

# ПОЛИТИКА ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ В ДОМ ЗА МЕДИКО-СОЦИАЛНИ ГРИЖИ ЗА ДЕЦА – ГРАД ВАРНА

## I. Обща информация за Администратора

Дом за медико-социални грижи за деца – гр. Варна, е създаден наричан по-долу „ДМСГД“ или „Администратора“, ЕИК:000090204, с адрес: гр. Варна, кв. Виница, ул. „Овеч“ №2 е лечебно заведение, по смисъла на чл.5, ал.1 от Закона за лечебните заведения.

**Длъжностно лице по защита на данните:**  
адв. Симеон Симеонов, ЛН:1000047027

**Данни за контакт с длъжностното лице по защита на данните:**

**Координати за връзка с Длъжностното лице по защита на данните:** бул. „Княгиня Мария Луиза“ №106, София 1322, Република България, тел.: +359897929087

**Национален надзорен орган (съгласно член 51 от ОРЗД)**  
– Комисия за защита на личните данни

**Адрес на надзорния орган:** бул. „Проф. Цветан Лазаров“ № 2, София 1592, Република България

Администраторът обработва лични данни за следните категории субекти: работници; служители: деца, настанени в ДМСГД; родители и родственици на децата, настанени в ДМСГД, кандидат-осиноводители на деца, настанени в ДМСГД; доставчици, контрагенти и други физически лица, с които **Администраторът** взаимодейства по повод своята дейност.

Настоящата политика за защита на личните данни урежда начините за обработване на личните данни от страна на Администратора, както и реда за упражняване на правата на лицата, чиито данни се обработват от Администратора.

## II. Приложимо право

Настоящата Политика за защита на личните данни в **ДМСГД - Варна ("Политиката")** е приета в съответствие с Общия регламент относно защитата на данните (ЕС) 2016/679 ("**ОРЗД**"), Закона за защита на личните данни ("**ЗЗЛД**"), и подзаконовите актове по неговото прилагане.

## III. Общи положения

1. Администраторът извършва обработването на лични данни в съответствие с правните изисквания, личните данни се обработват и използват единствено при наличие на основание за това, като същите се съхраняват при висока степен на защита от нарушения на сигурността.

2. Администраторът предприема необходимите мерки, за да не бъдат обработваните лични данни обект на противоправно разкриване.

3. При осъществяване на своята дейност, Администраторът на лични данни следва принципите, предвидени в ОРЗД:

- личните данни се обработват законосъобразно, поверително, добросъвестно и прозрачно;
- личните данни се обработват за конкретни, изрично указани законни цели, като същите не се обработват по начини, несъвместими с тези цели;
- обработваните лични данни са ограничени до минималните необходими обем, вид и категория, съобразени с целите, за които същите се обработват;
- обработваните лични данни следва да бъдат верни и надлежно актуализирани;
- личните данни се съхраняват във форма, която да позволява идентифицирането на засегнатите лица за период, не по-дълъг от необходимия за целите, за които се обработват личните данни;
- личните данни се обработват по начин, който осигурява подходящо ниво на сигурност данните, включително защита срещу неразрешени или незаконосъобразни достъп и/или обработване и срещу случайна загуба, унищожаване или повреждане, като се прилагат подходящи технически или организационни мерки.

## IV. Цели на Политиката

4. Настоящата Политика цели:

- Дейността на Администратора да бъде приведена в съответствие с приложимото законодателство по отношение на защитата на личните данни и да следва установените добри практики за защита на данните;
- Да установи механизмите за водене, поддържане и защита на отчетните регистри;
- Да установи задълженията на длъжностните лица, обработващи лични данни и/или лицата, които имат достъп до лични данни и работят под ръководството на обработващите лични данни, тяхната отговорност при неизпълнение на тези задължения;
- Да защитава правата по защита на личните данни на лицата, чиито данни се обработват от Администратора;
- Да внесе прозрачност по отношение на начина на обработка и съхранение на личните данни;
- Да установи необходимите технически и организационни мерки за защита на личните данни и управление на риска от неправомерно обработване (случайно или незаконно унищожаване, случайна загуба неправомерен достъп, изменение или разпространение, както и от всички други незаконни форми на обработване на лични данни);

## V. Обхват

5. Настоящата Политика се прилага по отношение на обработването на лични данни на категориите физически

лица, без оглед на тяхното гражданство или местопребиваване, така както са описани в електронния отчетен регистър, установени в съответствие с тази Политика, българското законодателство и член 30 от ОРЗД ("Регистър на дейностите по обработване на лични данни").

