



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД – КНЕЖА

УТВЪРЖДАВАМ:

Пламен Тодоров
И. ф. Административен ръководител -
Председател на РС – Кнежа

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
за мерките
и средствата за защита
на личните данни, обработвани
в Районен съд – Кнежа

Утвърдени със заповед № 107/03.12.2024г. на и. ф. Административен ръководител -
председател на РС Кнежа

Раздел I

Общи положения

Предмет и цели

Чл. 1. (1) Вътрешните правила за мерките и средствата за защита на личните данни, обработвани от Районен съд – Кнежа (Вътрешни правила) са разработени съгласно Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година относно защитата на физическите лица при обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и във връзка с отмяна на Директива 95/46/ЕО (наричан по-нататък Общ регламент относно защитата на данните или Регламента) и Закона за защита на личните данни.

(2) Настоящите правила уреждат механизма и условията, реда за обработване на лични данни на физическите лица, водене на регистри на лични данни, минималното ниво на технически и организационни мерки за тяхната защита, оценка на въздействието върху защитата на данните, процедура по докладване и управление на инциденти, както и упражняването на контрол при обработването на лични данни.

(3) Вътрешните правила са задължителни за всички магистрати, съдии и съдебни служители в Районен съд-Кнежа, съобразно заеманата позиция и възложените отговорности, регламентирани в длъжностните характеристики.

Чл. 2 (1) Районен съд – Кнежа обработва лични данни във връзка с двете направления, представляващи предмет на дейностите в съда и в зависимост от целите на обработването.

1. основна дейност - правораздавателна

2. спомагателна дейност- административно обслужване,

(2) Районен съд – Кнежа обработва лични данни във връзка с осъществяване на възложените му от закона функции и правомощия в качеството му на орган на съдебната власт, за целите на предотвратяването, разследването, разкриването или наказателното преследване на престъпления или изпълнението на наказания, включително предпазването от заплахи за обществения ред и сигурност и тяхното предотвратяване, чиято обработка е в приложното поле на Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година и на Закона за защита на личните данни.

(3) Районен съд – Кнежа обработва лични данни във връзка с осъществяване на възложените му от закона функции и правомощия в

качеството му на работодател, контрагент и във всички останали случаи, в които е страна по възникнали гражданско-правни, публично-правни, или облигационни правоотношения.

(4) Районен съд – Кнежа обработва лични данни при осъществяване на законовите му функции и правомощия във връзка с инициативи извън законовите му задължения.

(5) Ако конкретната цел, за която се обработват лични данни, не изисква идентифициране на субекта на данните, администраторът не е длъжен да придобие, поддържа или обработва допълнителна информация за идентификация на субекта на данни, с цел да докаже изпълнението на изискванията на Регламент (ЕС) 2016/679 и Закона за защита на личните данни.

Правни основания за обработването на лични данни

Чл. 3. (1) Като публичен орган Районен съд – Кнежа е администратор на лични данни, които обработва в рамките на своята дейност. Тя се определя от редица закони като Конституцията на Република България, Закона за съдебната власт, процесуалните и други закони. Те дефинират целите и средствата за обработване на личните данни, а механизмът на обработване е заложен в Регламент (ЕС) 2016/679 (Общ регламент относно защита на данните), Директива (ЕС) 2016/680 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни от компетентните органи за целите на предотвратяването, разследването, разкриването или наказателното преследване на престъпления или изпълнението на наказания и относно свободното движение на такива данни, Закон за защита на личните данни, Закон за класифицираната информация и др.

(2) Обработването на лични данни в Районен съд – Кнежа е законосъобразно, само ако е приложимо поне едно от следните условия:

1. субектът на данните е дал съгласие за обработване на личните му данни за една или повече конкретни цели/в случаите, когато не е задължително по закон/;
2. обработването е необходимо за изпълнението на договор, по който субектът на данните е страна, или за предприемане на стъпки по искане на субекта на данните преди сключването на договор;
3. обработването е необходимо за спазването на законово задължение на Районен съд - Кнежа;

4. обработването е необходимо, за да бъдат защитени жизненоважните интереси на субекта на данните или на друго физическо лице;
5. обработването е необходимо за изпълнението на задача от обществен интерес или при упражняването на официални правомощия, предоставени на Районен съд - Кнежа;

(3) Забранява се обработването на лични данни, разкриващи расов или етнически произход, политически възгледи, религиозни или философски убеждения или членство в партийни и синдикални организации, както и обработването на генетични данни, биометрични данни само и единствено за целите на идентифицирането на физическо лице, данни за здравословното състояние или данни за сексуалния живот или сексуалната ориентация на физическото лице.

