

ПОЛИТИКА ЗА ОБРАБОТВАНЕ И ЗАЩИТА  
НА ЛИЧНИ ДАННИ НА ПРЕПОДАВАТЕЛИ, СЛУЖИТЕЛИ И КАНДИДАТИ ЗА  
СЛУЖИТЕЛИ НА  
НАЦИОНАЛНА ХУДОЖЕСТВЕНА АКАДЕМИЯ

Национална художествена академия провежда изцяло дейността си по наемане на преподаватели и служители и работа с техните лични данни в съответствие с изискванията и правилата на Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година относно защитата 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 (GDPR), който се прилага от 25.05.2018 г.

В израз на нашия ангажимент да гарантираме най-високата степен на защита на Вашите лични данни във връзка с кандидатстване за работа в Национална художествена академия, Национална художествена академия е изготвила вътрешни правила и спазва стриктно процедурите за контрол и сигурност при тяхното обработване. Национална художествена академия обработва лични данни на преподаватели, служители и кандидати за служители при спазване на изискванията на Закона за развитието на академичния състав в Република България и Правилника за дейността на Националната художествена академия, както и всички други приложими нормативни актове, приети по съответния ред.

Национална художествена академия задължително обработва лични данни във връзка с имената, ЕГН, документ за самоличност, адрес, трудов стаж и професионален опит, телефонен номер, електронен адрес, както и информация относно здравословно състояние и семейно положение с оглед прилагане на предвидените задължения с трудовото и осигурително законодателство и прилагане на съответни облекчения, както и в съответствие със Закона за развитието на академичния състав в Република България и другите нормативни актове. Личните данни за контакт с кандидатите за служители се използват само за подаване на информацията относно подбора.

Настоящата политика ще даде цялостен поглед върху Вашите права като служители на Национална художествена академия по повод защитата на личните данни при събиране, използване, съхраняване, архивиране и заличаване, като ще посочи целите, за които са ни нужни Вашите лични и сроковете, в които ще ги съхраняваме.

Ако не можете да намерите отговор на някой от своите въпроси, свързани с обработването на лични данни, в рамките на тази политика, можете да се свържете с нас по посочените по-долу начини.

Национална художествена академия

гр. София 1000, ул. „Шипка“ № 1

029878177

[il.stoeva@nha.bg](mailto:il.stoeva@nha.bg)

Илияна Стоева

029878177, email: [il.stoeva@nha.bg](mailto:il.stoeva@nha.bg)

На вниманието на Илияна Стоева Илияна Стоева

## ***I. Какви лични данни събираме***

Личните данни са всяка информация, отнасяща се до Вас – както такава, чрез която можем да Ви идентифицираме, например Вашето име, ЕГН, данни за контакт, така и други обстоятелства, които могат да бъдат свързани с Вас, включително образование, професионален опит и т.н. Посочените данни могат да бъдат обработвани само ако е налице изрично основание, при спазване на определени стандарти за гарантиране поверителността на тези данни и при гарантиране на Вашите права.

Записи от нашата система за видеонаблюдение също са част от обхвата данни, които могат да бъдат свързани с конкретно лице и по отношение на тях прилагаме същите стандарти за защита.

Национална художествена академия в качеството си на администратор на лични данни събира от една страна стандартна категория лични данни за своите служители (имена, ЕГН и др.), а от друга страна при необходимост с оглед бъдещо постъпване на работа и изпълнение на трудово задължение - чувствителна категория информация свързана със здравословното състояние или данни относно наличието на осъждания за извършени престъпления.

За да изпълняваме нашите ангажименти по сключен трудов или граждански договор с Вас, освен необходимостта да Ви индивидуализираме като страна, ние допълнително ще съберем информация за банкова сметка, адрес, телефон, имейл и трудов опит.

Във връзка с трудовото и осигурително законодателство преди подписване на Вашия трудов договор, може да са ни необходими документ за медицински преглед, както и свидетелство за съдимост. Информация за Вашето здравословно състояние ще бъде обработвана и след сключване на трудов договор с оглед гарантиране на Вашите трудови и осигурителни права – включително правото на здравословни и безопасни условия на труд, използването на отпуск по болест и т.н.

Посочените лични данни са необходими за преценка дали можем да сключим трудов договор с Вас, както и за изпълнение на нашите задължения като работодател при спазване на изискванията на Закона за развитието на академичния състав в Република България.

Вашите данни като служител на академията не са обект на автоматизирано вземане на решения от нас, включително посредством профилиране.

## ***II. За какви цели и в какъв срок събираме Вашите лични данни***

## **1. За сключване и изпълнение на трудовия/гражданския договор**

Национална художествена академия като работодател/възложител събира, съхранява и обработва Вашите лични данни с оглед сключването на трудовия договор и във връзка с неговото изпълнение.