## VI. Обработване на лични данни

### Категории данни и субекти

6. Администраторът обработва лични данни по отношение на следните категории лица:

- работници и служители;
- деца, настанени в ДМСГД;
- родители/настойници на деца, настанени в ДМСГД;
- кандидат-осиновители;
- доставчици и контрагенти,
- други физически лица

7. Администраторът, в зависимост от конкретните цели, нужди и категории субекти на данни, може да обработва една или повече от следните категории лични данни:

7.1. Имена;

7.2. ЕГН;

7.3. Данни за социалната идентичност (автобиография, трудова история);

7.4. Данни за финансова идентичност (банкови сметки);

7.5. Данни за кореспонденция (адрес, телефон, електронна поща);

7.6. Данни за здравословното състояние (с изрично писмено съгласие и/или в хипотезата на член 9, параграф 2, буква з) от ОРЗД) – данни от изследвания, епикризи, амбулаторни листи, диагноза, преминали и текущи лечения, ЛАК, имунизационен картон;

7.7. Данни за родителите/настойниците на настанени деца;

7.8. Данни за специалните нужди на настанени деца;

7.9. Данни за историята на настаняване на децата;

7.10. Данни за контактите на децата с родителите, осиновяващи и близки хора;

7.11. Други данни, свързани с престоя на децата в ДМСГД;

7.12. Фотозаснемане;

7.13. Видеозаснемане;

### Цели на обработването на данните

8. Администраторът обработва личните данни във връзка с изпълнението на следните цели:

8.1. За изпълнение на основните дейности на Администратора:

- Продължително медицинско наблюдение на деца с хронични заболявания и медико-социални проблеми;
- Диагностициране, лечение и рехабилитация на деца с хронични заболявания и медико-социални проблеми;

- Специфични грижи за деца с хронични заболявания и медико-социални проблеми – отглеждане, възпитание и обучение, подготовка за интеграция в обществото, чрез посещаване на масови детски заведения, интеграция в семейството, подготовка за осиновяване;

8.2. За изпълнение на дейностите на Дневния център:

- диагностика на соматично, психично, неврологично, интелектуално и речево развитие на децата;
- изготвяне на индивидуални програми за комплексна медицинска и психопедагогическа рехабилитация;
- изготвяне на програма за работа в домашни условия;
- логопедични занимания;
- провеждане на индивидуална и групов психотерапия;
- рехабилитационни процедури;
- обучение на родители за провеждане на рехабилитация в домашни условия за подпомагане на терапията;
- обучение на кандидат-осиновители;
- консултиране на родители на деца със специални нужди.

8.3. За изпълнение на дейности, свързани със сключване, изпълнение, изменение и прекратяване на трудови и други договорни правоотношения, по които Администраторът е страна, вкл. но не само:

- съставяне на документи;
- установяване на връзка с лицето за контакт по телефон, факс или по всякакъв друг законосъобразен начин;
- доставка/приемане на стоки/услуги, за комуникация във връзка с доставки/приемане на стоки/услуги;
- водене на счетоводна отчетност във връзка с изпълненията по договори, по които Администраторът е страна;
- водене на трудови ведомости;
- обработка на плащания във връзка със сключените договори от Администратора;
- други сходни цели;

8.4. За осъществяване на междуведомствено сътрудничество и взаимодействие.

### Правила при събиране на данните

#### 9. Данни на служителите в ДМСГД

9.1. Личните данни за всяко лице се предоставят доброволно от самите лица при постъпване на работа и се събират от Администратора в изпълнение на: нормативно задължение/договорно основание, чрез: хартиен носител и/или по електронна поща.

9.2. Субектите на данни се уведомяват за разпоредбите на тази Политика предварително или в момента на получаване на данните им.

9.3. Категории лични данни, които Администраторът обработва: лични данни по т.т. 7.1., 7.2, 7.3., 7.4, 7.5., 7.13 от настоящата Политика.

