РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Изпълнителна агенция по лозата и виното

Приложение към Заповед № РД-12-89/30.03.2023 г.

ПОЛИТИКА ЗА ПОВЕРИТЕЛНОСТ И ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ НА ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ ПО ЛОЗАТА И ВИНОТО

СОФИЯ, 2023 г.

Съдържание

ПОЛИТИКА ЗА ПОВЕРИТЕЛНОСТ И ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ НА ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ ПО ЛОЗАТА И ВИНОТО ... 1
I. СЪЩНОСТ И ЦЕЛ НА ПОЛИТИКАТА ... 3
II. АДМИНИСТРАТОР НА ЛИЧНИ ДАННИ ... 3
III. ИЗПОЛЗВАНИ ТЕРМИНИ И ДЕФИНИЦИИ ... 3
IV. ПРИНЦИПИ НА ОБРАБОТКА НА ЛИЧНИ ДАННИ ... 4
V. ЦЕЛ НА АДМИНИСТРИРАНЕ И ОБРАБОТКА ... 5
VI. ОРГАНИЗАЦИОННИ И ТЕХНИЧЕСКИ МЕРКИ ЗА ЗАЩИТА НА СИГУРНОСТТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ ... 6
Организационни мерки ... 6
Технически мерки ... 7
VII. ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ ... 8
VIII. СЪХРАНЕНИЕ И УНИЩОЖАВАНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ ... 8
IX. ДЛЪЖНОСТНО ЛИЦЕ ПО ЗАЩИТА НА ДАННИ ... 9
X. ОБРАБОТВАЩ ЛИЧНИ ДАННИ ... 9
XI. ПРАВА НА ФИЗИЧЕСКИТЕ ЛИЦА ... 10
XII. УПРАЖНЯВАНЕ НА ПРАВА И ЗАЩИТА ... 10
ПРИЛОЖЕНИЯ ... 12

I. СЪЩНОСТ И ЦЕЛ НА ПОЛИТИКАТА

С настоящата Политиката за поверителност и защита на личните данни (Политика/Политиката) Изпълнителна агенция по лозата и виното (ИАЛВ) отчита неприкосновеността на личността и полага усилия за защита срещу неправомерно обработване на личните данни на физическите лица. В съответствие с приложимото национално и европейско законодателството в областта на защитата на личните данни, ИАЛВ прилага технически и организационни мерки за обработка и защита на личните данни на физическите лица.

С Политиката ИАЛВ цели да информира физическите лица за основните понятия, принципите, целите на обработване на личните данни, получателите, на които могат да бъдат разкрити данните, упражняването на права и правото на защита.

II. АДМИНИСТРАТОР НА ЛИЧНИ ДАННИ

Изпълнителна агенция по лозата и виното е администратор на лични данни (АЛД) по смисъла на чл. 4, т. 7 от Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и свободното движение на такива данни, и за отмяна на Директива 95/46/ЕО (Общ регламент относно защитата на данните) във връзка с § 1, т. 2 от Допълнителните разпоредби на Закона за защита на личните данни (ЗЗЛД).

Данни за АЛД от Регистър БУЛСТАТ към Агенция по вписванията:

- Код по БУЛСТАТ: 130297067;

- Фирма: правна форма: Изпълнителна агенция по лозата и виното;

- Правна форма: Юридическо лице (ЮЛ) със седалище София – Второстепенен разпоредител с бюджет;

- Седалище и адрес на управление: област София, община Столична, гр. София, район „Слатина", п.к. 1113, бул. „Цариградско шосе" № 125, бл. 1, ет. 3;

- Класификатор на икономическите дейности – КИД - 2008 – Държавно управление в областта на стопанската дейност.

III. ИЗПОЛЗВАНИ ТЕРМИНИ И ДЕФИНИЦИИ

1. „Лични данни" е понятието по чл. 4, т. 1 от Регламент (ЕС) 2016/679: 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" е понятието по чл. 4, т. 2 от Регламент (ЕС) 2016/679: 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" е понятието по чл. 4, т. 6 от Регламент (ЕС) 2016/679: 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. „Администратор" е понятието по чл. 4, т. 7 от Регламент (ЕС) 2016/679: физическо или юридическо лице, публичен орган, агенция или друга структура, която сама или съвместно с други определя целите и средствата за обработването на лични данни.