Вашата индивидуализация по трудовия/гражданския договор е абсолютно необходима, освен за посочването Ви като преподавател/служител, но и за водения регистър за персонала на академията.

С оглед нуждите на Национална художествена академия за организация на работния процес, координация и кореспонденция с преподавателите и служителите, ние съхраняваме данни за имейл, адрес и телефон, които са използвани изключително за изпълнението на договора, при спазване на Закона за развитието на академичния състав в Република България.

За да бъде Национална художествена академия надлежна страна по договора и да изпълняваме своевременно задължението си по изплащане на трудовите Ви или други възнаграждения, събираме и съхраняваме данни за Вашата банкова сметка.

Национална художествена академия обработва лични данни за целите на изпълнение на договора за срока на трудовото/гражданското правоотношение. След прекратяване на трудовия договор данните се съхраняват за срок от 6 години, освен когато законът изисква съхранението им за по-дълъг срок – например за ведомости за заплати и други счетоводни документи.

В случай че сте кандидатствали за работа при нас, но по независимо какви причини не сте станали наш служител, ние ще съхраняваме Вашата автобиография за срок от 6 месеца. В рамките на този срок ще Ви върнем всички представени от Ваша страна оригинални или нотариално заверени копия. В случай че желаете срокът за съхраняване на Вашата автобиография да бъде по-дълъг, ще ни бъде необходимо Вашето изрично съгласие.

## **2. За изпълнение на законово задължение**

След подписване на трудовия/гражданския договор, работодателят има задължения за неговото администриране в компетентните държавни органи. Изпълнението на законовите си задължения към Национална агенция по приходите, Национален осигурителен институт, представляват още едно основание за нас за обработка на лични данни на служители.

Вашите данни следва да бъдат обработвани съгласно изискванията на Закона за развитието на академичния състав в Република България и другите нормативни актове, приложими към назначаването на преподаватели и служители.

Национална художествена академия използва личните данни с оглед счетоводни, данъчни и осигурителни цели, както и за изпращане на информация към компетентните органи във връзка с изпълнение на трудово-осигурителни задължения.

Съгласно чл. 38, ал. 1, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс, работодателят съхранява трудовия договор и анекси към него - 50 години. Съгласно чл.

12 от Закона за счетоводството на хартиен и/или на технически носител в предприятието се съхранява информация в следните срокове: счетоводни регистри и финансови отчети, включително документи за данъчен контрол, одит и последващи финансови инспекции - 10 години; всички останали носители на счетоводна информация - 3 години.

От друга страна автобиографии, свидетелство за съдимост, медицинско свидетелство, декларации във връзка с възникване на трудовото правоотношение, заповеди за наказания и награди, кореспонденция със служителите и всички други документи, които са необходими за доказване изпълнението на задълженията на работодателя, ще бъдат съхранявани до 6 години след напускане на служителите.

### **3. За предоставяне на общежитие**

При заявление за използване на общежитие ще бъдат обработвани данни за семейно положение, здравословно състояние, като при необходимост ще бъдат изисквани допълнителни документи и/или данни, съобразно правилата за отпускане на общежитието.

Данните, събрани за тази цел, ще се съхраняват за срок до 6 години от преустановяване на ползването на общежитие, съответно от отказване/прекратяване правото на ползване на общежитие.

### **4. За ползване на библиотеката на НХА**

Името и данните за контакт могат да бъдат използвани от библиотеката на НХА във връзка със спазване на реда за ползване на библиотеката и за проследяване на връщането на книги.

Личните данни за тази цел ще се обработват за срок до 6 години след прекратяване на трудовото правоотношение на служителите.

### **5. За целите на организация на работата и реда в Национална художествена академия и защитата на интересите на академията**

Събраните лични данни могат да бъдат използвани и във връзка с организацията на нашата работа и защита на нашите права и законни интереси. В тази връзка данните, съдържащи се в трудовите досиета ще бъдат използвани само при необходимост, при упражняване на правото на защита и реализиране на отговорност.

В случаите на нужда от изясняване на инциденти на територията на академията или такива с участие на служители, ще бъде налице основание за използване на записите от камерите за видеонаблюдение. Събраните в тази връзка данни по правило няма да бъдат съхранявани повече от 2 месеца от момента на създаването им, но в някои случаи този срок може да е по-дълъг, включително ако информацията следва да бъде представена на органите на МВР или съдебната власт.

## ***III. Как защитаваме Вашите лични данни и на кого ги предоставяме***

Ние съблюдаваме стриктни процедури за сигурност при съхранение и разкриване на личните Ви данни, а също и за да ги предпазим от случайна загуба, унищожаване или увреждане.

Изпращаме Ваши данни на държавни органи и институции (НАП, НОИ и др.) при изпълнение на законовите ни задължения като Работодател за целите, посочени в настоящата политика.

