



ЦЕНТЪР ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ОБУЧЕНИЕ

ЕВРОПЕЙСКИ СТАНДАРТИ НА КАЧЕСТВО И КОРЕКТНОСТ

лицензия № 200412166/19.05.2004 г.

6000 Стара Загора, ул. "Христо Ботев" № 112, ет. 1, тел: 042/622 381 GSM: 0896/503043; 0884/392955;

e-mail: alfa_mxk@mail.bg; www.alfa-cpo.com

ПОЛИТИКА ЗА ЛИЧНИТЕ ДАННИ НА ЦЕНТЪР ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ОБУЧЕНИЕ КЪМ ЕТ" АЛФА-ХРИСТО СТЕФАНОВ"

ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

ЕТ "Алфа-Христо Стефанов" е учреден през 2004 год. с основен предмет на дейност обучение на кадри.

През пролетта на 2004 год. към фирмата е създаден Център за професионално обучение/Лицензия №200412166/2004 год./.

ЦПО осъществява дейността си в съответствие със ЗПОО и по Правилник, утвърден от Директора на Центъра.

Основни функции на ЦПО е организацията, провеждането и удостоверяването на професионално обучение на лица над 16 години по лицензираните от Центъра професии.

Данните в публичните регистри са на базата на информация, въведена от служители на ЦПО в Информационната система (ИС) на НАПОО.

ЦПО се явява администратор на лични данни както по отношение на данните за обучаваните в ЦПО лица, така и по отношение на служителите на ЦПО.

I. ЦЕЛИ И ОБХВАТ НА ПОЛИТИКАТА ЗА ЛИЧНИ ДАННИ НА ЦПО КЪМ ЕТ "АЛФА-ХРИСТО СТЕФАНОВ"

Настоящата политика на ЦПО към ЕТ "Алфа-Христо Стефанов" за личните данни е разработена в изпълнение на Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни.

Целта на Политиката е информиране на гражданите и юридическите лица за видовете данни за физически лица, съхранявани в ЦПО, основаниято за събирането им, целите на обработване, мерките за защита, както и правата на гражданите по този регламент.

II. ВИДОВЕ ДАННИ, ОБРАБОТВАНИ В ЦПО КЪМ ЕТ "АЛФА-ХРИСТО СТЕФАНОВ"

Данни на обучаваните в ЦПО лица, съхранявани в ИС на НАПОО:

- Данни за обучаваното лице: лични данни (ЕГН, име, презиме, фамилия), място на раждане;
- Професия/ специалност/ степен на професионална квалификация (СПК) по СППОО, по която е проведено обучението;
- Данни за проведеното обучение
 - форма, предмети/модули, продължителност, начало/край, оценки от държавния изпит по теория и практика (в случай че е проведено обучение за придобиване на степен на професионална квалификация);
- Място на провеждане на курса (теория/практика);

- Дата на провеждане на изпитите по теория и практика;
- Имена за преподавателите и членовете на изпитната комисия;
- Данни за издадения документ: вида на документа, регистрационен номер и дата на издаване (за документите с фабрична номерация – и фабричния номер),
- Сканирано копие на издадения от ЦПО документ, сканирано копие на медицински документ, доказващ, че професията, по която е обучението, не е противопоказна, сканирано копие на документ, доказващ образование на обучавания.

Основание за колекционирането им и цели на обработката на данните на обучаваните лица

Съгласно чл. 42 т. 11 от ЗПОО НАПОО създава и поддържа на веб-сайта си Регистър на документите за професионална квалификация/професионално обучение/валидиране, издавани от ЦПО. Данните в регистъра се предоставят от ИС на НАПОО. Свидетелствата за професионална квалификация и свидетелствата за валидиране се включват в регистъра само след като НАПОО (съгласно чл. 40б ал. 2 от ЗПОО) направи проверка в информационната система дали проведеното обучение или валидиране е извършено при спазване на изискванията на този закон и на съответния държавен образователен стандарт за придобиване на квалификация по професия. За осъществяване на тази проверка е необходима информацията, посочена в предходната точка.

Обработването на данните на обучаваните в ЦПО лица се състои в „преглед“ и „съхранение“.

Срок за съхранение

С оглед ролята на регистъра, свидетелствата и удостоверенията могат да бъдат определени като „документи с дългосрочно справочно значение“ за физическите лица.

Съгласно вътрешните правила на НАПОО регистърът на документите по чл. 38 и чл. 40 от ЗПОО, издадени от ЦПО, е със срок на съхранение „постоянен“.