(4) АLINEЯ 3 не се прилага, ако е налице едно от следните условия:

1. обработването е необходимо с цел установяване, упражняване или защита на правни претенции или винаги, когато Районен съд - Кнежа действа в качеството си на правораздавателен орган;
2. субектът на данните е дал своето изрично съгласие за обработване на личните му данни за една или повече конкретни цели;
3. обработването е необходимо за целите на изпълнението на задълженията и упражняването на специалните права на Районен съд - Кнежа или на субекта на данните по силата на трудовото право и правото в областта на социалната сигурност и социалната закрила;
4. обработването е необходимо, за да бъдат защитени жизненоважните интереси на субекта на данните или на друго физическо лице, когато субектът на данните е физически или юридически неспособен да даде своето съгласие;
5. обработването е свързано с лични данни, които явно са направени обществено достояние от субекта на данните;

Принципи при обработване на лични данни

Чл. 4. При обработването на лични данни в Районен съд - Кнежа се спазват следните принципи:

1. Законосъобразност, добросъвестност и прозрачност - обработването на лични данни от органите на съдебната власт, какъвто е Районен съд – Кнежа е, по презумпция, законосъобразно. Като администратор на лични данни, съдът полага грижи те да се събират и

обработват правомерно, при съблюдаване на баланс между вида и обема на личните данни и в съответствие с изискванията на закона. С цел прозрачност, Районен съд - Кнежа информира обществеността и субектите на данни за дейностите по обработване на лични данни.

За нуждите на наказателното преследване принципът прозрачност не се прилага.

2. Ограничение на целите - събиране на данни за конкретни, изрично указани и легитимни цели и забрана за по-нататъшно обработване по начин, несъвместим с тези цели; Целите, се дефинират още преди да започне тяхното събиране.

3. Свеждане на данните до минимум - данните да са подходящи, свързани със и ограничени до необходимото във връзка с целите на обработването. Събират се само онези данни, които са от решаващо значение за постигане на съответната законна цел и без които нейното реализиране е невъзможно.;

4. Точност - поддържане в актуален вид и предприемане на всички разумни мерки за гарантиране на своевременно изтриване или коригиране на неточни данни, при отчитане на целите на обработването. Личните данни трябва да бъдат точни (верни) и при необходимост да се поддържат в актуален вид. Служителите, които обработват лични данни на физически лица, са задължени да полагат усилия за своевременно изтриване или коригиране на неверни и неточни лични данни, като отчитат целите, за които данните се обработват. Физическите лица, чиито данни се обработват, трябва да бъдат информирани за необходимостта да актуализират данните си при евентуална промяна.

5. Ограничение на съхранението - данните да се обработват за период с минимална продължителност съгласно целите. Съхраняване за по-дълги срокове е допустимо за целите на архивирането в обществен интерес, за научни или исторически изследвания или статистически цели, но при условие, че са приложени подходящи технически и организационни мерки за защита. Съхранението на данните като операция по обработване трябва да е за определен срок, с минимална продължителност спрямо преследваните цели, освен ако не е указано друго по закон.

6. Цялостност и поверителност - обработване чрез прилагане на подходящи технически или организационни мерки за осигуряване сигурността на данните;

7. Отчетност — осигурена възможност за доказване спазването на принципите по обработването на лични данни.

Условия за достъп до лични данни

Чл. 5. Достъпът до лични данни се осъществява:

1. само от лица, чиито служебни задължения или конкретно възложена задача налагат такъв достъп и след запознаване с нормативната уредба в областта на защитата на личните данни, политиката и ръководствата за защита на личните данни и опасностите за личните данни, обработвани от администратора, като за целта лицата подписват декларация за неразгласяване на лични данни, до които са получили достъп при и по повод изпълнение на задълженията си.