Достъп до съхраняваните лични данни имат лицата, които извършват IT поддръжка. По отношение на всички наши преподаватели, служители и кандидати за служители, с които си партнираме, ние гарантираме прилагането на най-висок стандарт за опазване на поверителност, както и най-кратки срокове за реакция, когато се налага да се реагира във връзка с Вашите права по т. IV от тази политика.

#### ***IV. Вашите права във връзка с извършваното обработване на лични данни***

Национална художествена академия предоставя съдействие на преподаватели и служителите за упражняване на техните права, съгласно разпоредбите на Общия регламент относно защитата на данните, при спазване на посочените по-долу стандарти:

Вие имате право да:

1. Поискате информация за това дали притежаваме Ваши лични данни, а ние като работодател ще Ви информираме какви са тези данни и защо ги съхраняваме/използваме.

2. Поискате коригиране на неверни или неточни лични данни – освен правото да проверите какви Ваши лични данни съхраняваме, в случай на установени несъответствия, те могат да бъдат коригирани във всеки един момент.

3. Поискате изтриване на Вашите лични данни – това право Ви позволява да поискате от нас да изтрием или премахнем лични данни, ако не съществува основание да продължим да ги обработваме.

4. Възразите срещу обработването на Вашите лични данни – в случай че нещо във вашата конкретна ситуация Ви кара да възразите срещу обработването, може да упражните това право във всеки един момент.

5. Поискате ограничаване на обработването на Вашите лични данни – това право Ви позволява да поискате от нас да преустановим обработването на определена категория данни и за конкретни цели, като в тези случаи личните Ви данни ще продължат да се съхраняват при нас.

6. Поискате прехвърляне на личните Ви данни, в случай, че е технически осъществимо - ние ще прехвърлим на Вас или на друго посочено от Вас лице личните Ви данни от една информационна среда в друга такава, като ще ги предоставим в широко използван, структуриран и пригоден за машинно четене формат, при отправено поискване и в случай че е възможно да бъдат пренесени в електронен и структуриран вид и за нас не е налице легитимен интерес да задържим тази информация или не противоречи на други наши задължения, установени със закон.

7. Оттегляне на съгласие - в редките случаи, в които може да сте дали съгласие за събиране, обработване и прехвърляне на личните Ви данни за определена цел, имате право по всяко време да оттеглите Вашето съгласие относно този конкретен вид обработване. След като получим уведомление, че сте оттеглили Вашето съгласие, ние ще спрем да обработваме Вашата информация за целта, с която първоначално сте се съгласили, освен ако не съществува друго основание за обработване на Вашите лични данни, за което ще Ви уведомим своевременно. Оттеглянето на съгласието Ви не засяга законосъобразността на предприетото от НХА обработване на лични данни преди получаване на оттеглянето от НХА.

За да упражните, което и да е от посочените права, молим да ни изпратите на хартиен носител или чрез e-mail съответен попълнен от Вас формуляр. Самият формуляр можете да намерите на линковете под тази политика.

Дори искането Ви да не е на посочения формуляр, ние ще го разгледаме, ако можем да Ви идентифицираме и да разберем кое от посочените права упражнявате. Молим Ви да посочите данни за контакт с Вас – e-mail и/или телефонен номер, ако е необходимо да уточним нещо по Вашето искане.

Искането Ви ще бъде разгледано в срок от 1 месец. Ако имаме затруднения при изпълнението на Вашето искане, този срок може да бъде удължен с до 2 месеца, като ние поемаме ангажимент да Ви уведомим за това удължаване в рамките на 1 месец от получаване на Вашето искане.

Искането Ви може да бъде отхвърлено в следните случаи:

- Ако не можем да Ви идентифицираме;
- Ако от Ваша страна са постъпили голям брой искания за кратък период от време.

Във всички случаи, ще получите уведомление защо искането Ви се отхвърля, освен ако нямаме данни за Вас и не можем да Ви го предоставим/изпратим на посочен от Вас адрес.

Независимо от всичко посочено, по всяко време можете да изисквате информация за това как съхраняваме Вашите лични данни. Ние от своя страна поемаме ангажимент в кратки срокове да Ви предоставим отговор на Вашите въпроси.

Ако считате, че нарушаваме Вашите права, можете да подадете жалба до Комисията за защита на личните данни, която осъществява надзор над извършваното от нас обработване на лични данни.

**Комисия за защита на личните данни**

Адрес: София 1592, бул. „Проф. Цветан Лазаров” № 2

Център за информация и контакти - тел. 02/91-53-518

Приемна - работно време 9:00 - 17:30 ч.

Електронна поща: [kzld@cpdp.bg](mailto:kzld@cpdp.bg)

Интернет страница: [www.cpdp.bg](http://www.cpdp.bg)

**Длъжностно лице по защита на данните:**

Име: Живко Павлов

Ел. поща: [dpo@gdp.bg](mailto:dpo@gdp.bg)  
Тел: + 359 2 492 0 112