Ползватели

Данните на обучаваните в ЦПО лица са въведени от служител на ЦПО. Сигурността на информацията, достъпна за служители на центъра в ИС на НАПОО е обект на политиката за лични данни на ЦПО към ЕТ”Алфа-Христо Стефанов”.

Ползватели на регистъра с документи, издавани от ЦПО: По въведен идентификатор (ЕГН или регистрационен номер) може да се получи информация за обучение, в което физическото лице е участвало и да се прегледа издадения документ.

Данни на служители на ЕТ”Алфа-Христо Стефанов”

Видове данни: имена, ЕГН, номер на лична карта, дата на издаване, точен адрес – тези данни се попълват в заявлението, заповедта и трудовия договор за назначаване на служители както по граждански, така и по трудови правоотношения. Данни, които се

съдържат в свидетелство за съдимост. Данни, които се съдържат в документ за придобито образование, специалност, квалификация. Данни в трудова/служебна книжка, Декларации по КТ. Данни в болнични, вкл. и болнични заради гледане на дете.

Основание за колекционирането им и цели на обработката

Чл. 66, ал. 1 от Кодекса на труда във връзка с Наредба No 4 за документите, които са необходими за сключване на трудов договор.

За службата по трудова медицина - изготвя и поддържа здравни досиета за проследяване на здравното състояние на всеки служител на основание е чл. 25а., ал. 2 от Закона за здравословни и безопасни условия на труд, Службата по трудова медицина води и съхранява документацията, определена с наредбата по чл. 25б, ал. 4.

Ползватели:

За назначаване и промяна на служебното положение на лицето – ЕТ”Алфа-Христо Стефанов”; за изплащане на възнагражденията и осигуровките – НАП и НОИ; служба по трудова медицина, банки, мобилни оператори, съд

Данни на преподавателите в ЦПО към ЕТ”Алфа-Христо Стефанов”

Видове данни:

Професионална автобиография, съдържаща информация за образование, квалификация, трудов стаж, професионален опит и др. Декларация съдържаща трите имена и ЕГН.

Основание за колекционирането им и цели на обработката

Данните за преподавателите в ЦПО се събират в изпълнение на чл. 49б, ал. 2, т. 9 от ЗПОО.

Срок за съхранение:

Срок постоянен, като част от данните в ИС на НАПОО.

Ползватели:

Управителят на ЕТ”Алфа-Христо Стефанов”,служители, членове на експертни комисии и външни експерти от НАПОО, участващи в процедурите по лицензиране и последващ контрол на ЦПО.

Служители в Агенция по заетостта, работещи в националната база данни на доставчици на обучение с ваучери.

Всички служители на НАПОО, външни експерти и членове на ЕК, които имат достъп до данни за физически лица – преподаватели, обучавани и др., попълват декларация за недопускане на случайно или умишлено ползване на личните данни за друго, освен за целите на работата им в НАПОО.

VI. ПОСЛЕДИЦИ ОТ ОТКАЗ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ

Изрично съгласие на физическите лица, чиито данни се обработват не е необходимо, тъй като ЕТ”Алфа-Христо Стефанов” разполага с правно основание за обработка на данните на обучаваните лица.

Предоставяните на ЦПО лични данни от обучаваните лица са съобразени със спецификата на услугите, които ЦПО предлага, свързани с издавания документ и изисквания към обучаваните лица (образование и здравословно състояние) и имат задължителен характер. Личните данни които се въвеждат от ЦПО в ИС на НАПОО и част от тях впоследствие се визуализират в Регистъра с издадени документи. В случай на отказ от доброволно предоставяне на изисканите лични данни, ЦПО няма да бъде в състояние да запише обучаваното лице в курс в съответствие с изискванията на ЗПОО и няма да може да му издаде документ за придобитата квалификация. По този начин и обучението няма да бъде регистрирано в ИС на НАПОО и в регистъра на издадените от ЦПО документи.

VII. ЗАЩИТА НА ДАННИТЕ НА ФИЗИЧЕСКИТЕ ЛИЦА В ЕТ”АЛФА-ХРИСТО СТЕФАНОВ”

За защита на текущите данни в електронен вид са предвидени следните мерки:
Достъп до информацията с потребителско име и парола за всеки служител.
Антивирусна програма.

За защита на архивираните данни са предвидени следните мерки:
Съхраняват се отделно архивиращо устройство. Разположени в отделно помещение с ограничен достъп.
Достъп до архивираните данни с потребителско име и парола за всеки служител.

За защита на съдържащото се в електронните пощи на служителите са предвидени следните мерки:
Достъп до мейлите с отделно потребителско име и парола.

