	ПРОЦЕДУРА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ИСКАНИЯТА И ВЪЗРАЖЕНИЯТА ОТ СУБЕКТИТЕ		
GDPR	Приложение № 2 към Политика за защита на личните данни на ЮИДП ДП	Версия 0.1	Стр. 1 от 5
Администратор: ЮИДП ДП		Контакт с ДЛЗД: uidp@uidp-sliven.com Тел. 044/ 62 29 21	

I. Предназначение на процедурата

Всички лични данни, обработвани и съхранявани от „ЮГОИЗТОЧНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ“ ДП и неговите ТП, попадат в обхвата на тази процедура. Субектът на данни може в защита на своите права да отправи към „ЮГОИЗТОЧНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ“ ДП или към ТП 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

Длъжностното лице по защита на данните отговаря за прилагането и ефективното изпълнение на тази процедура и за уведомяване на собственика на информацията за исканията на субектите на данни.

Длъжностното лице по защита на данните отговаря за обработката на всички искания на субекта на данни, обхванати от настоящата процедура.

IV. Ход на процедурата

Субекта на данните може да подаде своето искане/възражение до администратора или длъжностното лице по защита на личните данни на хартиен носител или по електронен път. По преценка на субекта на личните данни, искането/възражението се подава в свободна форма или чрез приложената на сайта на администратора Форма за искане от субект на данните (Приложение № 1).

Лица, които имат право да подадат искането/възражението


Искането/възражението се подава от субекта лично, чрез представител по закон или чрез представител по пълномощие.

Начини за подаването на искането/възражението

Искането/възражението може да бъде подадено по следните начини:

✓ На място, в деловодството на администратора, на посочения в настоящото уведомление адрес;

Контакт с Администратора на лични данни: гр.Сливен 8800, ул.“Орешак“ № 15А		
Уебсайт: http://www.uidp-sliven.com	E-mail: uidp@uidp-sliven.com	Телефон: 044/62 29 21 Факс: 044/ 62 20 77

	ПРОЦЕДУРА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ИСКАНИЯТА И ВЪЗРАЖЕНИЯТА ОТ СУБЕКТИТЕ		
GDPR	Приложение № 2 към Политика за защита на личните данни на ЮИДП ДП	Версия 0.1	Стр. 2 от 5
Администратор: ЮИДП ДП		Контакт с ДЛЗД: uidp@uidp-sliven.com Тел. 044/ 62 29 21	

✓ По пощата, чрез лицензиран пощенски оператор на посочения в настоящото уведомление адрес;

✓ По електронен път, на електронната поща посочена в настоящата процедура.

Важно: Когато искането/възражението не е подадено лично от субекта и на място в деловодството на администратора, когато искането/възражението не е подписано с квалифициран електронен подпис /в случай на подаване по електронен път/ и когато пълномощното не е нотариално заверено, администраторът има право да поиска обратна връзка със субекта на данните, за да се увери в автентичността на пълномощното или искането/заявлението. В този случай, срокът за произнасяне започва от датата по потвърждаване на искането/възражението от субекта на данните!


Форма на искането/възражението

По преценка на субекта искането/възражението се подава в свободен текст или чрез използването на приложената в сайта на администратора Форма за искане от субект на данните (Приложение № 1). Въпреки, че ползването на Форма за искане от субект на данните (Приложение № 1) не е задължително, администратора препоръчва използването и, тъй като тя спомага за изясняване на вида искане/възражение от субекта и намалява възможностите за неясноти и грешки. В случай, че субекта не е формулирал точно и разбираемо искането/възражението, администраторът или ДЛЗД може да се свърже със субекта с молба да го допълни, коригира или изясни. В този случай, срокът за произнасяне от администратора престава да тече до деня на неговото допълване, коригиране или изясняване. В случай, че субектът не допълни, коригира или изясни искането/възражението в разумен срок, същото няма да бъде разгледано и ще бъде отхвърлено на основание чл. 12 от Регламента.

При отправянето на искане/възражение трябва да се спазват следните правила:

- Субектът на данни указва конкретния вид искане/възражение;
- Субектът на данните може да поиска всички негови лични данни, съхранявани от „ЮГОИЗТОЧНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ“ ДП без да указва конкретен вид;
- Субектът на данните или представителя по закон или пълномощие /В случаите, когато искането/възражението не се подават лично/ предоставят на „ЮГОИЗТОЧНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ“ ДП данни за самоличността си, които да го идентифицират сигурно и еднозначно (данни от лични документи, ЕГН, клиентски номер, електронна идентификационна карта и т.н);
- „ЮГОИЗТОЧНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ“ ДП задължително проверява идентификационните данни, за да се увери, че искането е подадено от субекта или негов представител по закон или пълномощие, който данните идентифицират;
- „ЮГОИЗТОЧНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ“ ДП документира датата на получаване на искането/възражението;
- След като искането/възражението бъде получено, то незабавно се препраща до Длъжностното лице по защита на данните, което задвижва процеса по обработка на искането/възражението и изпращането на отговор на субекта на данните.

