

УТВЪРДИЛ:.....

Нехрибан Ахмедова

Председател на

СНЦ „МИГ - Венец, Каолиново и Самуил”

Приет с Решение на Управителния съвет

№1 по Протокол №3 от 05.03.2026 г.

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ В СНЦ „МИГ - ВЕНЕЦ, КАОЛИНОВО И САМУИЛ”

ВЕНЕЦ 2026 г.



Финансирано от
Европейския съюз



СТРАТЕГИЧЕСКИ ПЛАН 2023-2027
за развитие на земеделието и селските райони

Местна Инициативна Група - Венец, Каолиново и Самуил,
с. Венец, Кирил и Методий, 13Б. <https://mig-vks.org/>; e-mail: mig_vks@abv.bg

Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) СДРУЖЕНИЕ "Местна инициативна група – Венец, Каолиново и Самуил", наричано накратко СНЦ „МИГ - Венец, Каолиново и Самуил“, е доброволна, независима организация с нестопанска цел за осъществяване на дейност в ОБЩЕСТВЕНА ПОЛЗА, по смисъла на чл. 2 и чл. 38, ал. 1 от Закона юридическите лица с нестопанска цел и подлежащо на регистрация по реда на същия Закон.

Чл. 2. Настоящите Вътрешни правила на „МИГ - Венец, Каолиново и Самуил“ уреждат организацията на обработване и защитата на лични данни на работниците/служителите, включително и на кандидатите за работа в Сдружението, на бенефициентите, контрагентите и партньорите на „МИГ - Венец, Каолиново и Самуил“, както и на всички други групи физически лица, с които Местната инициативна група влиза в отношения при осъществяването на правомощията и дейността си.

Чл. 3. (1) „МИГ - Венец, Каолиново и Самуил“ е администратор на лични данни по смисъла на чл. 4, т. 7 от Общия регламент относно защитата на данните (ЕС) 2016/679.

(2) Като администратор на лични данни, при обработването на същите, „МИГ - Венец, Каолиново и Самуил“ спазва принципите за защита на личните данни, предвидени в Общия регламент относно защитата на данните (ЕС) 2016/679 и законодателството на Европейския съюз и Република България.

Чл. 4. За целите на настоящия правилник и според Регламент (ЕС) 2016/679:

(1) „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;

(2) „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 комбиниране, ограничаване, изтриване или унищожаване;

(3) „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;

(4) „обработващ лични данни“ означава физическо или юридическо лице, публичен орган, агенция или друга структура, която обработва лични данни от името на администратора;

(5) разкриват личните данни, независимо дали е трета страна или не. Същевременно публичните органи, които могат да получават лични данни в рамките на конкретно разследване в съответствие с правото на Съюза или правото на държава членка, не се считат за „получатели“; обработването на тези данни от посочените публични органи отговаря на приложимите правила за защита на данните съобразно целите на обработването;

(6) „съгласие на субекта на данните“ означава всяко свободно изразено конкретно, информирано и недвусмислено указание за волята на субекта на данните, посредством изявление или ясно потвърждаващо действие, което изразява съгласието му свързаните с него лични данни да бъдат обработени;

Чл. 5. (1) Принципите за защита на личните данни са:

1. **Законосъобразност, добросъвестност и прозрачност** - обработване на личните данни при наличие



Финансирано от
Европейския съюз



СТРАТЕГИЧЕСКИ ПЛАН 2023-2027
за развитие на земеделието и селските райони

Местна Инициативна Група - Венец, Каолиново и Самуил,
с. Венец, Кирил и Методий, 13Б, <https://mig-vks.org/>; e-mail: mig_vks@abv.bg

