



Bulgarian Sunday School “Rodolyubie” Ltd
Frogstone cottage, Blazgate, Gedney, PE12 0AD
Email: bnurodolyubie@gmail.com, web: bnu-rodolyubie.co.uk

Data Protection Policy



BULGARIAN SUNDAY SCHOOL „RODOLYUBIE“ LTD

Effective Date: 10.02.2025

Introduction

The Bulgarian Sunday School "Rodolyubie" LTD (referred to as "the School") is committed to safeguarding personal data and ensuring compliance with applicable data protection laws, including the General Data Protection Regulation (GDPR). This Data Protection Policy outlines our internal procedures and responsibilities for protecting the personal data of students, parents, staff, volunteers, and other stakeholders.

1. Scope This policy applies to all staff, volunteers, contractors, students, and parents/guardians who process or provide personal data to the School. It covers all personal data collected, stored, processed, and shared by the School, regardless of format.

2. Roles and Responsibilities

2.1 Data Protection Officer (DPO):

- Oversees compliance with data protection laws and this policy.
- Provides training and guidance to staff and volunteers.
- Acts as the point of contact for data subjects and regulatory authorities.

2.2 Staff and Volunteers:

- Responsible for handling personal data in accordance with this policy and applicable laws.
- Required to report data breaches immediately to the DPO.

2.3 Parents/Guardians:

- Expected to provide accurate and up-to-date personal data for their children.
- Required to notify the School of any changes to their or their child's personal data.

2.4 Management:

- Ensures that appropriate resources are allocated to implement and maintain data protection measures.

3. Data Principles The School adheres to the following principles when processing personal data:

3.1 Lawfulness, Fairness, and Transparency:

- Personal data is processed lawfully, fairly, and transparently.

3.2 Purpose Limitation:

- Data is collected for specified, explicit, and legitimate purposes and not further processed in a manner incompatible with those purposes.



BULGARIAN SUNDAY SCHOOL „RODOLYUBIE“ LTD

3.3 Data Minimization:

- Only the data necessary for the intended purpose is collected and processed.

3.4 Accuracy:

- Personal data is kept accurate and up to date.

3.5 Storage Limitation:

- Data is retained only for as long as necessary for its intended purpose.

3.6 Integrity and Confidentiality:

- Data is processed securely to protect against unauthorized access, loss, or damage.

4. Data Collection and Processing

4.1 Types of Data Collected:

- **Student Data:** Name, date of birth, academic records, health information (e.g., allergies, medical conditions).
- **Parent/Guardian Data:** Contact details, relationship to the student.
- **Staff and Volunteer Data:** Name, contact details, qualifications, background checks.
- **Volunteer Data:** Roles, contact details, and any relevant qualifications or checks.

4.2 Legal Bases for Processing:

- Consent (e.g., for photographs or promotional use).
- Contractual obligations (e.g., providing educational services).
- Legal obligations (e.g., safeguarding requirements).
- Legitimate interests (e.g., operational management).

5. Data Security

5.1 Organizational Measures:

- Restricted access to personal data based on roles and responsibilities.
- Regular training for staff and volunteers on data protection practices.

5.2 Physical Security:

- Secure storage of physical records in locked cabinets.
- Controlled access to premises.

6. Data Sharing

6.1 Internal Sharing:

- Data is shared internally only on a need-to-know basis.



BULGARIAN SUNDAY SCHOOL „RODOLYUBIE“ LTD

6.2 External Sharing:

- Data is shared with third parties (e.g., IT providers, regulatory authorities) only when necessary and with appropriate safeguards.
- Explicit consent is obtained where required.

7. Data Breach Management

7.1 Reporting:

- All data breaches must be reported immediately to the DPO.

7.2 Response:

- The DPO will assess the breach and take appropriate action, including notifying affected individuals and regulatory authorities, if required.

7.3 Documentation:

- All breaches are documented, including details of the breach, actions taken, and outcomes.

8. Data Subject Rights The School ensures that data subjects can exercise their rights under the GDPR, including:

- Access to their personal data.
- Rectification of inaccurate data.
- Erasure of data, where applicable.
- Restriction of processing.
- Objection to processing based on legitimate interests.
- Data portability.

Requests can be submitted to [Insert Contact Email].

9. Training and Awareness All staff and volunteers receive regular training on data protection requirements and best practices.

10. Monitoring and Review This policy is reviewed annually or when significant changes occur in data protection laws or the School's operations.

11. Contact Information For questions or concerns regarding this policy, please contact:

[Insert School Contact Information]

Date adopted: 10 February 2025

Last review: 10 February 2025

Next review: February 2026



BULGARIAN SUNDAY SCHOOL „RODOLYUBIE“ LTD

Политика за защита на личните данни на Българско неделно училище "Родолубие" ООД

Влиза в сила на: [Въведете дата]

Въведение

Българското неделно училище "Родолубие" ООД (наричано по-долу "Училището") е ангажирано със съхраняването на личните данни и гарантирането на съответствие със законодателството за защита на данните, включително Общия регламент за защита на данните (GDPR). Тази Политика за защита на данните очертава нашите вътрешни процедури и отговорности за защита на личните данни на ученици, родители, служители, доброволци и други заинтересовани страни.

