

## Въпроси по приложението на ЗЗЛД

(архив към 24.05.2018 г.)

### Общи въпроси, свързани с приложението на ЗЗЛД

#### 1. Какво е Администратор на лични данни (АЛД)?

**Отговор:** По смисъла на чл.3 от ЗЗЛД администратор на лични данни е физическо или юридическо лице, както и орган на държавната власт или на местното самоуправление, който сам или съвместно с друго лице определя целите и средствата за обработване на данните, както и който обработва лични данни, видът на които, целите и средствата за обработване се определят със закон.

Съгласно законовото определение, качеството на администратор възниква ex lege (по силата на закона) и не е свързано с условието на подаване на заявление за регистрация в КЗЛД.

Администраторът на лични данни обработва личните данни самостоятелно или чрез възлагане на обработващ данни.

#### 2. Какво представлява регистрацията на администраторите на лични данни?

**Отговор:** Относно регистрацията на администраторите на лични данни е важно да се имат предвид извършените промени на ЗЗЛД от месец ноември 2006 год. /ДВ. бр.91 от 10.11.2006г./, съгласно които администраторът на лични данни **е длъжен да подаде заявление за регистрация преди започване обработването на лични данни.** Администраторът може да започне обработване на данните след подаване на заявлението за регистрация /чл.17 от ЗЗЛД/. Въпреки че качеството на администратор възниква ex lege, това, което администраторът следва да изпълни в съответствие със законовите изисквания, е да подаде заявление в КЗЛД, в което да посочи конкретно поддържаните регистри, видът на личните данни, законовото основание, целите и начинът за тяхното обработване, предприетите технически и организационни мерки за тяхната защита, а също и да спазва реда за обработване и предоставяне на данните. Следва да се има предвид, че определящо за това дали се налага да се подаде заявление за регистрация е не формалното качество на лицето – едноличен търговец, фондация, дружество с ограничена отговорност и др., а дали фактически поддържа регистър с лични данни.

Администраторът на лични данни или негов представител е длъжен да подаде заявление за регистрация и документи по образец, утвърден от комисията, преди започване обработването на лични данни.

Следва да се има предвид, че прекратяването на търговската дейност на конкретен администратор не го освобождава от задължение за регистрация, в случай че продължи да съхранява или да извършва други действия по обработване на лични данни под която и да е от изброените по-горе форми.

#### 3. Какво са лични данни?

**Отговор:** Съгласно чл.2, ал.1 от ЗЗЛД, лични данни са всяка информация, отнасяща се до физическо лице, което е идентифицирано или може да бъде

идентифицирано пряко или непряко чрез идентификационен номер или чрез един или повече специфични признаци. По-конкретно, такива са: имена, ЕГН, адрес, телефон, месторождение, паспортни данни на лицето (физическа идентичност); семейно положение и родствени връзки (семейна идентичност); професионална биография (трудова дейност); здравен статус, психологическо и/или умствено състояние, сексуална ориентация (медицински данни); расов или етнически произход, политически, религиозни или философски убеждения (обществена идентичност); имотно състояние, финансово състояние, участие и/или притежаване на дялове или ценни книжа на дружества (икономическа идентичност) и др.

В закона са определени задълженията на администраторите на лични данни при обработване на данните. Параграф 1, т. 1 от Допълнителните разпоредби на ЗЗЛД определя какво по смисъла на закона представлява „Обработване на лични данни”. Това е „всяко действие или съвкупност от действия, които могат да се извършват по отношение на личните данни с автоматични или други средства, като събиране, записване, организиране, съхраняване, адаптиране или изменение, възстановяване, консултиране, употреба, разкриване чрез предаване, разпространяване, предоставяне, актуализиране или комбиниране, блокиране, заличаване или унищожаване”.

#### **4. Какво представлява регистър с лични данни?**

**Отговор:** По смисъла на ЗЗЛД регистър с лични данни е всяка структурирана съвкупност от лични данни, достъпна по определени критерии, централизиран, децентрализирана или разпределена на функционален или географски принцип.