- на законово основание, при полагане на дължимата грижа и при информиране на субекта на данни;
2. **Ограничение на целите** – събиране на данни за конкретни, изрично указани и легитимни цели и забрана за по-нататъшно обработване по начин, несъвместим с тези цели;
 3. **Минимална необходимост** – данните, които се събират са свързани с целите на събиране и са ограничени до необходимото във връзка с целите на обработването;
 4. **Ограничение на съхранението** – данните се обработват за период с минимална продължителност съгласно целите. Съхраняване за по дълги срокове е допустимо за целите на архивирането в обществен интерес, за научни или исторически изследвания или статистически цели, но при условие, че са приложени подходящи технически и организационни мерки;
 6. **Цялостност и поверителност** – обработване по начин, който гарантира подходящо ниво на сигурност на личните данни, като се прилагат подходящи технически или организационни мерки;
 7. **Отчетност** – администраторът носи отговорност и трябва да е в състояние да докаже спазването на всички принципи, свързани с обработването на лични данни.
- (2) Ако конкретната цел или цели, за които се обработват лични данни от „МИГ - Венец, Каолиново и Самуил“, не изискват или вече не изискват идентифициране на субекта на данните, „МИГ - Венец, Каолиново и Самуил“ не е задължена да поддържа, да се слобие или да обработи допълнителна информация за да идентифицира субекта на данните, с единствена цел да докаже изпълнението на изискванията на Регламент 2016/679.
- Чл. 6.** (1) Личните данни се събират за конкретни, точно определени от закона цели, обработват се законосъобразно и добросъвестно и не могат да се обработват допълнително по начин, несъвместим с тези цели. По-нататъшното обработване на личните данни за целите на архивирането в обществен интерес, за научни, исторически изследвания или за статистически цели не се счита за несъвместимо с първоначалните цели.
- (2) Личните данни се съхраняват на хартиен, технически и/или електронен носител, само за времето, необходимо за изпълнение на правомощия, правни задължения на САК и/или нормалното му функциониране.
- (3) Събирането, обработването и съхраняването на лични данни в регистрите на „МИГ - Венец, Каолиново и Самуил“ се извършва на хартиен, технически и/или електронен носител по централизиран и/или разпределен способ в помещения, съобразно с предвидените мерки за защита и оценката на подходящото ниво на сигурност на съответния регистър.
- Чл. 7.** (1) Право на достъп до регистрите с лични данни имат само органите на „МИГ - Венец, Каолиново и Самуил“, съобразно възложените им от закона правомощия и оторизирани работници и служители на Местната инициативна група, както и обработващи лични данни, на които администраторът е възложил обработването на данни от съответния регистър при условията на чл. 28 от Общия регламент относно защитата на данните.
- (2) Оторизирането на работници и служители се извършва на база длъжностна характеристика или чрез изричен акт на Председателя на УС на Сдружение „МИГ - Венец, Каолиново и Самуил“.
- (3) Работниците и служители носят отговорност за осигуряване и гарантиране на регламентиран достъп до служебните помещения и опазване на регистрите, съдържащи лични данни. Всяко умишлено нарушение на правилата и ограниченията за достъп до личните данни от персонала може да бъде основание за налагане на дисциплинарни санкции по отношение на съответните работници и служители.
- (4) Длъжностните лица нямат право да разпространяват информация за личните данни, станали им известни при и по повод изпълнение на служебните им задължения.
- Чл. 8.** (1) Документите и преписките, по които работата е приключила, се архивират.
- (2) Трайното съхраняване за нуждите на архивирането на документи, съдържащи лични данни, се извършва на хартиен носител в помещения, определени за архив, за срокове, съобразени с действащото



Финансирано от
Европейския съюз



СТРАТЕГИЧЕСКИ ПЛАН 2023-2027
за развитие на земеделието и селските райони

Местна Инициативна Група - Венец, Каолиново и Самуил,
с. Венец, Кирил и Методий, 13Б. <https://mig-vks.org/>; e-mail: mig_vks@abv.bg

законодателство. Помещенията, определени за архив, са оборудвани с пожароизвестителни системи и пожарогасители, със системи за контрол на достъпа и задължително се заключват.

(3) Документите на електронен носител се съхраняват на специализирани сървъри, компютърни системи и/или външни носители на информация. Архивиране на личните данни на технически носител се извършва периодично от обработващия/оператора на лични данни с оглед запазване на информацията за съответните лица в актуален вид и с цел осигуряване на възможност за възстановяване, в случай на погиване на основния носител/система. Архивните копия се съхраняват на различно местоположение от мястото на компютърното оборудване, обработващо данните. Достъп до архивите имат само обработващият/операторът/ на лични данни и оторизираните длъжностни лица.