5. „Обработващ лични данни" е понятието по чл. 4, т. 8 от Регламент (ЕС) 2016/679: физическо или юридическо лице, публичен орган, агенция или друга структура, която обработва лични данни от името на администратора.

6. „Получател" е понятието по чл. 4, т. 9 от Регламент (ЕС) 2016/679: физическо или юридическо лице, публичен орган, агенция или друга структура, пред която се разкриват личните данни, независимо дали е трета страна или не.

7. „Трета страна" е понятието по чл. 4, т. 10 от Регламент (ЕС) 2016/679: физическо или юридическо лице, публичен орган, агенция или друг орган, различен от субекта на данните, администратора, обработващия лични данни и лицата, които под прякото ръководство на администратора или на обработващия лични данни имат право да обработват личните данни.

8. „Съгласие на субекта на данните" е понятието по чл. 4, т. 11 от Регламент (ЕС) 2016/679: 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.

9. „Нарушение на сигурността на лични данни" е понятието по чл. 4, т. 12 от Регламент (ЕС) 2016/679: нарушение на сигурността, което води до случайно или неправомерно унищожаване, загуба, промяна, неразрешено разкриване или достъп до лични данни, които се предават, съхраняват или обработват по друг начин.

IV. ПРИНЦИПИ НА ОБРАБОТКА НА ЛИЧНИ ДАННИ

Като администратор на лични данни, ИАЛВ обработва лични данни чрез съвкупност от действия, които могат да се извършват по отношение на личните данни с автоматични или други неавтоматични средства, като събиране, записване, организиране, съхраняване, адаптиране или изменение, възстановяване, консултиране, употреба, разкриване чрез

предаване, разпространение, предоставяне, актуализиране или комбиниране, блокиране, заличаване и унищожаване, при спазване на принципите по чл. 45 от ЗЗЛД:

1. законосъобразност, добросъвестност и прозрачност по отношение на субекта на данните;

2. за конкретни, изрично указани и легитимни цели;

3. пропорционалност – свързани с и ограничени до необходимото във връзка с целите, за които се обработват личните данни;

4. актуалност и точност на обработваните лични данни;

5. ограниченост на съхранението;

6. цялостност и поверителност на обработката, която гарантира подходящо ниво на сигурност.

Агенцията обработва личните данни самостоятелно или чрез възлагане на обработващи данните, като определя целите и обемът на задълженията, възложени от администратора на обработващия данните, при наличие на релевантно правно основание, съгласно изискванията на ЗЗЛД и Регламент (ЕС) 2016/679.

Достъпващи и работещи с лични данни са служителите на ИАЛВ, чиито права и задължения са надлежно регламентирани във вътрешни актове.

V. ЦЕЛ НА АДМИНИСТРИРАНЕ И ОБРАБОТКА

Целта на обработка на лични данни е недвусмислено да се идентифицират физическите лица, настоящи заявители на административни услуги, жалбоподатели и други заинтересовани лица. Обработката на данни е най-често вследствие на изпълнение на нормативно установени задължения на администратора на лични данни, произтичащи от спецификата на извършваната от него дейност и съответните изисквания на законодателството, като финансово - счетоводна, здравна и социално - осигурителна дейност, дейност по управление на човешките ресурси, автоматичния обмен на информация в областта на данъчното облагане и други.

1. Във връзка с изпълнение на нормативно установени задължения, при осъществяване на своята дейност, ИАЛВ администрира и обработва лични данни на заявители на административни услуги, на трети лица и на служителите си за следните цели:

2. Задълженията по разглеждане на постъпили предложения за избор на регистрирани одитори или одиторски дружества за извършване на независим финансов одит на годишните финансови отчети.

3. Относно задълженията да обработва лични данни по повод на финансово - стопански дейности, управление на собствеността, данни за лица при сключване на граждански договори по реда на Закона за задълженията и договорите, досие на обществена поръчка, съдържащо данни за лица при участие в поръчки и сключване на договори по реда на Закона за обществените поръчки (ЗОП).