#### 10. Данни на настанените в ДМСГД деца

10.1. Личните данни за всяко лице се предоставят от изпращащата институция на основание чл.19 от Правилника за устройството и дейността на домовете за

медико-социални грижи за деца или доброволно с изрично съгласие от родителите или настойниците на настанените в ДМСГД деца при тяхното настаняване и се събират от Администратора в изпълнение на нормативно задължение/легитимен интерес/за защита на жизненоважните интереси на субекта на данните или на друго физическо лице, чрез: хартиен и/или електронен носител и се обработват в хипотезата на чл. 9, параграф 2, буква з) от ОРЗД.

**10.2.** Категории лични данни, които Администраторът обработва: лични данни по т.т. 7.1., 7.2, 7.6, 7.7, 7.8, 7.9, 7.10, 7.11, 7.12, 7.13 от настоящата Политика.

### **11. Данни на родителите на деца, настанени в ДМСГД**

**11.1.** Личните данни за всяко лице се предоставят доброволно от самите лица и се събират от Администратора в изпълнение на нормативно задължение, договорно основание/легитимен интерес, чрез: хартиен или електронен носител и се обработват в хипотезата на чл. 9, параграф 2, буква з) от ОРЗД.

**11.2.** Субектите на данни се уведомяват за разпоредбите на тази Политика предварително или в момента на получаване на данните им.

**11.3.** Категории лични данни, които Администраторът обработва: лични данни по т.т. 7.1., 7.2, 7.5., 7.6, 7.10, 7.13 от настоящата Политика.

### **12. Данни на кандидат-осиновителите**

**12.1.** Личните данни за всяко лице се предоставят доброволно от самите лица и се събират от Администратора в изпълнение на нормативно задължение, договорно основание/легитимен интерес, чрез: хартиен и/или електронен носител.

**12.2.** Субектите на данни се уведомяват за разпоредбите на тази Политика предварително или в момента на получаване на данните им.

**12.3.** Категории лични данни, които Администраторът обработва: лични данни по т.т. 7.1., 7.2, 7.5., 7.6, 7.10, 7.13 от настоящата Политика.

### **13. Данни на доставчици и контрагенти**

**13.1.** Личните данни за всяко лице се предоставят доброволно от самите лица и се събират от Администратора в изпълнение на нормативно задължение, договорно основание/легитимен интерес, чрез: хартиен и/или електронен носител.

**13.2.** Субектите на данни се уведомяват за разпоредбите на тази Политика предварително или в момента на получаване на данните им.

**13.3.** Категории лични данни, които Администраторът обработва: лични данни по т.т. 7.1., 7.2, 7.4, 7.5. от настоящата Политика.

### **14. Данни на други физически лица**

**14.1.** Личните данни за всяко лице се предоставят доброволно и се събират от Администратора в изпълнение на нормативно задължение, легитимен интерес или за защита на жизненоважните интереси на субекта на данните

или на друго физическо лице, чрез: хартиен носител и/или по електронна поща.

## **VII. Основания за обработка на данните**

**15.** Обработването на данните се извършва на основание изрично писмено съгласие, легитимен интерес, договорни правоотношения, изпълнение на нормативните изисквания на приложимо законодателство, изпълнение на задача от обществен интерес или упражняване на официални правомощия.

**16.** Обработването на личните данни не може да бъде извършвано за цели, несъвместими с основанието за тяхното обработване.

## **VIII. Прозрачност. Права съгласно ОРЗД на лицата, чиито данни се обработват от Администратора.**

**17.** Администраторът предоставя информация на лицата в кратка, прозрачна, разбираема и лесно достъпна форма, на ясен и прост език.

**18.** Администраторът се стреми да гарантира, че лицата са запознати относно обработваните от него лични данни и, че лицата изцяло и напълно разбират и са информирани във връзка с обработването в съответствие с изискванията на ОРЗД и българското законодателство.

**19.** Администраторът предоставя информацията на лицата писмено или по друг начин, включително, когато е целесъобразно, с електронни средства. Ако лицето е поискало това, информацията може да бъде дадена устно, при положение че идентичността на лицето е доказана с други средства.

**20.** Администраторът предоставя на лицата безплатно информация относно действията, предприети във връзка с искане относно правото им на достъп, коригиране, изтриване, ограничаване на обработването, преносимост, възражение и автоматизирано вземане на решения, без ненужно забавяне и във всички случаи в срок от един месец от получаване на искането.