#### **5. Кога могат да се обработват лични данни?**

**Отговор:** Всеки администратор е длъжен да обработва личните данни законосъобразно, при спазване разпоредбите на ЗЗЛД, като в чл.4, ал.1 от закона е определено само в кои случаи е допустимо обработване на личните данни на физическите лица.

Текстът на чл. 4, ал. 1 от ЗЗЛД изрично урежда хипотезите, при наличието на които се допуска обработването на лични данни, а именно:

1.обработването е необходимо за изпълнение на нормативно установено задължение на администратора на лични данни;

2.физическото лице, за което се отнасят данните, е дало изрично своето съгласие;

3.обработването е необходимо за изпълнение на задължения по договор, по който физическото лице, за което се отнасят данните, е страна, както и за действия, предхождащи сключването на договор и предприети по негово искане;

4.обработването е необходимо, за да се защитят животът и здравето на физическото лице, за което се отнасят данните;

5.обработването е необходимо за изпълнението на задача, която се осъществява в обществен интерес;

6.обработването е необходимо за упражняване на правомощия, предоставени със закон на администратора или на трето лице, на което се разкриват данните;

7.обработването е необходимо за реализиране на законните интереси на администратора на лични данни или на трето лице, на което се разкриват данните, освен

когато пред тези интереси преимущество имат интересите на физическото лице, за което се отнасят данните.

**Въпрос: Какви са принципите, които администраторите трябва да спазват при обработването на лични данни?**

**Отговор:** В ЗЗЛД са регламентирани принципите, които администраторите на лични данни следва да спазват при обработване на данните. Всеки администратор е длъжен да обработва личните данни законосъобразно, при спазване разпоредбите на ЗЗЛД, а именно:

- да ги обработва законосъобразно и добросъвестно;
- да ги събира за конкретни, точно определени и законни цели и да не ги обработва допълнително по начин, несъвместим с тези цели;
- да ги поддържа във вид, който позволява идентифициране на съответните физически лица за период не по-дълъг от необходимия за целите, за които тези данни се обработват.

**Въпроси, свързани със задължението по регистрация и актуализация на администраторите на лични данни**

**1. Имат ли задължение по Закона за защита на личните данни ЕТ, земеделските производители и лицата, упражняващи свободни професии и др. за регистрация като администратор на лични данни? Какви са условията за освобождаване от регистрация?**

**Отговор:** Ако посочените по-горе лица не обработват лични данни под каквато и да било форма по смисъла на §1, т.1 от Допълнителните разпоредби на Закона за защита на личните данни (ЗЗЛД) и не поддържат регистри с информация, съставляваща лични данни, те не подлежат на регистрация като администратори на лични данни. Ако обаче обработват лични данни, съгласно законовата дефиниция по чл.2, ал.1 от ЗЗЛД и съответно поддържат такива регистри следва да се подаде заявление за регистрация. В случай, че дейността на тези лица бъде прекратена, но те продължават да извършват дейност по обработване на лични данни /например съхранение на лични данни/ следва да уведомят КЗЛД. Това може да се извърши чрез електронната система еРАЛД или да се подаде Уведомление за промяна или заличаване на данни в регистър „Администратори на лични данни и водените от тях регистри на лични данни”.

**2. Кога не се подава заявление за регистрация?**

**Отговор:** Не се подава заявление за регистрация, когато администраторът:

1. Поддържа регистър, който по силата на нормативен акт е предназначен да осигури обществена информация и достъпът до него е свободен или достъп до него има лице, което има правен интерес;

2. Обработва данни в случаите по чл. 5, ал. 2, т. 4. от ЗЗЛД, а именно: „Обработването се извършва от организация с нестопанска цел, включително с

политическа, философска, религиозна или синдикална цел, в хода на законосъобразната ѝ дейност и с подходяща защита, при условие че:

а) обработването е свързано единствено с членовете на тази организация или с лица, които поддържат редовни контакти с нея във връзка с нейните цели;

б) данните не се разкриват на трети лица без съгласието на физическото лице, за което те се отнасят.”