Защита на данните в интернет - сайта на НАПОО (българска и английска версии)
В качеството си на елемент от цялостната мрежова инфраструктура на НАПОО, интернет-сайтът (българска и английска версии) и автономния сървър, на който е инсталиран са обект на многостепенна защита от външно злонамерено проникване както в самия интернет-сайт, така и в сървъра, а чрез тях - и към данни, включително и лични, съхранявани и/или обработвани от други елементи на мрежовата инфраструктура на агенцията – Cisco Firewall за защита на цялата мрежа, Firewall за защита от злонамерено проникване на автономния сървър, система за защита на инсталацията на интернет-сайта и данните в него, SSL/TLS сертификат, който осигурява защита на информацията от подслушване, подправяне и т.н. и осигурява висока степен на конфиденциалност, като осигурява криптирана връзка между сървъра и клиентския браузър.

На Интернет-сайта на НАПОО се представят онлайн документи, съдържащи лични данни, съхранявани в регистрите на ИС на НАПОО за обучаваните лица в ограничена извадка от обема съдържащ се в регистъра на ИС с цел доказване и признаване на придобита в България професионална квалификация пред заинтересуваните лица, организации, фирми и институции само при условие, че заявителят въведе ЕГН на лицето, обект на проверка, идентифицира се чрез временно генерирана парола (Captcha), че не е автоматизиран машинен код и въведе регистрационния номер на физическия документ - свидетелство за професионална квалификация, удостоверение за

професионално обучение или свидетелство за валидиране на професионална квалификация. Тези данни имат сесиен характер и не се съхраняват, обработват и архивират чрез инструментите на Интернет-сайта.

Реализиран е йерархичен достъп до управление съдържанието на сайта с потребителско име и парола за определените служители от НАПОО и членовете на УС.

Всички имена, електронни адреси, телефони и физически адреси, публикувани в Интернет-сайта са публични.

За защита на данните в ИС на НАПОО и в регистрите са взети следните мерки:

Базата данни, в която се съхраняват данните от ИС на НАПОО, е инсталирана на собствена инфраструктура в НАПОО, като за сърверите, съхраняващи данните, е осигурено самостоятелно помещение с контролиран достъп посредством ключ и метална решетка. Файловете, подавани към или генерирани в ИС на НАПОО, се съхраняват в базата данни.

Базата данни е защитена чрез логически средства на защита – firewall между сървърите, съхраняващи базата данни и потребителския интерфейс.

Обменът на данни между ползвателите (ЦПО, ЦИПО, граждани) и ИС на НАПОО се осъществява по криптиран канал https.

Достъпът до данните в служебната част на ИС на НАПОО се осъществява чрез индивидуална парола за всеки потребител, осигуряваща достъп само до тези данни, които той достъпва по силата на служебните си задължения. Паролите на потребителите се съхраняват в криптиран вид.

Периодично се извършват проверки за целостта на базата данни и актуализиране на системната информация.

С оглед съхранението на информацията, периодично се извършва архивиране на данните на външен електронен носител.

Паролите и потребителските имена на служителите не може да се преотстъпват. При напускане на служител се закрива потребителското му име незабавно.

VIII. РАЗКРИВАНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ

Част от данните за обучаваните лица са видими в регистъра по идентификатор – ЕГН или регистрационен номер на издадения от ЦПО документ на обучаваното лице.

Лични данни за обучаваните лица в обема съдържаш се в регистъра се предоставят при запитване/поискване на НАЦИД, МВнР и др., с цел признаване на придобита в България квалификация от друга страна и то само при условие, че заявителят предостави два от посочените идентификатори (ЕГН и регистрационен номер на документа).

Лични данни за обучаваните лица в обема съдържаш се в регистъра се предоставят при запитване/поискване на МП, МВР във връзка с провеждано разследване.

IX. ПРАВА НА ФИЗИЧЕСКИТЕ ЛИЦА

Право на информация

Субектите на данни имат право да бъдат информирани относно възможността за контакти с ЕТ”Алфа-Христо Стефанов” като администратор на данни и координатите за

връзка с него, длъжностното лице по защита на данните, целите на обработването, за което личните данни са предназначени, правното основание за обработването им, получателите или категориите получатели на личните данни, намерението на администратора да предаде личните данни на трета държава или на международна организация, срока, за който ще се съхраняват личните данни, съществуването на право да се изиска от администратора достъп до, коригиране или изтриване на лични данни или ограничаване на обработването на лични данни, свързани със субекта на данните, или право да се направи възражение срещу обработването, както и правото на преносимост на данните; правото на жалба до надзорен орган; съществуването на автоматизирано вземане на решения, включително профилирането.