(4) Достъп до архивираните документи, съдържащи лични данни, имат единствено оторизираните лица и органите на „МИГ - Венец, Каолиново и Самуил“ съобразно възложените им от закона правомощия.

Чл. 9. (1) С оглед защита на хартиените, техническите и информационните ресурси всички служители са длъжни да спазват правилата за противопожарна безопасност.

Чл. 10. (1) При регистриране на неправилен достъп до информационните масиви за лични данни, или при друг инцидент, нарушаващ сигурността на личните данни, служителят, констатирайки това нарушение/инцидент, незабавно докладва за това на прекия си ръководител, който от своя страна е длъжен, своевременно да информира Длъжностното лице по защита на данните за инцидента. Уведомяването за инцидент се извършва писмено, по електронен път или по друг начин, който позволява да се установи извършването му и да се спази изискването за уведомяване на Комисията за защита на личните данни в срок от 72 часа от узнаването за инцидента.

(2) Процесът по докладване и управление на инциденти задължително включва регистрирането на инцидента, времето на установяването му, лицето, което го докладва, лицето, на което е бил докладван, последствията от него и мерките за отстраняването му.

Чл. 11. (1) При повишаване на нивото на чувствителност на информацията, произтичащо от изменение в нейния вид или в рисковете при обработването ѝ, „МИГ - Венец, Каолиново и Самуил“ може да определи допълнителни мерки за защита на информацията от съответния регистър на лични данни.

(2) Доклади за състоянието, рисковете и нивото на чувствителност на информацията се изготвят веднъж на 2 години или при промяна на характера на обработваните лични данни.

Чл. 12. (1) След постигане целта на обработване на личните данни, съдържащи се в поддържаните от „МИГ - Венец, Каолиново и Самуил“ регистри, личните данни следва да бъдат унищожени при спазване на процедурите, предвидени в приложимите нормативни актове и в настоящите Вътрешни правила.

(2) В случаите, в които се налага унищожаване на носител на лични данни, „МИГ - Венец, Каолиново и Самуил“ прилага необходимите действия за заличаването на личните данни по начин, изключващ възстановяване на данните и злоупотреба с тях, като:

1. Личните данни, съхранявани на електронен носител и сървъри, се унищожават чрез трайно изтриване, вкл. презаписването на електронните средства или физическо унищожаване на носителите;

2. Документите на хартиен носител, съдържащи данни, се унищожават чрез нарязване.

(3) Унищожаване се осъществява от служители, упълномощени с изричен писмен акт на Председателя на „МИГ - Венец, Каолиново и Самуил“ или с решение на Управителния съвет и след уведомяване на Длъжностното лице по защита на данните.

(4) За извършеното унищожаване на лични данни и носители на лични данни се съставя Протокол, по подписан от служителите по ал. 3, съгласно образец, представляващ Приложение № 3.

Чл. 13. (1) Достъп на лица до лични данни се предоставя единствено, ако те имат право на такъв достъп, съгласно действащото законодателство, след подаване на заявление, респ. искане за достъп на информация, и след тяхното легитимиране.

(2) Решението си за предоставяне или отказване достъп до лични данни за съответното лице, „МИГ -



Финансирано от
Европейския съюз



СТРАТЕГИЧЕСКИ ПЛАН 2023-2027
за развитие на земеделието и селските райони

Местна Инициативна Група - Венец, Каолиново и Самуил,
с. Венец, Кирил и Методий, 13Б, <https://mig-vks.org/>; e-mail: mig_vks@abv.bg

Венец, Каолиново и Самуил“ съобщава в 1-месечен срок от подаване на заявлението, респ. искането.

(3) Информацията може да бъде предоставена под формата на:

1. устна справка;
2. писмена справка;
3. преглед на данните от самото лице;
4. предоставяне на исканата информация на технически и/или електронен носител.