### **3. В кои случаи мога да бъда освободен от задължение за регистрация като администратор на лични данни?**

**Отговор:** Комисията може да освободи от задължение за регистрация администратори на лични данни, които отговарят най-малко на един от следните критерии:

1. Когато администраторът обработва лични данни със съгласието на физическото лице за срок не по-дълъг от шест месеца;

2. Когато данните се обработват в публични регистри на основата на закони, които осигуряват реда за достъп и мерките за защита;

3. Когато администраторът обработва данни, свързани с трудови или членствени правоотношения, и броят на лицата, за които се обработват данните, са не повече от 15.

Освобождаването от задължение за регистрация се извършва по молба от администратора на лични данни, подадена по образец, утвърден от КЗЛД. Такава молба може да бъде подадена само от администратор, който към момента на подаването ѝ не е регистриран в „Регистъра на администраторите на лични данни и водените от тях регистри на лични данни“.

Следва да се има предвид, че критериите за освобождаване от регистрация трябва да са налични по отношение на всички регистри с лични данни на физически лица, които администратора на лични данни обработва.

### **4. Имам ли задължение за регистрация като администратор на лични данни в случаите, когато обработването на лични данни е единствено във връзка с издаването и съхраняването на фактури?**

**Отговор:** Всеки един търговец е задължен да спазва Закона за счетоводството, като в чл. 7, ал. 1, изрично са посочени минимума реквизити, които трябва да съдържа всеки първичен счетоводен документ (фактура). Той трябва да съдържа наименованието, адреса и номера за идентификация по чл. 84 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс (ДОПК) на издателя и получателя. Съгласно чл. 84, ал. 2 от ДОПК идентификацията на физическите лица, които не са вписани в търговския регистър, съответно в регистър БУЛСТАТ, се извършва чрез единния граждански номер или личния номер на чужденец. Единният граждански номер на български гражданин и личният номер на чужденец са лични данни по смисъла на чл.2, ал.1 от ЗЗЛД. Съгласно ЗЗЛД всеки, който обработва лични данни под каквато и да било форма по смисъла на §1, т.1 от Допълнителните разпоредби на Закона за защита на личните данни (ЗЗЛД) и поддържа регистри с информация, съставляваща лични данни, подлежи на регистрация като администратор на лични данни.

## **5. Моята фирма не работи/ не извършва дейност/. Имам ли задължение за регистрация/актуализация?**

**Отговор:** Прекратяването на търговската дейност на конкретен администратор не го освобождава от задължение за регистрация, в случай, че продължи да съхранява или да извършва други действия по обработване на лични данни под която и да било форма по смисъла на § 1, т. 1 от Допълнителните разпоредби на Закона за защита на личните данни (ЗЗЛД). Следва да се има предвид нормативно установеното задължение на работодателя, визирано в чл. 42, ал. 1 от Закона за счетоводството, съгласно който счетоводната информация се съхранява в предприятието по реда, предвиден в Закона за Националния архивен фонд, в следните срокове:

1. ведомости за заплати - 50 г.;
2. счетоводни регистри и финансови отчети - 10 г.;
3. документи за данъчен контрол - до 5 г. след изтичане на давностния срок за погасяване на публичното задължение, което удостоверяват тези документи;
4. документи за финансов одит - до извършване на следващ вътрешен одит и одит на Сметната палата;
5. всички останали носители - 3 г.

В случай, че към настоящия момент съхранявате информация по горепосочените нормативни изисквания, независимо дали дейността е прекратена или не, то Вие поддържате регистри с лични данни и подлежите на регистрация и актуализация в КЗЛД.

В случай, че дейността на администратора бъде прекратена, но той продължи да извършва дейност по обработване на лични данни /например съхранение на лични данни/ следва да уведоми КЗЛД. Това може да се извърши чрез електронната система еРАЛД или да се подаде Уведомление за промяна или заличаване на данни в регистър „Администратори на лични данни и водените от тях регистри на лични данни”.