4. Във връзка със задълженията да обработва лични данни по повод постъпило заявление за достъп до обществена информация по реда на Закона за достъп до обществена информация.

5. Във връзка със задълженията да обработва лични данни по повод на постъпили сигнали, жалби и предложения свързани с дейността на ИАЛВ, по реда на Административнопроцесуалния кодекс, Закона за виното и спиртните напитки, Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове, Наредбата за администриране на нередности по Европейските структурни и инвестиционни фондове и други специални нормативни актове.

Изисканите/набавените по служебен път лични данни от ИАЛВ са съобразени с изискванията на действащата нормативна уредба в Република България.

VI. ОРГАНИЗАЦИОННИ И ТЕХНИЧЕСКИ МЕРКИ ЗА ЗАЩИТА НА СИГУРНОСТТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

Организационни мерки

1. За защита на сигурността на личните данни администраторът:

- извършва оценка на въздействието върху защитата на данните;
- задължава всички служители, които обработват лични данни да спазват изискванията за поверителност на личните данни, до които имат достъп, съгласно правилата на ОРЗД, настоящата Политика и отговорностите на ИАЛВ, като администратор на лични данни;
- получаване на изрично съгласие за всяка конкретна цел.

2. Администраторът организира обучение на персонала за обработване на лични и чувствителни лични данни и за извършване на оценка на въздействието върху защитата на данните в отделните административни звена на ИАЛВ.

3. При оценяването на подходящите организационни мерки се взема предвид следното:

- нивата на подходящо обучение на служителите в ИАЛВ;
- идентификация на дисциплинарни мерки за нарушения по отношение на обработването на лични данни;
- редовна проверка на персонала за спазване на съответните стандарти за сигурност;
- контрол на физическия достъп до електронни и хартиено базирани записи;
- спазване на правилото за „чисто работно място";
- начина на съхраняване на данните от служителите;
- ограничаване на използването от служителите на лични устройства на работното място.

4. При необходимост Изпълнителна агенция по лозата и виното изисква гаранции от трети лица - обработващи лични данни, че са в състояние да осигурят необходимата защита на личните данни.

- при влизане в договорни отношения с обработващите лични данни се включват

договорни клаузи, според които обработващите лични данни трябва да гарантират, че предоставят достатъчни технически и организационни мерки за защита на сигурността и поверителността на личните данни и ще действат според указанията на администратора.

Технически мерки

1. Техническите мерки за защита на лични или чувствителни лични данни включват:

- класифициране на данни;
- предотвратяване на загуба на данни;
- криптиране (при необходимост);
- коригиране и заличаване на лични данни;
- защита с парола;
- автоматично заключване при неизползване на работните станции в мрежата;

антивирусен софтуер и защитни стени за блокиране на зловреден софтуер;

- защитата на преносими устройства, които напускат помещенията на организацията, като лаптопи и други;
- осигуряване сигурността на локалните и широкообхватните мрежи.

2. Всички служители, оправомощени да обработват лични данни, са длъжни да спазват следните мерки за защита на данните:

А) на хартиен носител:

- личните данни на хартиен носител се съхраняват в специални помещения, или заключена каса/шкаф, в зависимост от вида на данните, при спазване на специални мерки за достъп до помещението;
- когато личните данни трябва да бъдат прехвърлени на хартиен носител, те трябва да бъдат предадени директно на получателя срещу подпис или изпратени с препоръчана поща с обратна разписка;
- когато някоя лична информация трябва да бъде заличена по някаква причина (включително когато са направени копия, които вече не са необходими), тя се унищожава, като се нарязва на шредер машина, след което се изхвърля;

Б) На електронен носител – съгласно вътрешните правила, определени за работа във връзка с информационната сигурност на базите данни в ИАЛВ.

В) Неспазването на техническите и организационни мерки за защита на данните и останалите вътрешнонормативни актове, свързани със защита на данните, е основание за търсене на дисциплинарна отговорност от виновните служители.