2. при необходимост от изпълнение на договор между администратора на лични данни и субект на лични данни

Права на субектите на данни

Чл. 6. (1) Всяко физическо лице, чийто лични данни ще се обработват от администратора, следва да бъде уведомено за:

1. данните, които идентифицират Районен съд - Кнежа;
2. целите и основанията за обработването;
3. категориите лични данни, отнасящи се до съответното физическо лице;
4. източника на данните;
5. получателите или категориите получатели, на които могат да бъдат разкрити данните;
6. срока за съхранение на личните данни;

(2) Всяко физическо лице, чиито лични данни ще се обработват от администратора, има право да подаде заявление (**Приложение 3**) за упражняване на следните права:

1. право на достъп, на коригиране, на изтриване или ограничаване на обработването на събраните данни,
2. правото на възражение
3. правото на преносимост при условията на Регламент (ЕС) 2016/679 – Общия регламент относно защитата на данните;
4. право на оттегляне на съгласието по всяко време, когато обработването на личните данни се основава на съгласие на лицето;
5. правото на жалба до надзорен орган – Комисията за защита на личните данни или Инспектората на Висшия съдебен съвет

6. източника на данните;
7. съществуване на автоматизирано вземане на решения, включително профилиране.

(3) Алинея 2 не се прилага, когато:

1. обработването е за статистически, исторически или научни цели и предоставянето на данните по ал. 2 е невъзможно или изисква прекомерни усилия;
2. вписването или разкриването на данни са изрично предвидени в закон;
3. физическото лице, за което се отнасят данните, вече разполага с информацията по ал. 2;
4. е налице изрична забрана за това в закон.

Чл. 7 (1) При нарушаване на правата му при обработката на личните му данни субектът на лични данни има право да подаде жалба съгласно чл. 38а от ЗЗЛД до съответния надзорен орган (*Комисия за защита на личните данни – Приложение 5 или Инспекторат на ВСС - Приложение 6, ако става дума за нарушение на права при обработване на данни от съда при изпълнение на функциите му като орган на съдебната власт*), съгласно чл. 38б от ЗЗЛД.

(2) Администраторът на лични данни може да откаже пълно или частично упражняването на правата на субектите на данни, когато то би създадо риск за:

1. националната сигурност; отбраната; обществения ред и сигурност;
2. предотвратяването, разследването, разкриването или наказателното преследване на престъпления или изпълнението на наложените наказания, включително предпазването от и предотвратяването на заплахи за обществения ред и сигурност;
3. други важни цели от широк обществен интерес и по-специално важен икономически или финансов интерес, включително паричните, бюджетните и данъчните въпроси, общественото здраве и социалната сигурност;
4. независимостта на съдебната власт и съдебните производства;
5. предотвратяването, разследването, разкриването и наказателното преследване на нарушения на етичните кодекси при регулираните професии;
6. защитата на субекта на данните или на правата и свободите на други лица;
7. изпълнението по гражданско-правни искове.

Чл. 8. Субектът на данни може да обжалва действия и актове на администратора и на обработващия лични данни пред компетентния български съд по реда на Административно-процесуалния кодекс по чл.39, ал.1 от ЗЗЛД.

Раздел II

Администратор на лични данни, длъжностно лице по защита на данните и регистри с лични данни

Индивидуализиране на администратора на лични данни

Чл. 9. (1) Администратор на лични данни по смисъла на чл. 4, ал. 7 от Общия регламент относно защитата на данните (ЕС) 2016/679 е Районен съд – Кнежа – юридическо лице на бюджетна издръжка, със седалище и адрес на управление: гр. Кнежа - 5835, ул.”М. Боев” № 71. Адресът за кореспонденция съвпада с горния, Работно време: понеделник – петък, 08:30 ч. – 17:00 ч., електронна поща: rs_kneja@abv.bg, тел. 09132/72-36.

(2) Районен съд - Кнежа обработва лични данни във връзка с изпълнението на законовите си правомощия като определя сам целите и средствата за обработването им при спазване на съответните нормативни актове.

(3) Личните данни се обработват самостоятелно от администратора на лични данни и чрез възлагане на обработващи лични данни.

Чл. 10. (1) В качеството си на публичен субект, Районен съд – Кнежа има длъжностно лице, определено за контакт с длъжностното лице по защита на личните данни.