(4) Всеки правен субект, който обработва лични данни по възлагане и от името на администратора, е обработващ лични данни и следва да подпише споразумение за обработка на данни по образец, включващо клаузите по чл. 28, пар. 2-4 от Общия регламент относно защитата на данните.

(5) Третите страни получават достъп до лични данни, обработвани в „МИГ - Венец, Каолиново и Самуил“, при наличие на законово основание за обработването на лични данни (напр. съд, прокуратура, НАП, НОИ, УО на СПРЗСР, ДФЗ-РА и др.п.).

Глава втора

МЕРКИ ПО ОСИГУРЯВАНЕ НА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИ ДАННИ

Чл. 14. Защитата на личните данни в „МИГ - Венец, Каолиново и Самуил“ се осигурява чрез набор от приложими технически и организационни мерки за предотвратяване на нерегламентиран достъп и защита на сградите и помещенията, в които се извършват дейности по обработване на лични данни.

(5) Зони с контролиран достъп са всички помещения на територията на „МИГ - Венец, Каолиново и Самуил“ в които се събират, обработват и съхраняват лични данни.

(7) Всички записи и документи на хартиен носител, съдържащи лични данни, се съхраняват в заключени шкафове, които се намират в кабинети с ограничен достъп само за упълномощен персонал.

(8) Достъпът до системите, обработващи по електронен път лични данни, е възможен чрез уникални потребителски идентификатори и пароли, ограничаващи достъпа само за служители, имащи достъп с оглед изпълнението и необходимостта.

Чл. 15. (1) Компютърен достъп през локалната мрежа към файлове, съдържащи лични данни, се осъществява само от длъжностни лица с регламентирани права, единствено от тяхното физическо работно място, от специално определения за целта компютър и след идентификация чрез име и парола към системата. При приключване на работното време служителите изключват локалния си компютър.

(2) „МИГ - Венец, Каолиново и Самуил“ прилага адекватни мерки за технически и административен контрол, като по този начин гарантира, че само упълномощени служители получават достъп до данните за изпълнение на възложените им функции.

(3) Идентификацията на оторизираните лица за работа с лични данни задължително включва и идентификация чрез уникален потребителски акаунт, който съдържа име и парола на потребителя, права за достъп до системата и ползване на нейните ресурси.

(5) С цел повишаване сигурността на достъпа до информацията служителите задължително променят използваните от тях пароли на определен от „МИГ - Венец, Каолиново и Самуил“ период, не по дълъг от 3 месеца. В случай на отпадане на основанието за достъп до лични данни правата на съответните лица се преустановяват (вкл. и чрез изтриване на акаунта).

(6) При установена нетипична активност (например влизане в нетипично време, неизключване на работна станция след изтичане на работното време и др.п.), системният администратор незабавно уведомява Ръководството и Длъжностното лице по защита на данните за извършване на проверка по случая.

Чл. 16. (1) В „МИГ - Венец, Каолиново и Самуил“ се използва единствено софтуер с уредени авторски



Финансирано от
Европейския съюз



СТРАТЕГИЧЕСКИ ПЛАН 2023-2027
за развитие на земеделието и селските райони

Местна Инициативна Група - Венец, Каолиново и Самуил,
с. Венец, Кирил и Методий, 13Б, <https://mig-vks.org/>; e-mail: mig_vks@abv.bg

права. Инсталирането и/или използването на всякакъв друг тип софтуер с неуредени авторски права е забранено.

(3) При внедряване на нов програмен продукт за обработване на лични данни се тестват и проверяват възможностите на продукта с оглед спазване изискванията на Регламент 2016/679, Закона за защита на личните данни и осигуряване максималната защита на данните от неправомерен достъп, загубване, повреждане или унищожаване.

Чл. 17. Служителите, на които е възложено да подписват служебна кореспонденция с квалифициран електронен подпис (КЕП), нямат право да предоставят издадения им КЕП на трети лица, респ. да споделят своя PIN с трети лица.