VII. ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ

Изпълнителна агенция по лозата и виното разкрива обработваните лични данни, след получено заявление, само на следните изчерпателно изброени категории лица:

1. физически лица, за които се отнасят данните;

2. лица, за които правото на достъп е предвидено в нормативен акт;

3. лица, за които правото произтича по силата на договор.

Извън посочените случаи в качеството си на орган по назначаването изпълнителния директор предоставя лични данни на кредитни институции (банки) във връзка с изплащането на дължимите възнаграждения на служителите и/или изпълнители по граждански договори.

VIII. СЪХРАНЕНИЕ И УНИЩОЖАВАНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ

1. **При съхранение на лични данни ИАЛВ:**

- прилага основния принцип за съхранение на лични данни в минимален обем и за срок не по-дълъг от необходимото или определеното от закона за съответните категории данни;

- осигурява тяхната сигурност и надеждност и изискванията на съответния закон;

- заличава личните данни след изтичането на съответния срок;

- може да запази лични данни за по-дълъг от съответния срок - до окончателното приключване на възникнал правен спор или производство, налагащо запазване на данни, и/или по искане на компетентен орган.

1.1. Съхранението на личните данни е съобразно законово предвидени срокове за което е утвърдена съответната номенклатура на делата, например:

- Ведомости за заплати се съхраняват на хартиен носител 50 (петдесет) години, считано от 01 януари на отчетния период, следващ отчетния период, за който се отнасят, съгласно чл. 12, ал. 1, т. 1 от Закона за счетоводството;

- Досие на обществена поръчка, съдържащо данни за лица при участие в процедури и сключване на договори по ЗОП се съхранява на хартиен носител за срок от 5 (пет) години от датата на приключване на изпълнението на договора или от датата на прекратяване на процедурата, съгласно чл. 122, ал. 2 от ЗОП;

- Регистър „Достъп до обществена информация" – 5 (пет) години.

2. **При унищожаване на лични данни ИАЛВ:**

- всяка календарна година със заповед на изпълнителния директор се определя състав на комисия, която да извършва анализ на личните данни в ИАЛВ от гледна точка на сроковете за съхраняването им.

- в състава на комисията се включва поне един представител от административните звена, които събират и обработват лични данни.

- при необходимост от унищожаването на лични данни се изготвя предложение до изпълнителния директор, което се съгласува с ръководителите на административни звена, в които се събират или обработват лични данни.

- след резолюция на изпълнителния директор, личните данни се унищожават като се изготвя протокол, който съдържа:

а) вида на личните данни;

б) водещото административно звено, в което са обработвани или съхранявани личните данни;

в) вида на обработката на лични данни (за какво са събрани и обработвани);

г) броя на унищожените записи с лични данни;

д) трите имена на субектите с унищожени лични данни.

2.2. Унищожаването на данни се извършва по следните начини:

- при данни на хартиен носител - чрез нарязване в специални машини за унищожаване на документи, в които се унищожат както оригиналните документи, така и копията към тях;

- при данни на електронните носители - чрез изтриване както в системата, в която се съхраняват или мястото им файловия сървър на ИАЛВ, така и в архивните копия.

2.3. След изготвяне от комисията протокола се представя на изпълнителния директор за утвърждаване.

IX. ДЛЪЖНОСТНО ЛИЦЕ ПО ЗАЩИТА НА ДАННИ

Длъжностното лице по защита на данни се определя със заповед на изпълнителния директор и има следните отговорности:

1. изпълнява задачи, свързани със защита на личните данни, съобразно настоящата Политика;

2. взема участие на заседанията на ръководството на администратора, на които се обсъждат въпроси от областта на защита на личните данни и съветва администратора за доказване на съответствието със законодателството в областта на защита на данните и добрите практики;

3. наблюдава спазването на ОРЗД и на други разпоредби за защитата на данни на равнище ЕС или държава членка и на политиките на администратора по отношение на защитата на личните данни. При констатирани несъответствия докладва на изпълнителния директор, като прави предложения за подобряване на процедурите по отношение на защита на личните данни в агенцията;

4. поддържа Регистър на дейностите по обработванията на данни, Регистър на исканията от субекти на данните, Регистър на инцидентите;

5. сътрудничи с Комисията за защита на личните данни и действа като точка за контакт по всички въпроси, свързани с обработването на лични данни;

6. оказва съдействие по въпроси, свързани с упражняването на правата по защита на лични данни;

7. отчита се пряко пред изпълнителния директор.