(2) Длъжностното лице за контакт с длъжностното лице по защита на личните данни има следните задължения:

1. Да уведомява администратора, магистратите и съдебните служители, които извършват дейностите по събиране, съхранение, обработване и унищожаване на лични данни за техните задължения, произтичащи от нормативната уредба - Регламент (ЕС) 2016/679, Закона за защита на личните данни, Гражданския процесуален кодекс, Наказателно-процесуалния кодекс, Кодекса на труда, Правилника за администрацията в съдилищата и други правни норми от Правото на Европейския съюз и/или национални такива.

2. Да съблюдава спазването на нормативната уредба, вътрешните правила и политиките на администратора в областта на защитата на личните данни.

3. Да допринася за повишаване на осведомеността и обучението на магистратите и съдебните служители от Районен съд - Кнежа, участващи в дейностите по обработване на лични данни.

4. Да си сътрудничи при необходимост с Инспектората към Висш съдебен съвет и с Комисията за защита на лични данни, в качеството им на надзорни органи по всички въпроси, предвидени в Регламент (ЕС) 2016/679 или други нормативни актове.

5. Да действа като звено за контакт за осъществяване на връзка с надзорните органи по въпроси, свързани със събирането, съхранението и обработването на лични данни, включително предварителната консултация, посочена в член 36 от Регламент (ЕС) 2016/679 и по целесъобразност да се консултира по всякакви други въпроси.

6. Да води и актуализира регистъра на дейностите по обработване на лични данни, в съответствие с член 30 от Регламент (ЕС) 2016/679.

7. Да води регистъра на нарушенията на сигурността на личните данни и да подготвя уведомления до съответния надзорен орган (**Приложение 5** и **Приложение 6**) и до субектите на данни при условията на член 33 и член 34 от Регламент (ЕС) 2016/679 и раздел V от Закона за защита на личните данни, когато е приложимо (**Приложение 7**).

(4) Данните за контакт с длъжностното лице по защита на личните данни се обявяват на леснодостъпно място на официалната интернет страници на Районен съд - Кнежа и се съобщават на надзорните органи.

Регистри

Регистри с лични данни, поддържани в Районен съд - Кнежа.

Чл. 11. (1) В Районен съд - Кнежа се обработват лични данни в следните регистри:

- 1.Регистър „Персонал-магистрати, съдии и съдебни служители“
- 2.Регистър “Кандидати за съдебни служители ”
- 3.Регистър „Съдебни дела, страни в съдебни производства“
- 4.Регистър „Вещи лица, съдебни заседатели и преводачи“
- 5.Регистър „Лица подаващи молби, жалби, предложения, сигнали и искания“
6. Регистър „Бюро съдимост”
7. Регистър „Контрагенти”
8. Регистър „Инициативи в Районен съд – Кнежа”

(2) Общо описание на дейностите в регистрите, категориите лични данни, основанийто и целта на обработване, субектите на данните, средствата за обработване, лицата, на които се предоставят и срока за съхранение се съдържат в настоящите правила и в Регистър на дейностите по обработване на лични данни в Районен съд – Кнежа (*Приложение № 11*).

1. Регистър „Персонал – магистрати, съдии и съдебни служители”

Общо описание на регистъра

Чл. 12. В регистъра се обработват лични данни на съдии, държавни съдебни изпълнители, съдии по вписванията и съдебни служители с правно основание чл. 6, § 1, б. ”в” и „г” и чл. 9, § 2, б ”б” от Регламент (ЕС) 2016/679.

Личните данни се обработват с цел:

1. изпълнение на нормативните изисквания на Закона за съдебната власт, Кодекса на труда, Кодекса за социално осигуряване, Закона за счетоводството, Закона за данъците върху доходите на физическите лица, Закона за безопасни условия на труд, Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина и др.;
2. индивидуализиране на трудови и служебни правоотношения;
3. използване на събраните данни за съответните лица за служебни цели:
 - а) за всички дейности, свързани със съществуване, изменение и прекратяване на трудовите и служебните правоотношения;
 - б) за изготвяне на всякакви документи на лицата в тази връзка (договори, допълнителни споразумения, документи, удостоверяващи трудов стаж, служебни бележки, справки, удостоверения и др. подобни);
 - в) за установяване на връзка с лицето по телефон, за изпращане на кореспонденция, отнасяща се до изпълнение на задълженията му по трудови договори;
 - г) за водене на счетоводна отчетност, удържане на дължими данъци и други дейности относно възнагражденията на посочените по-горе лица по трудови и служебни правоотношения;
 - д) за командироване на лицата при изпълнение на служебните им ангажименти.