Контакт с Администратора на лични данни: гр.Сливен 8800, ул.“Орешак“ № 15А		
Уебсайт: http://www.uidp-sliven.com	E-mail: uidp@uidp-sliven.com	Телефон: 044/62 29 21 Факс: 044/ 62 20 77

	ПРОЦЕДУРА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ИСКАНИЯТА И ВЪЗРАЖЕНИЯТА ОТ СУБЕКТИТЕ		
GDPR	Приложение № 2 към Политика за защита на личните данни на ЮИДП ДП	Версия 0.1	Стр. 3 от 5
Администратор: ЮИДП ДП		Контакт с ДЛЗД: uidp@uidp-sliven.com Тел. 044/ 62 29 21	

Обработка на искането

Обработката на искането се извършва по следния начин:

- Длъжностното лице по защита на данните поддържа Регистър на исканията/възраженията от субекти на данните;
- Длъжностното лице по защита на данните вписва в Регистъра на исканията/възраженията от субекти на данните датата, идентифициращата информация и всички други важни за разглеждане на искането данни;
- Идентифицирането (търсенето) 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. В случай, че данните са на хартиен носител, търсенето се извършва съгласно Вътрешните правила за дейността на учредения архив и Вътрешните правила за деловодната дейност.
- Когато искането е за достъп до информация, при предаването на копие от информацията Длъжностното лице по защита на данните извършва обработване на данните с цел отстраняване на евентуална идентификационна информация за трети лица.

Срок за произнасяне по искането/възражението

„ЮГОИЗТОЧНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ“ ДП предоставя исканата информация и отговаря на исканията/възраженията на субекта на данните в срок до един месец от датата на получаване на искането/възражението или от датата на потвърждаването му от субекта, в случай че администратора е изискал потвърждаване на искането/възражението от субекта. При необходимост този срок може да бъде удължен с още два месеца при сложни заявки. В този случай, субекта на данните се уведомява от администратора за удължаването на срока като излагат мотиви за решението си да удължи срока.


- Длъжностното лице за защита на данните вписва в Регистъра на исканията/възраженията данни за подадения към субекта отговор на искането.

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), „ЮГОИЗТОЧНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ“ ДП изпраща на субекта и следната информация:

- Целите на обработването;
- Съответните категории лични данни;
- Получателите или категориите получатели на личните данни (ако има такива);
- Информация относно намерението на „ЮГОИЗТОЧНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ“ ДП да предаде данните на трета държава или на международна организация, както и наличието на гаранции за защита на данните;

Контакт с Администратора на лични данни: гр.Сливен 8800, ул.“Орешак“ № 15А		
Уебсайт: http://www.uidp-sliven.com	E-mail: uidp@uidp-sliven.com	Телефон: 044/62 29 21 Факс: 044/ 62 20 77

	ПРОЦЕДУРА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ИСКАНИЯТА И ВЪЗРАЖЕНИЯТА ОТ СУБЕКТИТЕ		
GDPR	Приложение № 2 към Политика за защита на личните данни на ЮИДП ДП	Версия 0.1	Стр. 4 от 5
Администратор: ЮИДП ДП		Контакт с ДЛЗД: uidp@uidp-sliven.com Тел. 044/ 62 29 21	

- Срока, за който „ЮГОИЗТОЧНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ“ ДП ще съхранява личните данни, а ако това е невъзможно, критериите, използвани за определяне на този срок;

- Правата му да се изиска от „ЮГОИЗТОЧНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ“ ДП 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.

Предоставянето на исканата информация е принципно свободно и безплатно за субекта. В някои случаи обаче, най-често когато искането/възражението е неоснователно или прекомерно, по-специално поради своята повторяемост, Длъжностното лице по защита на данните може:

- Да предложи на ръководството на „ЮГОИЗТОЧНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ“ ДП да наложи разумна такса, като взема предвид административните разходи за предоставяне на информацията или комуникацията или предприемането на исканите действия;

- Да откаже да предприеме действия по искането/възражението.

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 личните данни отговаря да бъде преценено всяко от тези искания (извън искането за достъп до данни) с оглед основателността на правото на субекта и наличието на други законови изисквания за неговото удовлетворяване.


След постъпването на съответното искане:

- „ЮГОИЗТОЧНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ“ ДП премахва личните данни от системите и прекратява операциите по обработката им, без ненужно забавяне, ако искането за изтриване е подадено от субекта на данните или негов представител и ако има основания за това;

- „ЮГОИЗТОЧНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ“ ДП съобщава за всяко извършено коригиране, изтриване или ограничаване на обработването на всеки получател, на когото личните данни са били разкрити;

- „ЮГОИЗТОЧНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ“ ДП информира субекта на данните относно тези получатели, ако субектът на данните поиска това, и документира това съобщение;

Контакт с Администратора на лични данни: гр.Сливен 8800, ул.“Орешак“ № 15А		
Уебсайт: http://www.uidp-sliven.com	Е-mail: uidp@uidp-sliven.com	Телефон: 044/62 29 21 Факс: 044/ 62 20 77

	ПРОЦЕДУРА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ИСКАНИЯТА И ВЪЗРАЖЕНИЯТА ОТ СУБЕКТИТЕ		
GDPR	Приложение № 2 към Политика за защита на личните данни на ЮИДП ДП	Версия 0.1	Стр. 5 от 5
Администратор: ЮИДП ДП		Контакт с ДЛЗД: uidp@uidp-sliven.com Тел. 044/ 62 29 21	

- „ЮГОИЗТОЧНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ“ ДП 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.

- „ЮГОИЗТОЧНО ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ“ ДП използва следните електронни формати, за да отговори на исканията на субектите на данни: doc и/или docx и/или pdf и/или хартиен носител.

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 регламентирания професии;
- 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 иски.

Контакт с Администратора на лични данни: гр.Сливен 8800, ул.“Орешак“ № 15А		
Уебсайт: http://www.uidp-sliven.com	E-mail: uidp@uidp-sliven.com	Телефон: 044/62 29 21 Факс: 044/ 62 20 77