



„В Р А Н А” ЕАД

УТВЪРДИЛ С ИЗДАДЕН ПРОТОКОЛ

№ 5/06.02.2026 ГОДИНА ОТ ЗАСЕДАНИЕ НА

СЪВЕТА НА ДИРЕКТОРИТЕ НА „ВРАНА“ ЕАД

ПРОЦЕДУРА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ИСКАНИЯТА ОТ СУБЕКТИТЕ



I. Предназначение на процедурата

Всички лични данни, обработвани от ВРАНА ЕАД, попадат в обхвата на тази процедура. Субектът на данни може в защита на своите права да отправи към изпълнителният директор– Павел Терзиев следните искания:

- Искане за достъп (член 15 от ОРЗД);
- Искане за коригиране (член 16 от ОРЗД);
- Искане за изтриване („право да бъдеш забравен“) (член 17 от ОРЗД);
- Искане за ограничаване на обработването (член 18 от ОРЗД);
- Искане за пренасяне на данните (член 20 от ОРЗД);
- Възражение срещу обработване (член 21 от ОРЗД).

II. Нормативна уредба

- Членове 12, 15, 16, 17, 18, 20 и 21 от Общия регламент за защита на данните (ОРЗД)

III. Задължения и роли

Изпълнителния директор отговаря за прилагането и ефективното изпълнение на тази процедура и за уведомяване на клиентите на информацията за исканията на субектите на данни.



Председателят на Съвета на директорите на дружеството отговаря за обработката на всички искания на субекта на данни, обхванати от настоящата процедура.

IV. Ход на процедурата

Начините за подаването на искания до ВРАНА ЕАД са описани в Процедура за начините на комуникация при жалби и искания от субекта на данни (GDPR_PROC_04).

Административния служител с контролни функции приема искания на субектите на данни извършени и по всеки друг начин, като спазва условията на настоящата процедура.

1. Отправяне на искане от субекта на данните

Исканията се правят писмено от субекта на данни. При отправянето на искане се спазват следните правила:

- Субектът на данни указва конкретния вид искане, съдържащ се в образеца на формата
- Субектът на данните може да поиска всички негови лични данни, съхранявани от ВРАНА ЕАД без да указва конкретен вид;
- Субектът на данните предоставя на ВРАНА ЕАД данни за самоличността си, които да го идентифицират сигурно и еднозначно (клиентски номер - ЕГН, платежни и финансови документи, юридически документи и други доказателства).
- задължително се проверява идентификационните данни, за да се увери, че искането е подадено от субекта, който данните идентифицират;
- документира се датата на получаване на искането;
- След като искането бъде получено, то незабавно се препраща до Председателя на Съвета на директорите, който задвижва процеса по обработка на искането и изпращането на отговор на субекта на данните.

2. Обработка на искането

Обработката на искането се извършва по следния начин:



- Административния служител с контролни функции поддържа Регистър на входяща кореспонденция.
- Административния служител с контролни функции вписва в Регистъра на входяща кореспонденция датата, идентифициращата информация и всички други важни за разглеждане на искането данни;
- Идентифицирането на личните данни се извършва във всички хранилища на данни и всички съответни системи за архивиране, включително всички архивирани файлове (автоматични или ръчни архиви) и всички папки на електронната поща и техните архиви.

По отношение на документите на хартиен носител има специфични правила за подреждане на документацията в класъорите, както и за актуалността на даването им срок.

- Когато искането е за достъп до информация, при предаването на копие от информацията Административния служител с контролни функции извършва обработване на данните, с цел отстраняване на евентуална идентификационна информация за трети лица.
- Изпълнителният директор предоставя исканата информация и отговаря на исканията на субекта на данните, в резултата на решение на Съвета на директорите, в рамките най-късно на един месец от датата на получаване на искането за достъп.
- Административния служител с контролни функции вписва в Регистъра на изходяща кореспонденция за подадения към субекта отговор на искането за достъп.

3. Допълнителна информация, изпращана при искане за достъп

В случай на искане от субекта на данни за получаване на достъп до данните, освен че осигурява достъп до данните (например, чрез предоставяне на тяхно копие), изпраща на субекта и следната информация:

- целите на обработването;
- съответните категории лични данни;



„В Р А Н А” ЕАД

- получателите или категориите получатели на личните данни (ако има такива);
- информация относно намерението на ВРАНА ЕАД да предаде данните на трета държава или на международна организация, както и наличието на гаранции за защита на данните;
- срока, за който ВРАНА ЕАД ще съхранява личните данни за определения законов срок;
- правата му да се изиска от ВРАНА ЕАД за коригиране или изтриване на неговите лични данни, както и правата му на ограничаване на обработването, на възражение срещу обработването, както и на преносимост на данните;
- правото на жалба до надзорен орган;
- когато личните данни не се събират от субекта на данните, всякаква налична информация за техния източник;
- наличие на автоматизирано вземане на решения, включително профилиране, както и предвидените последствия от това обработване за субекта на данните.

Когато исканията на субект на данни са явно неоснователни или прекомерни, по-специално поради своята повторяемост, „ВРАНА“ ЕАД може да откаже да предприеме действия по искането, като изложи мотиви за това.

4. Действия при искания за коригиране, изтриване или ограничаване и при възражения срещу обработването

При искане на субекта на данни за коригиране, изтриване, ограничаване или при възражение по отношение на обработваните лични данни Длъжностното лице по защита на данните отговаря да бъде преценено всяко от тези искания с оглед основателността на правото на субекта и наличието на други законови изисквания за неговото удовлетворяване.

След постъпването на съответното искане:

- ВРАНА ЕАД премахва личните данни от системите и прекратява операциите по обработката им, без ненужно забавяне, ако искането за изтриване е подадено от субекта на данните;



„В Р А Н А” ЕАД

-
- ВРАНА ЕАД съобщава за всяко извършено коригиране, изтриване или ограничаване на обработването на всеки получател, на когото личните данни са били разкрити;
 - ВРАНА ЕАД взема подходящи мерки, без ненужно забавяне, в случай че:
 - субектът на данни е подал искане, с което възразява срещу обработването на личните данни изцяло или частично;
 - отпаднало е основанието за обработка по законово задължение;
 - данните са били незаконно обработвани.

5. Ограничения

Правото на ЕС или националното законодателство могат да предвидят ограничения за упражняването на правата на субектите на данни при изпълнението на настоящата процедура с цел да се гарантира:

- националната сигурност и отбраната;
- обществената сигурност;
- предотвратяването, разследването, разкриването или наказателното преследване на престъпления или изпълнението на наложените наказания, включително предпазването от и предотвратяването на заплахи за обществената сигурност;
- важни цели от широк обществен интерес;
- важен икономически или финансов интерес на Съюза или на държава-членка, паричните, бюджетните и данъчните въпроси;
- общественото здраве и социалната сигурност;
- защитата на независимостта на съдебната власт и съдебните производства;
- предотвратяването, разследването, разкриването и наказателното преследване на нарушения на етичните кодекси при регламентираните професии;



„В Р А Н А” ЕАД

- функция по наблюдението, проверката или регламентирането, свързана, дори само понякога, с упражняването на официални правомощия в случаите;
- защитата на субекта на данните или на правата и свободите на други лица;
- изпълнението по гражданскоправни искове.