ПРИЛОЖЕНИЕ №4

**П Р О Т О К О Л**

**за унищожаване на лични данни**

Днес, …………………202….. г., подписаният/ата ……………………………………………………………………………………….служител на длъжност:……………………………………………….., упълномощен на основание чл. 20 от Вътрешните правила на Районен съд – Пловдив за мерките за защита на личните данни и/или Заповед на Председателя на РС – Пловдив № …………………………., да извърша унищожаване на лични данни и носители на лични данни с изтекъл срок на 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:……………………….

/………………………………/