Глава втора

ПОДДЪРЖАНИ РЕГИСТРИ С ЛИЧНИ ДАННИ И ТЯХНОТО УПРАВЛЕНИЕ

Чл. 18. Поддържаните от „МИГ - Венец, Каолиново и Самуил“ регистри с лични данни са:

❖ **„Регистър на служителите по трудово правоотношение“**, в който се вписват следните видове лични данни:

- Физическа идентичност: имена, ЕГН, паспортни данни, адрес, телефон, електронен адрес, образ и др.п.
- Социална идентичност: информация за образование, документ за придобито образование, професионална квалификация, за придобита юридическа правоспособност, за владееене на чужди езици, трудов стаж, включително юридически/адвокатски стаж, предшестващ вписването в регистъра и др.п.;
- Лични данни относно съдебното минало: свидетелство за съдимост;
- Данни за здравословно състояние: медицинско свидетелство от психодиспансер, болнични листове, решения на ТЕЛК/НЕЛК и др.п.
- Икономическа идентичност: данни относно имотното и финансово състояние на лицето, участието и/или притежаването на дялове или ценни книжа на дружества и други, изискуеми с оглед преценка на изискванията за съвместимост и др.п.;

❖ **Регистър „Контрагенти и партньори“**, в който се вписват следните видове лични данни:

- Физическа идентичност – имена, паспортни данни (ЕГН, номер на лична карта, дата и място на издаване, адрес, телефон за връзка и други необходими за идентифициране на субекта на данни);
- Икономическа идентичност – обща банкова информация, информация за номер на банкова сметка;

❖ **Регистър „Бенефициенти“**, в който се вписват следните видове лични данни:

- Физическа идентичност – имена, паспортни данни (ЕГН, номер на лична карта, дата и място на издаване, адрес, телефон за връзка и други необходими за идентифициране на субекта на данни);
- Икономическа идентичност – информация за номер на банкова сметка, банкова информация, банкови референции и др.п.;
- Лични данни относно съдебното минало на лицето (свидетелство за съдимост в зависимост от вида на предоговорните отношения)

❖ **Регистър „Граждански договори“**, в който се вписват следните видове лични данни:

- Физическа идентичност – имена, паспортни данни (ЕГН, номер на лична карта, дата и място на издаване, адрес, телефон за връзка и други необходими за идентифициране на субекта на данни);
- Социална идентичност – данни относно образование и допълнителна квалификация, трудова дейност и професионална биография;
- Икономическа идентичност – информация за номер на банкова сметка, данни относно имотното и финансово състояние на лицето, участието стр. 16 от 19 и/или притежаването на дялове или ценни книжа на дружества и други, изискуеми с оглед преценка на изискванията за съвместимост за съответната длъжност;



Финансирано от
Европейския съюз



СТРАТЕГИЧЕСКИ ПЛАН 2023-2027
за развитие на земеделието и селските райони

Местна Инициативна Група - Венец, Каолиново и Самуил,
с. Венец, Кирил и Методий, 13Б. <https://mig-vks.org/>; e-mail: mig_vks@abv.bg

- ❖ **Регистър „Членове на КВО и КУО“**, в който се вписват следните видове лични данни:
 - Физическа идентичност – имена, паспортни данни (ЕГН, номер на лична карта, дата и място на издаване, адрес, телефон за връзка и други необходими за идентифициране на субекта на данни);
 - Социална идентичност – данни относно образование и допълнителна квалификация, трудова дейност и професионална биография;
 - Икономическа идентичност – информация за номер на банкова сметка, данни относно имотното и финансово състояние на лицето, участието стр. 16 от 19 и/или притежаването на дялове или ценни книжа на дружества и други, изискуеми с оглед преценка на изискванията за съвместимост за съответната длъжност;

Глава трета

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ЛИЦАТА, ОБРАБОТВАЩИ ЛИЧНИ ДАННИ

Чл. 19. Служителите на „МИГ - Венец, Каолиново и Самуил“ са длъжни:

- ❖ да обработват лични данни законосъобразно и добросъвестно;
- ❖ да използват личните данни, до които имат достъп, съобразно целите, за които се събират, и да не ги обработват допълнително по начин, несъвместим с тези цели;
- ❖ да актуализират при необходимост регистрите на личните данни;
- ❖ да заличават или коригират личните данни, когато се установи, че са неточни или непропорционални по отношение на целите, за които се обработват;
- ❖ да поддържат личните данни във вид, който позволява идентифициране на съответните физически лица за период не по-дълъг от необходимия за целите, за които тези данни се обработват.