## **6. Какво е правното основание за актуализация?**

**Отговор:** Администраторът на лични данни е длъжен да подаде заявление за регистрация в Регистъра на администраторите на лични данни и поддържаните от тях регистри при КЗЛД преди започване обработването на лични данни (чл.17, ал.1 от ЗЗЛД). Същият е задължен да поддържа информацията в актуално състояние като уведомява Комисията за всяка промяна на данните преди нейното извършване (чл.18, ал.3 от ЗЗЛД). В случаите, в които такава промяна е предвидена в закон, уведомяването се извършва в 7-дневен срок от влизането в сила на съответния закон.

Всички заявления за регистрация на администратори на лични данни, подадени на хартиен носител, са обработени и въведени в Системата за електронна регистрация на АЛД (еРАЛД). Всяко обработено и въведено в Системата за електронна регистрация заявление е получило входящ номер в „Регистъра на администраторите на лични данни и на водените от тях регистри на лични данни“. Поради направените изменения в Закона за защита на личните данни се наложи да бъдат извършени промени в образеца на заявлението за регистрация и част от данните са променени или липсват в старите образци. Това налага всеки администратор да провери състоянието на подадените от него документи за регистрация в публичната част на системата. В тази връзка, следва да Ви уведомим, че има взето решение на КЗЛД относно изискването за актуализация на данните в Регистъра на КЗЛД, като е определен срок за извършване на актуализацията -

31.12.2009 г., който в последствие е удължен до 15.02.2010г. Всички постъпили в КЗЛД заявления с коректни данни са обработени и вписани с уникален идентификационен номер в „Регистъра на администраторите на лични данни и на водените от тях регистри на лични данни“, а подлежащите на актуализация са вписани в „Списък на Администраторите на лични данни, подлежащи на актуализация“.

**7. Фирмите, регистрирани при влизане в сила на ЗЗЛД, трябва ли отново да се регистрират във връзка с промените в закона?**

**Отговор:** Администратори на лични данни, които са подали Заявление за регистрация до 14.11.2006 г., подлежат на актуализация.

Съгласно чл. 18 ал. 3 от Закона за защита на личните данни, администраторите на лични данни уведомяват Комисията за защита на личните данни за всяка промяна на данните, описани в Заявлението за регистрация, преди нейното извършване.

**8. Задължително ли е определянето на обработващ лични данни и считат ли се за такива счетоводителите, които имат достъп и обработват данните на служителите?**

**Отговор:** Администраторът може да обработва данните сам или чрез възлагане на обработващ данните. Обработващ лични данни е физическо или юридическо лице, държавен орган или орган на местно самоуправление, който обработва лични данни от името на администратора на лични данни. Отношенията между администратора и обработващия лични данни се уреждат с нормативен акт, писмен договор или с друг акт на администратора, в който се определя обемът на задълженията, възложени от администратора на обработващия данните. Относно статута на счетоводителя и по-точно дали той е обработващ лични данни, следва да се вземе под внимание, както правното основание, въз основа на което той обработва лични данни, а така също и отношенията, в които се намира с администратора (трудови, граждански и др.)

**9. Задължително ли е писменото съгласие на служителите на фирмата за обработване на личните им данни?**

**Отговор:** За да бъде налице законосъобразно основание за обработване на лични данни следва да е налице поне едно от дадените алтернативно в чл. 4, ал. 1 от ЗЗЛД основания за тяхното обработване, едно от които е изричното съгласие на физическото лице, за което се отнасят данните.

**Въпроси, свързани с процеса по регистрация и актуализация на администратори на лични данни**

**1. Как мога да се регистрирам като администратор на лични данни?**

**Отговор:** За да се регистрирате като администратор на лични данни е необходимо да подадете заявление по образец, утвърден от Комисията. Заявлението се подава от администратора или от изрично упълномощено от него лице чрез нотариално заверено пълномощно.

Регистрация на администратор на лични данни може да се извърши по един от следните начини:

1. През сайта на КЗЛД, използвайки електронната система еРАЛД, **„Вход в системата”**. Препоръчително е да се запознаете с публикуваните на сайта указания за работа със системата.

2. В приемната на КЗЛД, използвайки електронната система еРАЛД с помощта на наши служители, които ще Ви консултират по целия процес на актуализация или регистрация.