X. ОБРАБОТВАЩ ЛИЧНИ ДАННИ

Всички външни изпълнители и техни подизпълнители, които обработват лични данни от името на администратора, са обработващи лични данни по смисъла на ОРЗД.

Изпълнителна агенция по лозата и виното избира само външни изпълнители, които могат да осигурят техническа, физическа и организационна сигурност и които отговарят на поставените изисквания по отношение на всички лични данни, които ще обработват.

При прекратяването на договор с изпълнител/подизпълнител съответните лични данни трябва да бъдат унищожени или върнати на ИАЛВ.

Външен изпълнител може да използва подизпълнител в дейността по обработка на данни единствено и само след писменото разрешение от ИАЛВ.

Администраторът има право да извършва редовни проверки на системите за

сигурност на външния изпълнител през периода, в който той има достъп до личните данни.

Изпълнители от страни извън ЕС могат да бъдат избрани само при положение, че е изпълнено поне едно от следните специфични условия:

1. ако изпълнителят или държавата, в която пребивава или е установен, са били идентифицирани като осигуряващи адекватно ниво на защита на личните данни в решение за адекватност от страна на Европейската комисия;

2. ако са налични задължителни фирмени правила за предаване на данни извън ЕС, за да се гарантират правата на субектите, и тези правила са одобрени от Комисията за защита на личните данни;

3. когато споразумението с изпълнителя е одобрено от надзорния орган.

XI. ПРАВА НА ФИЗИЧЕСКИТЕ ЛИЦА

Физическите лица, чиито лични данни се обработват, имат следните права:

- право на информираност, относно данните, които идентифицират администратора и неговия служител по защита на личните данни;

- целите на обработването на личните данни;

- получателите или категориите получатели, на които могат да бъдат разкрити данните;

- задължителния или доброволния характер на предоставяне на данните и последиците от отказ за предоставянето им;

- право на достъп до отнасящи се до тях данни;

- право на заличаване, коригиране или блокиране на лични данни, обработването на които не отговаря на изискванията на ЗЗЛД;

- както и право да се поиска да бъдат уведомени третите лица, на които са били разкрити личните данни на лицето, за всяко заличаване, коригиране или блокиране, което е извършено, с изключение на случаите, когато това е невъзможно или е свързано с прекомерни усилия;

- право на възражение пред администратора срещу обработването на личните данни на физическото лице при наличие на законово основание за това и срещу обработването и разкриването на трети лица на личните му данни;

- право на защита – пред Комисията за защита на личните данни (КЗЛД) и по съдебен ред.

XII. УПРАЖНЯВАНЕ НА ПРАВА И ЗАЩИТА

Физическите лица упражняват правата си по реда на Глава седма от ЗЗЛД, като подават заявление до ИАЛВ писмено или по електронен път, съдържащо минимум следната информация:

1. име, адрес и други данни за идентифициране на съответното физическо лице;

2. описание на искането;

3. предпочитана форма за предоставяне на информацията при упражняване на правата по чл. 15 - 22 от Регламент (ЕС) 2016/679;

4. подпис, дата на подаване на заявлението и адрес за кореспонденция.

При подаване на заявление от упълномощено лице, към заявлението се прилага и изрично нотариално заверено пълномощно. В случай на смърт на физическото лице, правата му се упражняват от неговите наследници, като към заявлението се прилага удостоверение за наследници.

Срокът за разглеждане на заявлението и произнасяне по него е 14 (четиринадесет) дневен от деня на подаването на искането, съответно същият може да бъде удължен от администратора или от изрично оправомощено от него длъжностно лице до 30 (тридесет) дни, когато обективно се изисква по - дълъг срок за събирането на всички искани данни и това сериозно затруднява дейността на администратора.

