физическо лице“ е всяко свободно изразено, конкретно и информирано волеизявление, с което субекта на лични данни, за който се отнасят личните данни, недвусмислено се съгласява те да бъдат обработвани.

Дом за стари хора си запазва правото да променя настоящите Политики за поверителност.