Категории лични данни, обработвани в регистъра.

Чл. 13. В регистъра се обработват следните лични данни:

1. физическа идентичност: имена и паспортни данни (ЕГН, номер на лична карта, дата и място на издаване, адрес), месторождение, телефони за връзка, имейл и др.
2. социална идентичност: данни относно образование (учебно заведение, образователна степен и допълнителна квалификация и специализация, номер и дата на издаване на съответния документ), както и трудова дейност, стаж, професионална биография и др.;
3. семейна идентичност - данни относно семейното положение на лицата (наличие на брак, развод, брой членове на семейството);
4. икономическа идентичност - данни относно имотното и финансово състояние на физическото лице, участието и/или притежаването на дялове или ценни книжа на дружества и др.данни, посочени в подаваните от съдебните служители декларации по ЗПКОНПИ и др. декларации;
5. лични данни относно съдебно минало – необходима предпоставка за започване на работа в съдебната система за всички длъжности;
- 6.чувствителни лични данни, отнасящи се до здравословното и психическото състояние: данните се съдържат в болнични листи, експертни лекарски решения, удостоверения за здравословно състояние и психично здраве и др.

Технологично описание на регистъра

Чл. 14. (1) Технологичното описание на регистъра обхваща носителите на данни, технологията на обработване, срока за съхраняване и предоставяните услуги по регистъра.

(2) Данните в регистъра се обработват на хартиен и технически носител.

(3) Личните данни в регистъра се предоставят от физическите лица при назначаване на магистрати от Висшия съдебен съвет, на Държавните съдебни изпълнители и Съдиите по вписвания – от Министерство на правосъдието и от физическите лица при назначаване на съдебни служители, като се съдържат в техни молби, предложения, заявления и др. или в документи, предоставяни от органи на съдебна власт при провеждане на нормативно регламентирани процедури.

(4) Данните на съдебните служители в Районен съд - Кнежа се въвеждат в договори, допълнителни споразумения, документи, удостоверяващи трудов стаж, служебни бележки, справки, удостоверения, кореспонденция и др.

(5) Данните в регистъра се съхраняват както следва: 50 (петдесет) години - за всички документи, свързани с възникването, изменението и прекратяването на трудови правоотношения, съгласно Номенклатурата на делата на Районен съд – Кнежа със сроковете на съхранение, Закона за счетоводството и др. нормативно установени срокове.

(6) Администраторът предоставя достъп, справки, извлечения и други данни от съответния регистър, само ако е предвидено в нормативен акт.

Длъжности, свързани с обработването и защитата на лични данни от регистъра и описание на техните права и задължения

Чл. 12. Данните от регистъра се обработват от административния ръководител- председател, административния секретар, счетоводителя и оторизирани съдебни служители, чиито задължения включват обработване на данните на персонала, както и фирмата, с която Районен съд – Кнежа има сключен договор за услуги и поддръжка по отношение на обработване на данни относно човешки ресурси в програма „Омекс“.

Предоставяне на лични данни на трети лица

Чл. 13. (1) Данни от регистъра могат да бъдат предоставяни на държавни институции с оглед изпълнение на нормативно задължение (Националния осигурителен институт, Национална агенция за приходите, Служба по трудова медицина, Инспекция по труда, Национален институт на правосъдието и др).

(2) Данните от регистъра могат да бъдат предоставяни на определени кредитни институции (банки) във връзка с изплащането на дължимите възнаграждения на физическите лица от този регистър.

(3) Във връзка с използването на пощенски или куриерски услуги - приемане, пренасяне, доставка и адресиране на пратките до физическите лица, могат да бъдат предоставяни необходимите данни за тяхното извършване.

(4) Данните от регистъра се трансферират в други държави единствено при командироване на лицата, като предоставените данни са само за физическата и социалната им идентичност, като се спазват изискванията на глава V на Регламент (ЕС) 2016/679.