3. Чрез подаване на документи на хартиен носител. Образци можете да изтеглите от тук: **„Образци на документи на хартиен носител, необходими за извършване на регистрация, актуализация или заличаване на АЛД”**.

Документите се подават в деловодството на КЗЛД или по пощата на адрес: София 1592, бул. „Проф. Цветан Лазаров“ № 2, Комисия за защита на личните данни.

## **2. Как мога да проверя дали съм регистриран като администратор на лични данни?**

**Отговор:** Исканата от Вас информация може да получите по един от следните начини:

1. През сайта на Комисията за защита на личните данни от тук: „Регистър на вписаните администратори на лични данни”.

2. Чрез „Центъра за информация и контакти“ на Комисията на тел. 02/915 35 18.

Ако не откриете търсеното от Вас юридическо и/или физическо лице в нито една част на Публичния регистър, а обработвате лични данни и поддържате регистри с такива данни, то следва да извършите регистрация на администратор на лични данни.

## **3. Търсеното от мен юридическо и/или физическо лице е в списъка на Администраторите на лични данни, подлежащи на актуализация. Какво да направя?**

**Отговор:** Ако търсеното от Вас юридическо и/или физическо лице е в частта „Списък на Администраторите на лични данни, подлежащи на актуализация“, то Вие сте регистриран като АЛД, но следва да актуализирате вече подадените от Вас данни. Процедурата е същата като за регистрация. При извършване на актуализацията по електронен път Вие трябва да проверите въведените за Вас данни, при което имате възможност да ги промените или да въведете нови.

## **4. Как се извършва подаване на документи на хартиен носител? От къде можем да вземем образци на документи? Необходимо ли е документите, които подаваме да са нотариално заверени?**

**Отговор:** Заявлението за регистрация се подава от администратора или от изрично упълномощено от него лице чрез нотариално заверено пълномощно.

Образците трябва да изтеглите от сайта на КЗЛД от тук: „Образци на документи на хартиен носител, необходими за извършване на регистрацията, актуализация или заличаване на АЛД”.

Заявлението за регистрацията на администратор на лични данни се състои от две части: Част I (Данни за администратора) и Част II (Описание на регистъра). Попълва се един образец Част I и толкова на брой Част II, колкото са водените регистри. В Част II (Описание на регистъра) всеки администратор на лични данни, в зависимост от организацията на дейността си, декларира толкова регистри с лични данни, колкото обработва. Наименованията, съдържанието и начина на обработване на данните във всеки регистър се определят от администратора на лични данни.

След попълването им, Заявление Част I (Данни за администратора) и Част II (Описание на регистъра) трябва да бъдат подписани и подпечатани с печата на АЛД. Подаването на така подготвените документи се извършва по един от следните начини:

1. В деловодството на КЗЛД.
2. По пощата на адрес: София 1592, бул. „Проф. Цветан Лазаров” № 2, Комисия за защита на личните данни.

Не са необходими други документи.

### **5. Изпратил съм документите си по пощата. Това означава ли, че съм приключил с регистрацията си? Кога ще се появя в Регистъра на администраторите?**

**Отговор:** За да бъде обработено заявлението на АЛД на хартиен носител, е необходимо да се използва бланка актуален образец, утвърдена от КЗЛД. Всички задължителни реквизити в бланката трябва да бъдат попълнени.

В зависимост от декларираните данни в заявлението, АЛД се предлага за вписване в регистъра или за предварителна проверка.

Процесът по регистрацията приключва с вписването в регистъра на администраторите на лични данни и на водените от тях регистри, което се удостоверява с идентификационен номер.

### **6. Как се извършва регистрацията по интернет?**

**Отговор:** Това е препоръчителният начин за извършване на регистрацията. За целта от сайта на КЗЛД използвайте системата за Електронна Регистрация на Администратори на Лични Данни (eРАЛД)”, „Вход в системата”.

За да се справите успешно с работата с информационната система Ви препоръчваме предварително да се запознаете с указанията за регистрацията на администратори на лични данни, публикувани на сайта в рубрика „Администратори на лични данни”, “Подробни указания за използване на системата за електронна Регистрация на Администраторите на Лични Данни (eРАЛД)”.