**21.** При необходимост този срок може да бъде удължен с още два месеца, като се взема предвид сложността и броя на исканията. Администраторът информира лицето за всяко такова удължаване в срок от един месец от получаване на искането, като посочва и причините за забавянето. Когато съответно лице подава искане с електронни средства, по възможност информацията се предоставя с електронни средства, освен ако лицето не е поискало друго.

**22.** Ако Администраторът не предприеме действия по искането, Администраторът уведомява лицето без забавяне и най-късно в срок от един месец от получаване на искането за причините да не предприеме действия и за възможността за подаване на жалба до надзорен орган и търсене на защита по съдебен ред.

**23.** Когато исканията на лицето са явно неоснователни или прекомерни, по-специално поради своята повторяемост, Администраторът може:

- да наложи разумна такса, като взема предвид административните разходи за предоставяне на информацията или комуникацията или предприемането на исканите действия, или
- да откаже да предприеме действия по искането.

### Право на достъп на лицата

**24.** Всяко лице има право да получи от Администратора потвърждение дали се обработват лични данни, свързани с него, и ако това е така, да получи достъп до данните и следната информация:

- целите на обработването;
- съответните категории лични данни;
- получателите или категориите получатели, пред които са или ще бъдат разкрити личните данни (вкл. в трети държави или международни организации);
- когато е възможно, предвидения срок, за който ще се съхраняват данните, а ако това е невъзможно, критериите, използвани за определянето на този срок;
- съществуването на право да се изиска от Администратора коригиране или изтриване на лични данни или ограничаване на обработването на лични данни, свързани със засегнатите лица, или да се направи възражение срещу такова обработване;
- правото на жалба до КЗЛД;
- когато личните данни не се събират от самите лица, всякаква налична информация за техния източник;
- съществуването на автоматизирано вземане на решения, вкл. профилирането, и поне в тези случаи съществена информация относно използваната логика, както и значението и предвидените последствия от това обработване за лицата.

**25.** Когато личните данни се предават на трета държава или на международна организация, лицата имат право да бъдат информирани относно подходящите гаранции във връзка с предаването.

**26.** Администраторът предоставя на лицето копие от личните данни, които са в процес на обработване. За допълнителни копия, поискани от лицата, Администраторът може да наложи разумна такса въз основа на административните разходи. Когато лицето подава искане с електронни средства, по възможност информацията се предоставя в широко използвана електронна форма, освен ако лицето не е поискало друго.

### Право на коригиране

**27.** Всяко лице, чиито данни се обработват от Администратора, има право да поиска от Администратора да коригира без ненужно забавяне неточните лични данни, свързани с него. Като се имат предвид целите на обработването лицето има право непълните лични данни да бъдат допълнени.

### Право на изтриване

**28.** Всяко лице, чиито данни се обработват от Администратора, има правото да поиска от Администратора изтриване на свързаните с него лични данни без ненужно забавяне, а Администраторът има задължението да изтрие без ненужно забавяне личните данни, когато:

- личните данни повече не са необходими за целите, за които са били събрани или обработвани по друг начин;
- лицето оттегли своето съгласие, върху което се основава обработването на данните, и няма друго правно основание за обработването;
- лицето възрази срещу обработването и няма законни основания за обработването, които да имат преимущество;
- личните данни са били обработвани незаконосъобразно;
- личните данни трябва да бъдат изтрети с цел спазването на правно задължение, което се прилага спрямо администратора;
- личните данни са били събрани във връзка с предлагането на услуги на информационното общество.

**29.** Когато Администраторът е направил личните данни обществено достояние и е задължен съгласно предходния параграф да изтрие личните данни, той, като отчита наличната технология и разходите по изпълнението, предприема разумни стъпки, включително технически мерки, за да уведоми администраторите, обработващи личните данни, че засегнатото лице е поискало изтриване от тези администратори на всички връзки, копия или реплики на неговите лични данни.

### Право на ограничаване на обработването

**30.** Всяко лице, чиито данни се обработват от Администратора, има право да изиска от Администратора ограничаване на обработването, когато се прилага едно от следното:

- точността на личните данни се оспорва от лицето, за срок, който позволява на Администратора да провери точността на личните данни;
- обработването е неправомерно, но субектът на данните не желае личните данни да бъдат изтрети, а изисква вместо това ограничаване на използването им;
- Администраторът не се нуждае повече от личните данни за целите на обработването, но субектът на данните ги изисква за установяването, упражняването или защитата на правни претенции;
- субектът на данните е възразил срещу обработването в очакване на проверка дали законните основания на Администратора имат преимущество пред интересите на субекта на данните.