Право на достъп

Субектът на данните има право да получи от ЕТ"Алфа-Христо Стефанов" като администратор на данни потвърждение дали се обработват лични данни, свързани с него, различни от посочените в регистрите (за които той сам може да направи проверка през уебсайта на НАПОО по посочените идентификатори), и ако това е така, да получи достъп до данните. Подаването на въпросното искане може да стане и по електронен път. ЕТ"Алфа-Христо Стефанов" следва да предостави на субекта на данни информация в срок от един месец от получаване на искането.

Право на коригиране

Субектът на данни има право да поиска от ЕТ"Алфа-Христо Стефанов" да коригира без ненужно забавяне неточните лични данни, свързани с него.

Право на изтриване ("право да бъдеш забравен")

Субектът на данни има правото да поиска от ЕТ"Алфа-Христо Стефанов" да бъдат изтрити свързаните с него лични данни без ненужно забавяне.

Това право може да бъде упражнено при наличие на някое от следните основания:

- личните данни повече не са необходими за целите, за които са били събрани или обработвани по друг начин;
- субектът на данните оттегля своето съгласие, върху което се основава обработването на данните (ако това е единственото правно основание);
- субектът на данните възразява срещу обработването и няма законни основания за обработването;
- личните данни са били обработвани незаконосъобразно;
- личните данни трябва да бъдат изтрити с цел спазването на правно задължение по правото на ЕС или правото на държава членка, което се прилага спрямо администратора;
- личните данни са били събрани във връзка с предлагането на услуги на информационното общество.

Следва да се отбележи, че "правото да бъдеш забравен" не е абсолютно право.

Направеното искане за изтриване може да не бъде уважено, доколкото обработването на данни е необходимо:

- за упражняване на правото на свобода на изразяване и правото на информация;
- за спазване на правно задължение, което изисква обработване, предвидено в правото на ЕС или правото на държавата членка, което се прилага спрямо администратора или за изпълнението на задача от обществен интерес или при упражняването на официални правомощия, които са предоставени на администратора;
- по причини от обществен интерес в областта на общественото здраве;
- за целите на архивирането в обществен интерес;
- за установяването, упражняването или защитата на правни претенции.

Независимо дали искането на субекта на данни е уважено или не, администраторът има задължението да го уведоми за всяко извършено действие.

Право на ограничаване на обработването

Субектът на данните има право да изиска от ЕТ "Алфа-Христо Стефанов" ограничаване на обработването, когато се прилага едно от следното:

- а) точността на личните данни се оспорва от субекта на данните, за срок, който позволява на администратора да провери точността на личните данни;
- б) обработването е неправомерно, но субектът на данните не желае личните данни да бъдат изтрети, а изисква вместо това ограничаване на използването им;
- в) администраторът не се нуждае повече от личните данни за целите на обработването, но субектът на данните ги изисква за установяването, упражняването или защитата на правни претенции;
- г) субектът на данните е възразил срещу обработването съгласно член 21, параграф 1 в очакване на проверка дали законните основания на администратора имат преимущество пред интересите на субекта на данните.

Право на преносимост на данните

Субектите на данни имат възможност да поискат и да получат личните данни, които ги засягат и които те са предоставили на администратор в структуриран, широко използван и пригоден за машинно четене формат, като имат правото да прехвърлят тези данни на друг администратор без възпрепятстване от администратора, на когото личните данни са били първоначално предоставени.

Правото на преносимост се упражнява, когато данните са били обработвани на база на съгласие или на договорно задължение и същите се обработват по автоматизиран начин. И в този случай, подобно на правото на достъп, администраторът е длъжен да предостави информацията в съответния формат без забавяне, но не по-късно от 1 месец.

Право на възражение

Субектите на данни имат право да възразят срещу обработването на личните им данни по всяко време, като тяхното искане следва да бъде уважено при липса на пречки и законови ограничения. За това си право те следва да бъдат уведомени най-късно при първия контакт с администратора по ясен начин и отделно от всяка друга информация.

Субектите на данни имат възможност да възразят срещу обработването на техните данни и чрез автоматизирани средства, като се използват технически спецификации.

Правото на възражение може да не бъде уважено ако ЕТ "Алфа-Христо Стефанов" докаже, че съществуват убедителни законови основания за обработването, които имат

предимство пред интересите, правата и свободите на субекта на данни, или за установяването, упражняването или защитата на правни претенции, както и ако обработването е необходимо за изпълнението на задача, осъществявана по причини от публичен интерес.

ЕТ "Алфа-Христо Стефанов" не обработва лични данни за целите на директния маркетинг.