Ако все пак срещнете затруднения, регистрацията по електронен път може да се извърши с помощта на наши служители в приемната на КЗЛД. При извършването на регистрацията по електронен път, документите се обработват по най-бързия и сигурен начин.



## **7. Как мога да вляза в информационната система и да видя какви данни има въведени за мен?**

### **Отговор:**

1. Ако имате създаден профил (потребителско име и парола, които сте получили при извършване на регистрация), влезте в системата еРАЛД с този профил. В този случай Вие не само ще видите въведената за Вас информация, но и ще имате възможността да извършите промени в нея. Администраторът на лични данни е задължен да поддържа информацията си в актуално състояние.

2. Влезте в „Регистър на вписаните администратори на лични данни“. В този случай Вие можете само да виждате подадените за Вас данни без да можете да ги промените.

## **8. Въпрос: Как да получа потребителско име и парола?**

**Отговор:** Потребителско име и парола се генерират автоматично от системата при подаване на заявление за регистриране на администратор на лични данни.

След въвеждането на Част I от Заявлението, на екрана автоматично се изписва Вашето **потребителско име**. Моля, запишете го, тъй като за повторното получаване на потребителското име трябва да удостоверите, че имате право да го получите. Потребителското име не се изпраща на е-мейл адрес.

В случай, че не сте посочили е-мейл адрес, **паролата** също се изписва на екрана и това е моментът да си я запишете. Впоследствие имате възможност да смените паролата си. Ако сте посочили е-мейл адрес, на него ще Ви бъде изпратена паролата. Важно е да посочите коректен е-мейл адрес.

**За получаване на нова парола**, използвайте опцията „Забравена парола“ като въведете потребителското име и е-мейла, посочен в заявлението.

**За получаване на потребителско име** използвайте „Центъра за информация и контакти“ на Комисията на тел. 02/915 35 18.

## **9. Необходимо ли е да притежавам електронен подпис, за да се регистрирам по интернет?**

**Отговор:** За да подадете документи не е необходимо да притежавате КЕП (квалифициран електронен подпис). Той Ви е необходим само за подписване на „Потвърдителен лист“. В случай, че не разполагате с електронен подпис, можете да подпишете „Потвърдителен лист“ по електронен път чрез КЕП на друго лице (упълномощено с нотариално заверено пълномощно) като използвате функцията на еРАЛД „Пълномощни“. В този случай нотариално завереното пълномощно следва да бъде предоставено в КЗЛД.

Ако не разполагате с възможност за подписване с КЕП трябва да изпратите нотариално заверен „Потвърдителен лист“, по пощата в КЗЛД.

Ако АЛД представи лично потвърдителния лист в приемната на КЗЛД, не се изисква нотариална заверка.

**10. При извършване на регистрация не ми излезе потвърдителният лист, който трябва да заверя нотариално и да ви изпратя на адреса на Комисията. Как да си извадя повторно такъв?**

**Отговор:** Използвайте опцията „Потвърдителен лист“ от менюто за да го разпечатате отново.

**11. След като потвърдих данните и разпечатах потвърдителния лист видях, че имам грешка, но системата не ме допуска да извърша корекция.**

**Отговор:** След потвърждаването на данните Вашият запис се заключва временно до произнасяне на Комисията по регистрацията Ви. С вписването в Регистъра на администраторите на лични данни, записът се отключва и ще можете да извършите необходимите корекции. При необходимост от извършване на корекциите преди вписването в регистъра, свържете се с нас за да отключим записа Ви.

**12. Как да подам потвърдителния лист?**

**Отговор:** Потвърдителния лист може да подадете в КЗЛД по един от следните начини:

1. Чрез системата eРАЛД, подписан с квалифициран електронен подпис (КЕП) на администратора на лични данни (АЛД). Ако КЕП е на упълномощено лице следва да изпратите в КЗЛД нотариално завереното пълномощно, в което изрично е указано, че лицето представлява АЛД пред КЗЛД.