**31.** Когато обработването е ограничено съгласно горния параграф, такива данни се обработват, с изключение на тяхното съхранение, само със съгласието на субекта на данните или за установяването, упражняването или защитата на правни претенции или за защита на правата на друго физическо лице или поради важни основания от обществен интерес.

32. Когато субект на данните е изискал ограничаване на обработването, Администраторът го информира преди отмяната на ограничаването на обработването.

### **Задължение за уведомяване при коригиране или изтриване на лични данни или ограничаване на обработването**

33. Администраторът съобщава за всяко извършено коригиране, изтриване или ограничаване на обработване на всеки получател, на когото личните данни са били разкрити, освен ако това е невъзможно или изисква несъразмерно големи усилия. Администраторът информира субекта на данните относно тези получатели, ако субектът на данните поиска това.

### **Право на преносимост на данните**

34. Субектът на данните има право да получи личните данни, които го засягат и които той е предоставил на Администратора, в структуриран, широко използван и пригоден за машинно четене формат и има правото да прехвърли тези данни на друг администратор без възпрепятстване от Администратора, когато обработването е основано на съгласие във връзка с определени цели или на договорно задължение на субекта или предприемане на стъпки преди сключване на договор и обработването се извършва по автоматизиран начин.

35. Когато упражнява правото си на преносимост, субектът на данните има право да получи пряко прехвърляне на личните данни от един администратор към друг, когато това е технически осъществимо.

### **Право на възражение**

36. Субектът на данните има право, по всяко време и на основания, свързани с неговата конкретна ситуация, на възражение срещу обработване на лични данни, отнасящи се до него (когато обработването е необходимо за изпълнението на задача от обществен интерес или при упражняването на официални правомощия на Администратора, или обработването е за целите на легитимните интереси на Администратора или на трета страна), включително профилиране. Администраторът прекратява обработването на личните данни, освен ако не докаже, че съществуват убедителни законови основания за обработването, които имат предимство пред интересите, правата и свободите на субекта на данни, или за установяването, упражняването или защитата на правни претенции.

37. Когато се обработват лични данни за целите на директния маркетинг, субектът на данни има право по всяко време да направи възражение срещу обработване на лични данни, отнасящо се до него за този вид маркетинг, което включва и профилиране, доколкото то е свързано с директния маркетинг. Когато субектът на данни възрази срещу обработване за целите на директния маркетинг,

обработването на личните данни за тези цели се прекратява.

38. Най-късно в момента на първото осъществяване на контакт със субекта на данните, той изрично се уведомява за съществуването на правото по предходните параграфи, което му се представя по ясен начин и отделно от всяка друга информация.

### **Упражняване на правата от малолетни лица**

39. Правата на малолетни субекти на лични данни, в частност на настанени в ДМСГД деца, се осъществяват чрез техните законни представители.

## **IX. Мерки за защита на данните**

40. Защитата от неразрешен достъп до данните на хартиен и/или електронен носител, от тяхното повреждане, изгубване или от унищожаване се осигурява чрез съвкупност от приети от Администратора технически и организационни мерки.

41. Когато Администраторът обработва и съхранява лични данни, чрез информационни масиви на трети лица, обработващи лични данни („Оператори“), като например доставчици на хостинг услуги, доставчици на сървърни услуги за отдалечено съхранение, мейл сървъри, телекомуникационни услуги и др., той е длъжен да се увери, че съответният Оператор е предприел необходимите технически и организационни мерки за защита на личните данни от неразрешено разкриване пред трети лица, повреждане, изгубване или унищожаване и е привел дейността си в съответствие с изискванията на ОРЗД и ЗЗЛД.

## **X. Обработване на лични данни от лица извън ЕС.**

42. Администраторът не възлага обработване на лични данни на Оператори – юридически лица без регистрирано седалище или адрес на управление в държава-членка на ЕС, а за Оператори - физически лица – без адресна регистрация или гражданство в държава-членка на ЕС.