Изпълнителна агенция по лозата и виното изготвя писмен отговор и го съобщава на заявителя лично - срещу подпис или по пощата, с обратна разписка, като се съобрази с предпочитаната от заявителя форма на предоставяне на информацията.

Администраторът на лични данни предоставя информацията безплатно.

При нарушаване на правата му всяко физическо лице има право да сезира Комисията за защита на личните данни, адрес: гр. София 1592, бул. „Проф. Цветан Лазаров" № 2 (www.cpdp.bg) в едногодишен срок от узнаване на нарушението, но не по-късно от 5 (пет) години от извършването му.

В случай че не получи уведомление от ИАЛВ или заявителят не е удовлетворен от получения отговор, и/или счита, че са нарушени негови права, той може да обжалва действия и актове на администратора по съдебен ред пред съответния административен съд или пред Върховния административен съд по общите правила за подсъдност.

Физическото лице не може да сезира съда, ако има висящо производство пред Комисията за защита на личните данни за същото нарушение или нейно решение относно същото нарушение е обжалвано и няма влязло в сила решение на съда.

При възникнали въпроси относно обработването на лични данни от ИАЛВ, моля, свържете се с нас на адрес: град София, бул. „Цариградско шосе" № 125, бл. 1, ет. 3, тел.: + **359 2 9708 111**; факс: + **359 2 9708 122**; e-mail: sofia@eavw.com; web: www.eavw.com.

Изпълнителна агенция по лозата и виното си Запазва правото да променя политиката си за поверителност. Приложения към Политиката – Декларации 3 бр.

Приложение № 1

	РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ **Изпълнителна агенция по лозата и виното**
	ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА СЪГЛАСИЕ НА СУБЕКТА НА ДАННИТЕ

Администратор: Изпълнителна агенция по лозата и виното (ИАЛВ)	ДЛЗД: Славейка Апостолова – старши юрисконсулт

Аз, долуподписан/ият/ата,

.....

(име на субекта на данните, друга информация за идентификация),

с настоящото декларирам, че давам съгласие на

.....

(име на администратора, данни за идентификация) и на *(посочете трета страна, обработващ)*

да обработва моите лични данни за целите на:

.....

(*изрично уточнете целите, които се преследват с обработването на тези лични данни, както и точно описание на данните*)[1].

Съзнавам, че мога да оттегля[2] моето съгласие по всяко време с попълване на Образец на форма за оттегляне на съгласие от субекта на данните.

Съзнавам, че оттеглянето на съгласието ми по-късно няма да засегне законосъобразността на обработването, основано на даденото сега съгласие.

Съзнавам, че в качеството ми на субект на данни и във връзка с даденото от мен съгласие имам правата по представеното ми от администратора Уведомление за поверително третиране на личните данни (Декларация за поверителност).

Подпис на субекта на данните:

Дата:

Получено от: ..... на .....

---

[1] Уверете се, че сте описали напълно личните данни, които събирате, целта, за която се събират, обработването на която ще бъде подложени, и друга подходяща информация.

[2] Виж чл. 7, пар. 3 от Регламента. Субектът на данните има право да оттегли своето съгласие по всяко време. Оттеглянето на съгласието не засяга законосъобразността на обработката въз основа на съгласието преди оттеглянето му. Преди да даде съгласие, субектът на данните се информира за това. Оттеглянето на съгласие трябва да е толкова лесно, колкото и даването му.

Контакт с Администратора на лични данни:		
Уебсайт: https://www.eavw.com	E-mail: sofia@eavw.com	Телефон: +359 2 9708 111

Приложение № 2

	РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ **Изпълнителна агенция по лозата и виното**
	ОТТЕГЛЯНЕ НА СЪГЛАСИЕ ОТ СУБЕКТА НА ДАННИТЕ

Администратор: Изпълнителна агенция по лозата и виното (ИАЛВ)	ДЛЗД: Славейка Апостолова – старши юрисконсулт

Аз, долуподписан/ият/ата,

.....

