



УТВЪРДИЛ:
ИЗП. ДИРЕКТОР

(И. Гавраилов)

Дата: 20.03.2026 г.

ИНСТРУКЦИЯ

за действия в случай на нарушение на лични данни

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящата инструкция урежда реда за действие при установяване на нарушение на сигурността на личните данни в „Пристанище Варна“ ЕАД (наричано по- долу „Администратор“).

Инструкцията се издава на основание:

- Регламент (ЕС) 2016/679;
- Закон за защита на личните данни;
- Закон за киберсигурност;
- Вътрешна политика по информационна сигурност.

II. ОПРЕДЕЛЕНИЯ

1. „Инцидент по сигурността“ – всяко събитие, което може да засегне мрежите, информационните системи или физическата сигурност.
2. „Нарушение на сигурността на личните данни“ – нарушение на сигурността, водещо до случайно или незаконно унищожаване, загуба, изменение , неразрешено разкриване или достъп до лични данни.

III. ВЪТРЕШНО ДОКЛАДВАНЕ

Всеки служител, който установи или има съмнение за инцидент, е длъжен незабавно, но не по късно от 2 часа от узнаването да уведоми:

- Изпълнителния директор;
 - Длъжностното лице по защита на личните данни;
 - Отговорните по информационна сигурност лица;
- Докладването се извършва писмено или по електронен път.

IV. ОЦЕНКА НА ИНЦИДЕНТА

1. Длъжностното лице по защита на личните данни извършва незабавна оценка дали инцидентът представлява нарушение на сигурността на личните данни.
2. Извършва се оценка на риска за правата и свободите на физическите лица.
3. Оценката се документира в Регистър на инцидентите.

V. УВЕДОМЯВАНЕ НА НАДЗОРНИЯ ОРГАН

1. Когато е вероятно нарушението да породи риск за правата и свободите на физическите лица, Администраторът уведомява Комисия за защита на личните данни без ненужно забавяне и не по – късно от 72 часа от узнаването.
2. Уведомлението съдържа:

“ПРИСТАНИЩЕ ВАРНА” ЕАД

- Описание на естеството на нарушението;
 - Категории и приблизителен брой засегнати лица;
 - Категории и приблизителен брой засегнати данни;
 - Вероятни последици;
 - Предприети или предложени мерки;
 - Данни за контакт;
3. Когато уведомяването не е извършено в срок се посочват причините за забавянето.

VI. УВЕДОМЯВАНЕ НА СУБЕКТИТЕ НА ДАННИ

1. Когато нарушението може да породи висок риск за правата и свободите на физическите лица, субектите на данни се уведомяват без ненужно забавяне.
2. Уведомяване не се изисква когато:
 - Данните са били криптирани;
 - Са предприети мерки, елиминиращи риска;
 - Уведомяването би изисквало непропорционални усилия.

VII. ДОКУМЕНТИРАНЕ

1. Всяко нарушение се вписва в Регистър на нарушенията, който съдържа:
 - Дата и час на възникване;
 - Дата и час на установяване;
 - Лице, докладвало инцидента;
 - Описание на обстоятелствата;
 - Оценка на риска;
 - Предприетимерки;
 - Дата на уведомяване на КЗЛД (ако е приложимо);
 - Дата на уведомяване на субектите на данни (ако е приложимо);
2. Документация се съхранява минимум 5 години.

VIII. ВРЪЗКА СЪС ЗАКОНА ЗА КИБЕРСИГУРНОСТ

Когато инцидентът представлява значим инцидент по смисъла на Закона за киберсигурност и засяга мрежи или информационни системи от значение, се прилагат процедурите, предвидени в този закон и вътрешната политика по информационна сигурност. При необходимост се уведомяват компетентните органи съгласно секторната принадлежност на Администратора.

IX. ОТГОВОРНОСТ

Неспазването на настоящата инструкция представлява нарушение на трудовата дисциплина.

ИЗГОТВИЛ:
Виктория Ивайлова: ...

(Длъжностно лице по защита на личните данни)

Заличена
информация по
Регламент (ЕС)
2016/679

СЪГЛАСУВАЛ:
Галин Иванов:
(Р-л отдел „ПРАВЕН“)

Заличена
информация по
Регламент (ЕС)
2016/679

ДОКЛАД ЗА ИНЦИДЕНТ ПО СИГУРНОСТТА НА ЛИЧНИ ДАННИ

I. Данни за докладващото лице

Име:
Длъжност:
Отдел:
Телефон / имейл:

II. Данни за инцидента

Дата и час на възникване (ако е известен):
Дата и час на установяване:
Място / система, в която е установен инцидентът:

III. Описание на инцидента

(Подробно описание на установеното събитие, начина на откриване и предполагаемата причина)

.....
.....
.....
.....

IV. Засегнати данни (ако е известно)

☐ Имена ☐ ЕГН ☐ Адрес ☐ Данни за контакт ☐ Договорни данни ☐ Други

Приблизителен брой засегнати лица: _____

V. Предприети незабавни мерки

.....
.....
.....

Подпис на докладващия:.....