## **XI. Нарушения на сигурността. Процедура по уведомяване.**

### **Нарушения**

43. Нарушение на сигурността на данни възниква, когато личните данни, за които Администраторът отговаря, са засегнати от инцидент със сигурността, в резултат на който се нарушава поверителността, наличието или целостта на личните данни. В този смисъл, нарушение на данните възниква, когато има нарушение на сигурността, водещо до инцидентно или незаконно унищожаване, загуба, изменение, нерегламентирано разкриване на данни, които се предават, съхраняват или по друг начин се обработват от страна на Администратора.

## Уведомяване и управление на риска

44. След като съответният служител на Администратора получи информация за извършено нарушение, то трябва да определи дали конкретното събитие представлява нарушение на лични данни и да уведоми незабавно Длъжностното лице по защита на данните за събитието.

45. В случай на нарушение на сигурността на личните данните, по отношение на което съществува вероятност да породи риск за правата и свободите на физическите лица, Администраторът (чрез съответния служител), без ненужно забавяне и когато това е осъществимо — не по-късно от 72 часа след като е разбрал за него, уведомява за нарушението КЗЛД и длъжностното лице по защита на данните. Уведомлението до КЗЛД съдържа най-малко следната информация:

- описание на естеството на нарушението на сигурността на личните данни, вкл. ако е възможно, категориите и приблизителният брой на засегнатите субекти на данни и категориите и приблизителното количество на засегнатите записи на лични данни
  - името и координатите за връзка с Длъжностното лице за защита на данните;
  - описание на евентуалните последици от нарушението на сигурността на личните данни;
  - описание на предприетите или предложените от администратора мерки за справяне с нарушението на сигурността на личните данни, включително по целесъобразност мерки за намаляване на евентуалните неблагоприятни последици.
46. Когато и доколкото не е възможно информацията да се подаде едновременно, информацията може да се подаде поетапно без по-нататъшно ненужно забавяне.
47. Когато има вероятност нарушението на сигурността на личните данни да породи висок риск за правата и свободите на физическите лица, Администраторът без ненужно забавяне, съобщава на субекта за нарушението.
48. Администраторът документира всяко нарушение на сигурността на личните данни, включително фактите, свързани с нарушението, последиците от него и предприетите действия за справяне с него.

## XII. Унищожаване

49. Данните, по отношение на които е отпаднало основание за обработване се унищожават от Администратора.

50. Счетоводната и стопанската информация, както и цялата друга информация от значение за данъчното облагане и социалното и здравно осигуряване, се съхраняват от Администратора в следните срокове:

- вестимости за заплати - 50 години;
- счетоводни регистри и финансови отчети - 10 години;
- документи за данъчно-осигурителен контрол - 5 години след изтичане на давностния срок за погасяване на публичното задължение, с което са свързани;
- всички останали източници - 5 години.

51. След изтичането на срока за съхранението им носителите на информация (хартиени или технически), които не подлежат на предаване в Националния архивен фонд, могат да се унищожават.

52. След приключване на срока за съхранение данните се унищожават възможно най-експедитивно посредством унищожаването на хартиените носители чрез нарочни устройства за унищожаване на документи, изгаряне или по друг подходящ начин, а на електронните носители – чрез шредирание и/или изтриване на съответните файлове от информационните масиви на Администратора.

53. Входящите данни, постъпили на адреса на Администратора или в неговите информационни масиви, по отношение на които за Администратора не съществува основание за обработка, се унищожават.

## XIII. Допълнителни разпоредби

§ 1. „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;

§ 2. „Лични данни“ са всяка информация, свързана с идентифицирано физическо лице, или физическо лице, което може да бъде идентифицирано.

§ 3. „Субект на данни“ е всяк <http://www.dmsgd-varna.com/o> физическо лице, за което се отнасят конкретни лични данни.

§ 4. „Оператор“ означава физическо или юридическо лице, публичен орган, агенция или друга структура, която обработва лични данни от името на администратора („Обработващ лични данни“ по смисъла на член 4, параграф 8 от ОРЗД).

§ 5. Настоящата Политика е приета със заповед на Директора на ДМСГД от 27.09.2018 год. и се прилага във всички структури на Администратора.

§ 6. Актуалните изменения на тази Политика се публикуват на електронен адрес: <http://www.dmsgd-varna.com/>