2. Регистър “Кандидати за съдебни служители”

Чл. 15. В регистъра се обработват лични данни на кандидати в конкурси за

вакантни длъжности- съдебни служители в Районен съд – Кнежа с правно основание чл. 6, § 1, б. ”в” и „г” и чл. 9, § 2, б ”б” от Регламент (ЕС) 2016/679, както и след попълнена декларация за съгласие за обработване на личните данни (*Приложение 4*)

Личните данни се обработват с цел:

1. Изпълнение на нормативни изисквания на Закона за съдебната власт, Правилника за администрацията в съдилищата, Кодекса на труда и др.;
2. Управление на човешките ресурси в Районен съд - Кнежа във връзка с участие на лицата в конкурсни процедури;
3. Използване на събраните данни за съответните лица за служебни цели:
 - а) за всички дейности, свързани с възникване на трудовото правоотношение;
 - б) за изготвяне на всякакви документи на лицата в тази връзка (договори, допълнителни споразумения, документи, удостоверяващи трудов стаж, служебни бележки, справки, удостоверения и др.подобни);
 - в) за установяване на връзка с лицето по телефон, имейл, за изпращане на кореспонденция, отнасяща се до сключване на трудов договор и за изпълнение на задълженията му по трудов договор;
 - г) за водене на счетоводна отчетност, удържане на дължими данъци и други дейности относно възнагражденията на посочените по-горе лица.

Категории лични данни, обработвани в регистъра

Чл. 16. В регистъра се обработват следните лични данни:

1. физическа идентичност: имена и паспортни данни (ЕГН, номер на лична карта, дата и място на издаване, адрес), месторождение, телефони за връзка, имейл и др.
2. социална идентичност: данни относно образование (учебно заведение, образователна степен и допълнителна квалификация и специализация, номер и дата на издаване на съответния документ), както и трудова дейност, стаж, професионална биография и др.;
4. лични данни относно съдебно минало на лицата – необходима предпоставка за започване на работа в съдебната система за всички длъжности;
5. данни за физическата и психическата годност на кандидатите за съдебни служители.

Технологично описание на регистъра

Чл. 17. (1) Технологичното описание на регистъра обхваща носителите на данни, технологията на обработване, срока за съхраняване и предоставяните услуги по регистъра.

(2) Данните в регистъра се обработват на хартиен и технически носител.

(3) Данните в регистъра се предоставят от физическите лица и се съдържат в документи, приложени към заявленията за участие в конкурса.

(4) Право на достъп до регистъра имат само служители, чиито задължения включват обработване на данните.

(5) Когато в процедурата по набиране и подбор на персонала работодателят е изискал да се представят оригинали или нотариално заверени копия на документи, които удостоверяват физическа и психическа годност на кандидата, необходимата квалификационна степен и стаж за заеманата длъжност, той връща тези документи на субекта на данни, който не е одобрен за назначаване, в 6-месечен срок от окончателното приключване на процедурата, освен ако специален закон предвижда друго, съгласно чл. 25к, ал. 2 от ЗЗЛД.

(6) Данните в регистъра се въвеждат директно в договори, допълнителни споразумения, документи, удостоверяващи трудов стаж, служебни бележки, справки, удостоверения, кореспонденция и др.

(7) Данните в регистъра се съхраняват съгласно Номенклатурата на делата със сроковете на съхранение в Районен съд – Кнежа и други законови разпоредби.

(8) Администраторът предоставя достъп, справки, извлечения и други данни от съответния регистър, само ако е предвидено в нормативен акт.

Длъжности, свързани с обработването и защитата на лични данни от регистъра и описание на техните права и задължения

Чл. 18. (1) Данните от регистъра се обработват от служба „Регистратура“, административен секретар, системен администратор и членове на конкурсната комисия, назначена от административния ръководител.

(2) Данните в регистъра се предоставят от физическите лица при кандидатстване за работа в Районен съд - Кнежа, при нововъзникнали обстоятелства, както и при промяна на вече подадени данни.

Предоставяне на лични данни на трети лица

Чл. 19. (1) Данни от регистъра могат да бъдат предоставяни на държавни институции с оглед изпълнение на нормативно задължение, при спазване

на баланса и защитимия интерес, съобразно Регламент (ЕС)2016/679.

(2) Във връзка с използването на куриерски услуги - приемане, пренасяне и доставка и адресиране на пратките до физически лица, могат да бъдат предоставяни необходимите данни за тяхното извършване.