1. Обхват

Тази политика се прилага за всички служители, доброволци, контрактори, ученици и родители/настойници, които обработват или предоставят лични данни на Училището. Тя обхваща всички лични данни, събирани, съхранявани, обработвани и споделяни от Училището, независимо от формата.

2. Роли и отговорности

2.1 Отговорник по защита на данните (DPO):

- Надзирава спазването на законите за защита на данните и тази политика.
- Осигурява обучение и насоки на служителите и доброволците.
- Действа като точка за контакт на субектите на данни и регулаторните органи.

2.2 Служители и доброволци са:

- Отговорни за обработването на лични данни в съответствие с тази политика и приложимите закони.
- Задължени да докладват незабавно за нарушения на данните на DPO.

2.3 Родители/настойници:

- Очаква се да предоставят точни и актуални лични данни за своите деца.
- Задължени да уведомяват Училището за всякакви промени в своите или данните на детето / децата си.

2.4 Ръководство:

- Осигурява необходимите ресурси за прилагане и поддържане на мерките за защита на данните.



BULGARIAN SUNDAY SCHOOL „RODOLYUBIE“ LTD

3. Принципи за обработване на данни Училището спазва следните принципи при обработването на лични данни:

3.1 Законосъобразност, добросъвестност и прозрачност:

- Личните данни се обработват законосъобразно, добросъвестно и прозрачно.

3.2 Ограничение на целите:

- Данните се събират за конкретни, изрично указани и легитимни цели и не се обработват по начин, несъвместим с тези цели.

3.3 Минимизиране на данните:

- Събират се и се обработват само данните, необходими за предвидените цели.

3.4 Точност:

- Личните данни се поддържат точни и актуални.

3.5 Ограничение на съхранението:

- Данните се съхраняват само за периода, необходим за изпълнение на целите им.

3.6 Цялостност и конфиденциалност:

- Данните се обработват сигурно, за да се защитят от неразрешен достъп, загуба или повреда.

4. Събиране и обработване на данни

4.1 Видове събирани данни:

- **Данни за ученици:** Име, дата на раждане, учебни записи, здравна информация (напр. алергии, медицински състояния).
- **Данни за родители/настойници:** Контактна информация, връзка с ученика.
- **Данни за служители и доброволци:** Име, контактна информация, квалификации, проверки на миналото.

4.2 Правни основания за обработка:

- Съгласие (напр. за снимки или промоционални материали).
- Договорни задължения (напр. предоставяне на образователни услуги).
- Законодателни задължения (напр. изисквания за защита на децата).
- Легитимни интереси (напр. оперативно управление).

5. Сигурност на данните

5.1 Организационни мерки:



BULGARIAN SUNDAY SCHOOL „RODOLYUBIE“ LTD

- Ограничен достъп до лични данни според ролите и отговорностите.
- Редовно обучение на служителите и доброволците относно практиките за защита на данните.

5.2 Физическа сигурност:

- Сигурно съхранение на физически записи в заключени шкафове.
- Контролиран достъп до помещенията.

6. Споделяне на данни

6.1 Вътрешно споделяне:

- Данните се споделят вътрешно само при необходимост.

6.2 Външно споделяне:

- Данните се споделят с трети страни (напр. ИТ доставчици, регулаторни органи) само при необходимост и със съответни гаранции.
- Изрично съгласие се получава, когато е необходимо.

7. Управление на нарушенията на данните

7.1 Докладване:

- Всички нарушения на данните трябва да се докладват незабавно на DPO.

7.2 Реакция:

- DPO оценява нарушението и предприема подходящи действия, включително уведомяване на засегнатите лица и регулаторните органи, ако е необходимо.

7.3 Документация:

- Всички нарушения се документират, включително подробности за нарушението, предприетите действия и резултатите.

8. Права на субектите на данни Училището гарантира, че субектите на данни могат да упражняват своите права съгласно GDPR, включително:

- Достъп до личните си данни.
- Коригиране на неточни данни.
- Изтриване на данни, когато е приложимо.
- Ограничаване на обработката.
- Възражение срещу обработката на основание легитимни интереси.
- Преносимост на данните.

Заявления могат да се подават на [Въведете имейл за контакт].



BULGARIAN SUNDAY SCHOOL „RODOLYUBIE“ LTD

9. Обучение и информираност Всички служители и доброволци преминават редовно обучение относно изискванията и най-добрите практики за защита на данните.

10. Наблюдение и преглед Тази политика се преглежда ежегодно или при значителни промени в законодателството за защита на данните или операциите на Училището.

11. Контактна информация

За въпроси или притеснения относно тази политика, моля свържете се с:

[Въведете контактна информация на училището]

Дата на създаване: 10 февруари 2025

Последно преглеждане: 10 February 2025

Следващо преглеждане: February 2026