

## ПРОТОКОЛ

### за унищожаване на лични данни

Днес ....., подписаният/ата

....., служител на длъжност:

....., упълномощен(а) със Заповед №...../дата..... на директора на музея 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: .....