Чл.20. (1) Районен съд - Кнежа, в качеството си на администратор на лични данни, определя 6-месечен срок за съхранение (чл. 25к, ал. 1 от ЗЗЛД) на лични данни на участници в процедури по набиране и подбор на персонала, освен ако кандидатът е дал своето съгласие за съхранение за по-дълъг срок в декларация по образец (Приложение № 4). След изтичането на този срок съхраняваните документи с лични данни се изтриват или унищожават, освен ако специален закон предвижда друго.

3. Регистър „Съдебни дела, страни в съдебни производства“

Общо описание на регистъра

Чл. 21. (1) В регистъра се обработват лични данни на физически лица, които са страни или участници в наказателното, гражданското, административното и изпълнителното производство с правно основание чл. 6, § 1, б. "в" и „г" и чл. 9, § 2, б "б" от Регламент (ЕС) 2016/679

Данните се обработват с цел:

1.Изпълнение на нормативните изисквания на Гражданскопроцесуалния кодекс, Наказателно-процесуалния кодекс, Административно-процесуалния кодекс и Правилника за администрацията в съдилищата.

2. Индивидуализиране на страните и участниците в процеса.

(2) Лични данни може да се събират както от субекта на лични данни, така и от други източници по служебен път.

(3) Събраните данни за съответните лица се използват за служебни цели:

1. за всички дейности, свързани със съществуване, изменение и прекратяване на участието им в наказателния, гражданския, административния и изпълнителния процес. За изготвяне на всякакви документи на лицата в тази връзка - служебни бележки, справки, удостоверения и др.;

2. за установяване на връзка с лицето по телефон, електронна поща, за изпращане на кореспонденция, отнасяща се до изпълнение на задълженията му като участник в процеса, както и на подалите молби,

жалби, предложения, сигнали и искания лица;

3. за водене на счетоводна отчетност относно дължимите плащания от и на посочените в чл. 21, ал. 1 лица, за държавни такси, глоби, разноски по делата, възнаграждения и др.

Категории лични данни, обработвани в регистъра.

Чл. 25. В регистъра се обработват следните лични данни:

1. физическа идентичност: имена, ЕГН, месторождение, адрес, телефони и електронна поща за връзка и др;
2. социална идентичност: данни относно образование, трудова дейност, месторабота, стаж, професионална биография и др.
3. семейна идентичност: данни относно семейното положение на физическото лице (наличие на брак, развод) и родствени връзки;
4. лични данни, касаещи съдебното минало на лицата;
5. лични данни, свързани с имотното и финансово състояние на лицата;
6. лични данни, които се отнасят до здравето (чувствителни данни): данните се съдържат в медицински свидетелства, медицински експертизи, болнични листи, експертни лекарски решения и др.;

Технологично описание на регистъра

Чл. 26. (1) Технологичното описание на регистъра обхваща носителите на данни, технологията на обработване, срока за съхраняване и предоставяните услуги по регистъра.

(2) Данните в регистъра се обработват на хартиен и технически носител.

(3) Личните данни в регистъра се предоставят от физически лица и юридически лица.

(4) Данните в регистъра се съхраняват в срокове съгласно нормативните разпоредби (Правилника за администрацията в съдилищата, Номенклатура на делата със сроковете за съхранение на Районен съд – Кнежа, ЗНАФ и др.), според целите, за които се обработва информацията.

(5) Районен съд - Кнежа предоставя достъп, справки, извлечения и други данни от съответния регистър, само ако е предвидено в нормативен акт.

(6) Когато информацията, съдържа данни, представляващи класифицирана информация, се прилагат разпоредбите на Закона за защита на класифицираната информация и правилника за приложението му.

Длъжности, свързани с обработването и защитата на лични данни от регистъра и описание на техните права и задължения

Чл. 27. (1) Данните от регистъра се обработват от магистрати, служба „Регистратура“, съдебни служители от служби гражданско и наказателно деловодства, служба ДСИ, служба „Съдебни секретари“, служба „Архив“, административен секретар, системен администратор и счетоводство.

(2) Данните се вписват в деловодни книги и регистри, в справки, удостоверения, служебни бележки, РКО и др.

Предоставяне на лични данни на трети лица

Чл. 25. (1) Данни от регистъра могат да бъдат предоставяни на държавни институции с оглед изпълнение на нормативно задължение.