Чл. 20. (1) За неспазването на разпоредбите на настоящите Вътрешни правила служителите носят дисциплинарна отговорност.

(2) Ако в резултат на действията на съответен служител по обработване на лични данни са произтекли вреди за „МИГ - Венец, Каолиново и Самуил“ или за трето лице, същото може да потърси отговорност по реда на общото гражданско законодателство.

Глава четвърта

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Всички служители на Сдружение „МИГ - Венец, Каолиново и Самуил“ са длъжни да се запознаят с настоящите Вътрешни правила и да ги спазват ежедневно при изпълнение на заеманата от тях длъжност и възложената им работа.

§ 2. За всички неуредени в настоящите Вътрешни правила въпроси, са приложими разпоредбите на Общия регламент относно защитата на данните (ЕС) 2016/679, приложимото право на Европейския съюз и законодателството на Република България относно защитата на личните данни.

(2) Приложение към настоящите Вътрешни правила са образци на следните документи, съставяни при и по повод обработката на лични данни:

Приложение №1 – Декларация за съгласие за обработка на личните данни;

Приложение №2 – Протокол за унищожаване на лични данни.

§ 3. Контролът по изпълнението на настоящите правила се възлага на Изпълнителния директор на Сдружение „МИГ - Венец, Каолиново и Самуил“.

§ 4 Тези правила са приети с Решение на УС на СНЦ „МИГ - Венец, Каолиново и Самуил“ по Протокол №3 от 05.03.2026 г.

ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА СЪГЛАСИЕ ЗА ОБРАБОТКА НА ЛИЧНИ ДАННИ

Долуподписаният/ата

(посочват се трите имена, ЕГН)

в качеството си на служител на

(посочва се качеството на лицето спрямо администратора)

ДЕКЛАРИРАМ

Съгласен/съгласна съм Сдружение „МИГ - Венец, Каолиново и Самуил“ да обработва личните ми данни:

.....

(посочва се видът на личните данни)

за следните цели:

● **Основна цел:**

➤ **назначаване на работа, подписване на трудов договор и всички свързващи ги документи.**

➤ **граждански договор**

➤ **членство**

➤ **подаване на проектно предложение**

➤ **участие в обучение**

➤ **друго.....**

● **Допълнителни цели:** Изпълнение на правомощия на Сдружение „МИГ - Венец, Каолиново и Самуил“.

Информиран съм и разбирам, че мога да оттегля съгласието си по всяко време като използвам образец „Декларация за оттегляне на съгласие“, който мога да получа от всички структури на Сдружение „МИГ - Венец, Каолиново и Самуил“ или на интернет страницата на МИГ.

Дата:

Подпис:

гр.

Декларацията може да бъде подписана собственоръчно или с електронен подпис от/на определения за администратор служител и се изпраща, ведно с настоящия образец чрез СЕОС и/или ССЕВ.

ПРОТОКОЛ за унищожаване на лични данни

Днес подписаният/ата
....., служител на длъжност:
....., упълномощен(а) на основание чл. 16, ал. 3 от Вътрешните правила на МИГ за мерките за защита на личните данни с Решение на МИГ/Заповед на председателя на МИГ от, да извърша унищожаване на лични данни и носители на лични данни с изтекъл срок за съхранение, част от Регистър с лични данни „.....“, съставих настоящия протокол за унищожаването на лични данни с изтекъл срок за съхранение, включително и резервни копия от тях, както следва:

1. Данни съхранявани на магнитни носители за многократен запис, **чрез трайно изтриване, вкл. презаписването на носителите.**
2. Данни съхранявани на хартиен носител, **чрез: нарязване.**
3. Данни съхранявани на оптични носители за еднократен запис, **чрез физическо унищожаване на носителите:**

Унищожените данни:

Не са обработвани чрез облачни услуги.

Служител: /...../