2. По пощата на адрес: София 1592, бул. „Проф. Цветан Лазаров“ № 2, Комисия за защита на личните данни. В този случай потвърдителният лист трябва да бъде нотариално заверен.

3. В приемната на КЗЛД го подава лично органът на управление (например: управителят/представляващият).

4. В приемната на КЗЛД го подава упълномощено лице. В този случай то представя нотариално заверено пълномощно, в което изрично е указано, че представлява АЛД пред КЗЛД.

5. Подава се в деловодство на КЗЛД. В този случай потвърдителният лист трябва да е нотариално заверен. Ако го подава упълномощено лице, то представя нотариално заверено пълномощно, в което изрично е указано, че представлява АЛД пред КЗЛД.

**13. Как мога да получа документ, че съм регистриран като администратор на лични данни?**

**Отговор:** След подаване на заявлението, Комисията вписва администратора на лични данни (АЛД) в „Регистър на администраторите на лични данни и на водените от тях регистри на лични данни“. В съответствие със ЗЗЛД вписването в регистъра се удостоверява с идентификационен номер.

Ако АЛД желае да му бъде издадено удостоверение на хартиен носител, то се заявява предварително и се изготвя в рамките на два работни дни. Заявяването се

извършва чрез „Центъра за информация и контакти“ на Комисията на тел. 02/915 35 18, електронния адрес на КЗЛД, по пощата или на място в приемната.

Получаването на удостоверение става на място в приемната на КЗЛД от АДД или от упълномощено от него лице (не се изисква нотариална заверка на пълномощното).

#### **14. Интересува ме как мога да се освободя от регистрация. Какви документи да приложа?**

**Отговор:** Комисията може да освободи от задължение за регистрация администратори на лични данни, които отговарят най-малко на един от следните критерии:

1. Когато администраторът обработва лични данни със съгласието на физическото лице за срок не по-дълъг от шест месеца;

2. Когато данните се обработват в публични регистри на основата на закони, които осигуряват реда за достъп и мерките за защита;

3. Когато администраторът обработва данни, свързани с трудови или членствени правоотношения, и броят на лицата, за които се обработват данните, са не повече от 15.

Освобождаването от задължение за регистрация се извършва по молба от администратора на лични данни, подадена по образец, утвърден от КЗЛД, която може да намерите тук: „Молба за освобождаване от задължение за регистрация на администратор на лични данни“.

Молбата се подава от администратора или от изрично упълномощено от него лице чрез нотариално заверено пълномощно. Подава се само на хартиен носител, подписана и подпечатана с печата на АДД, по един от следните начини:

1. В деловодството на КЗЛД.

2. По пощата на адрес: София 1592, бул. „Проф. Цветан Лазаров“ № 2, Комисия за защита на личните данни.

Освобождаването от задължение за регистрация не изключва тези администратори от контрола на Комисията по ЗЗЛД.

#### **15. Какво е необходимо да направя за да бъда заличен от Регистъра на администраторите на лични данни и на водените от тях регистри?**

Производство по заличаване на администратори на лични данни се образува въз основа на заявление, подадено от администратора на лични данни или по инициатива на Комисията. Заявлението за заличаване на администратор на лични данни се подава само на хартиен носител по образец, утвърден от Комисията. Образецът на заявлението може да намерите тук: „Образци на документи на хартиен носител, необходими за извършване на регистрация, актуализация или заличаване на АДД“.

Заявлението за заличаване се подава от администратора или от изрично упълномощено от него лице чрез нотариално заверено пълномощно.

Към заявлението администраторът следва да представи:

1. Информация относно правното основание за заличаване на администратора от Регистъра на администраторите на лични данни и на водените от тях регистри;

2. Доказателства относно изпълнението на задължението за унищожаване на обработваните до този момент лични данни, респ. тяхното предаване на друг администратор (копия на протоколи и/или др.).

Подаването на така подготвените документи се извършва по един от следните начини:

1. В деловодството на КЗЛД.

2. По пощата на адрес : София 1592, бул. „Проф. Цветан Лазаров“ № 2, Комисия за защита на личните данни.