(три имена на субекта на данните, друга информация за идентификация и контакти),

в качеството си на „субект на лични данни" и при условията на Общия регламент за защита на личните данни, като се има предвид, че съм предоставил съгласието си за обработване на следните лични данни:

.....

(посочва се точно за какви лични данни е дадено съгласие)

по следния начин:

.....

(посочва се по какъв начин е дадено съгласието - на хартиен формуляр, по електронен път и т.н.),

във връзка със следната цел:

.....

(изрично уточнете целите, които са декларирани при даване на съгласие за обработването на тези лични данни)

от администратора на лични данни:

.....

(име на администратора, данни за идентификация)

и като заявявам, че съм надлежно информиран, че имам право да оттегля съгласието си за обработване на лични данни частично или изцяло по всяко време, без да съм задължен да посочвам причина за оттеглянето,

С НАСТОЯЩОТО ВИ УВЕДОМЯВАМ, ЧЕ:

ОТТЕГЛЯМ СЪГЛАСИЕТО си личните ми данни, посочени в това уведомление, да бъдат събирани и обработвани за посочената цел/цели.

Декларирам, че оттеглям своето съгласие за обработване на лични данни свободно, изрично и относно всички посочени лични данни, съгласно собствената си воля и убеждение.

Запознат съм, че имам право на възражения и жалби пред Комисията за защита на личните данни, която е надзорен орган в Република България, в случай, че администраторът на лични данни продължи обработването на горепосочените данни след оттеглянето на съгласието с настоящото уведомление.

Дата: Подпис: .....

Получено от: ..... на .....

Контакт с Администратора на лични данни:		
Уебсайт: https://www.eavw.com	E-mail: sofia@eavw.com	Телефон: +359 2 9708 111

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
Изпълнителна агенция по лозата и виното

ИЛАВ

ИСКАНЕ ОТ СУБЕКТ НА ДАННИТЕ

Информация за субекта на данни:

Данни на физическото лице.	
Три имена	
Дата на раждане	
Уникален идентификатор	
ЕГН/ЛНЧ	
Клиентски номер	
Друг	
Данни за контакт	
Държава	
Настоящ адрес	
Телефонен номер	
E-mail	
Допълнителни данни за идентификация[1]	

Представител на субекта на данни:

Действате ли като представител от името на субекта на данни?	НЕ ☐ ДА ☐
Ако „ Да”, моля, посочете в качеството си на какъв (например родител, настойник, попечител, упълномощен представител с нотариално заверено пълномощно)	
Данни на представителя:	
Три имена	
Дата на раждане	
Данни за контакт	
Държава	
Настоящ адрес	

[1] Могат да бъдат лични документи или друга информация, която недвусмислено потвърждава самоличността.

Телефонен номер	
E-mail	
Допълнителни данни за идентификация на представителя:	*Моля, приложете доказателства[2], че сте законно упълномощени да получавате тази информация.*

Вид на искането:		**Описание на искането и данни, за които се отнася**
Искане за достъп	ДА ☐	
Искане за коригиране	ДА ☐	
Искане за изтриване (право да бъдеш забравен)	ДА ☐	
Искане за ограничаване на обработването	ДА ☐	
Възражение срещу обработване	ДА ☐	
Искане за пренос на данни	ДА ☐	
Друго	ДА ☐	

2. ДЕКЛАРАЦИЯ

Аз, долуподписаният, ..., като декларирам, че посочените по-горе данни са верни, с настоящото заявявам пред Изпълнителна агенция по лозата и виното, посочено по-горе, относно описаните данни.

Дата: Подпис:

Форма за искане, попълнена от (*име на служител*):

Аз, долуподписаният, ..., в качеството ми на представител, като декларирам, че посочените по-горе данни са верни, с настоящото заявявам пред Изпълнителна агенция по лозата и виното искането ми, посочено по-горе, относно описаните данни.

Дата: Подпис:

Този документ трябва незабавно да бъде изпратен до длъжностното лице за защита на данните в Изпълнителна агенция по лозата и виното.

[2] Например, заверено пълномощно, удостоверение за назначаване на настойник/попечител и др.