Права при автоматизирано вземане на индивидуални решения (профилиране)

Субектът на данните има право да не бъде обект на решение, основаващо се единствено на автоматизирано обработване, включващо профилиране, което поражда правни последици за същия или по подобен начин го засяга в значителна степен.

IX. РЕД ЗА УПРАЖНЯВАНЕ НА ПРАВА

Физическите лица, упражняват правата си, като подават писмено заявление до ЕТ "Алфа-Христо Стефанов", съдържащо минимум следната информация:

1. име, адрес и други данни за идентифициране на съответното физическо лице;
2. описание на искането;
3. предпочитана форма за предоставяне на информацията;
4. подпис, дата на подаване на заявлението и адрес за кореспонденция.

Подаването на заявление е безплатно.

XI. ДАННИ ЗА ВРЪЗКА С ЕТ "АЛФА-ХРИСТО СТЕФАНОВ"

Адрес:

гр. Стара Загора, ул. „Христо Ботев”” No 112, ет. 1, ап.2

Интернет сайт: <https://www.alfa-cpo.com>

Ел. поща: alfamxk@abv.bg

Тел. 00359 42622381

Управител на ЕТ "Алфа-Христо Стефанов": Христо Михайлов Стефанов

XII. ЗА ПОДАВАНЕ НА ЖАЛБИ:

Жалба, свързана с нарушение на Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни може да се подава в Комисията за защита на личните данни по един от следните начини:

- Лично, на хартиен носител – в деловодството на КЗЛД на адрес: гр. София 1592, бул. „Проф. Цветан Лазаров” No 2 (вижте местоположението на КЗЛД).
- С писмо на адрес: гр. София 1592, бул. „Проф. Цветан Лазаров” No 2, Комисия за защита на личните данни.
- По факс – 029153525.
- По електронен път на имейла на КЗЛД (gzld@cpdp.bg). В този случай жалбата трябва да бъде оформена като електронен документ, подписан с електронен подпис (не сканирана!).
- Чрез сайта на КЗЛД <https://www.cdpd.bg/?p=pages&aid=6> – с помощта на приложена електронна бланка. В този случай жалбата трябва да бъде оформена като електронен

документ, подписан с електронен подпис. Този документ се прикачва по стандартния за това начин в полето „Прикачи документ” чрез натискане на бутона „Browse” и избор на документа. Файлът трябва да е не по-голям от 5 МВ. Задължително е да се попълнят полетата за връзка – име, адрес, електронен адрес.

ХІІІ. ИЗПОЛЗВАНИ ТЕРМИНИ И ДЕФИНИЦИИ

"Лични данни" означава всяка информация, свързана с идентифицирано физическо лице или физическо лице, което може да бъде идентифицирано ("субект на данни"); физическо лице, което може да бъде идентифицирано, е 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;

"Обработване" означава 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 комбинирание, ограничаване, изтриване или унищожаване;

"Регистър с лични данни" означава всеки структуриран набор от лични данни, достъпът до които се осъществява съгласно определени критерии, независимо дали е централизиран, децентрализиран или разпределен съгласно функционален или географски принцип; Регистърът с издадени от ЦПО документи на обучаваните лица се явява по смисъла на това определение «регистър с лични данни»

"Администратор" означава физическо или юридическо лице, публичен орган, агенция или друга структура, която сама или съвместно с други определя целите и средствата за обработването на лични данни. Центровете за професионално обучение се явяват администратори на личните данни на обучаваните в тях лица или НАПОО като собственик на Информационната система на НАПОО, в която се публикуват лични данни на обучаваните в ЦПО лица се явява също «администратор»

"Обработващ лични данни" означава физическо или юридическо лице, публичен орган, агенция или друга структура, която обработва лични данни от името на администратора;

«Получател» означава физическо или юридическо лице, публичен орган, агенция или друга структура, пред която се разкриват личните данни, независимо дали е трета страна или не. Граждани, институции и др., които правят проверка на издаваните от ЦПО документи в регистъра на НАПОО по идентификатор (регистрационен номер на документа или ЕГН се явяват «получатели».

„Трета страна“ означава физическо или юридическо лице, публичен орган, агенция или друг орган, различен от субекта на данните, администратора, обработващия лични данни и лицата, които под прякото ръководство на администратора или на обработващия лични данни имат право да обработват личните данни. Агенция по заетостта се явява «трета страна».

„Надзорен орган“ Комисията за защита на личните данни е българският надзорен орган, отговорен за защита основните права и свободи на физическите лица във връзка с обработването и улесняване свободното движение на личните данни в рамките на Европейския съюз.