

Правила за размножаване и разпространение на лични данни

1. Личните данни могат да бъдат копирани и разпространявани само от „Счетоводство” или от „Човешки ресурси“, както и от директора на детското заведение ако е необходимо за юридически нужди, както и да бъдат предоставяни на лица, на които са необходими във връзка с извършване на възложена работа. Неразрешеното копиране и разпространение е обект на официални санкции, в зависимост от тежестта на престъплението, включително прекратяване на трудовите взаимоотношения.

2. Процедури за унищожаване

Документите на хартиен носител, които съдържат лични данни, трябва да бъдат унищожени по сигурен начин, когато вече не са необходими за дейностите на детското заведение или правни цели чрез шредирание. Всеки служител и ръководител на структурно звено, който е в притежание на такива документи, е отговорен за сигурното унищожаване на документите. Счетоводителят е отговорен за осигуряването на съответствие с изискванията за сигурно унищожаване. За всяко унищожаване се издава нарочна заповед на директора на детското заведение и съставяне на последващ налдежен протокол.

Контролът по настоящите правила се осъществява от директора на детското заведение.

Настоящите правила са утвърдени със Заповед № 234/04.03.2026г.

Директор: VALENTINA
RADEVA
TSONEVA.....
Digitally signed by
VALENTINA RADEVA
TSONEVA
Date: 2026.03.10 10:29:15
#02'00'.....

/Валентина Цонева/