(2) Във връзка с използването на пощенски и/или куриерски услуги - приемане, пренасяне и доставка и адресиране на пратките до физически лица, могат да бъдат предоставяни необходимите данни за тяхното извършване.

(3) Предаването на лични данни на трети държави (извън Европейския съюз) се извършва при спазване на принципите и при наличие на поне едно условие за законосъобразност на обработването, само ако са спазени и условията на чл. 44-49 от Регламент (ЕС) 2016/679, респ. чл. 72-77 от Закона за защита на личните данни за наказателните дела.

(4) За всеки конкретен случай на предаване на лични данни на трета държава се прави преценка дали е налице някое от условията за предаване по чл. 44-49 от Регламент (ЕС) 2016/679, респ. чл. 72-77 от Закона за защита на личните данни за наказателните дела.

(5) В случаите по ал. 3, информацията по чл. 13 и 14 от Регламент (ЕС) 2016/679 съдържа намерението на администратора да предаде личните данни, както и наличието или отсъствието на решение на Европейската комисия относно адекватното ниво на защита или позоваване на подходящите или приложимите гаранции за предаването по чл. 46, 47 или чл. 49, пар. 1 от Регламент (ЕС) 2016/679.

4. Регистър „Вещи лица, съдебни заседатели и преводачи“

Общо описание на регистъра

Чл. 27. (1) В регистъра се обработват лични данни на вещи лица, съдебни заседатели и преводачи с правно основание чл. 6, § 1, б. ”в”, „г” и „д“ и чл. 9, § 2, б ”б” от Регламент (ЕС) 2016/679

(2) **Личните данни се обработват с цел:**

1. изпълнение на нормативните изисквания на Закона за съдебната власт,

ГПК, НПК, Закона за счетоводството, Наредба № 2 от 29.06.2015г. за вписването, квалификацията и възнагражденията на вещите лица, Наредба № Н-1 от 16.05.2014 г. за съдебните преводачи и Наредба № 7 от 28.09.2017 г. за съдебните заседатели.

2. всички дейности, свързани с участието им в съдебния процес като вещи лица, преводачи, съдебни заседатели /служебни бележки, справки, удостоверения и др./.

3. за установяване на връзка с лицата по телефон или електронна поща, за изпращане на кореспонденция, отнасяща се до изпълнението на задълженията им като участници в процеса.

4. Водене на счетоводна отчетност относно дължимите възнаграждения.

Категории лични данни, обработвани в регистъра.

Чл. 28. В регистъра се обработват следните лични данни:

1. физическа идентичност: имена и паспортни данни (ЕГН, номер на лична карта, дата и място на издаване, адрес), телефони за връзка и др.

2. социална идентичност: данни относно образование, месторабота и др.

3. икономическа идентичност - данни относно получени възнаграждения.

4. лични данни относно съдебното минало на лицата - само в изискуемите от нормативен акт случаи.

Предоставяне на лични данни на трети лица

Чл. 29. (1) Данни от регистъра могат да бъдат предоставяни на държавни институции с оглед изпълнение на нормативно задължение.

(2) Във връзка с използването на куриерски услуги - приемане, пренасяне и доставка и адресиране на пратките до физически лица, могат да бъдат предоставяни необходимите данни за тяхното извършване.

(3) Данните от регистъра не се трансферират в други държави.

Технологично описание на регистъра

Чл. 30. (1) Технологичното описание на регистъра обхваща носителите на данни, технологията на обработване, срока за съхраняване и предоставяните услуги по регистъра.

(2) Данните в регистъра се обработват на хартиен и технически носител.

(3) Личните данни в регистъра се предоставят от физическите лица,

от Общините /при избор на съдебни заседатели/ и от Административните ръководители на органи на съдебната власт в утвърдени от тях списъци /вещи лица и преводачи/.

(4) Данните в регистъра се съхраняват в срокове съгласно нормативни разпоредби, според целите, за които се обработва информацията.

(5) Администраторът предоставя достъп, справки, извлечения и други данни от съответния регистър, само ако е предвидено в нормативен акт.

Длъжности, свързани с обработването и защитата на лични данни от регистъра и описание на техните права и задължения

Чл. 31. (1) Данните от регистъра се обработват от служба „Регистратура“, служба „Гражданско деловодство“, служба „Наказателно деловодство“, служба „Съдебни секретари“, ДСИС, магистрати, служба „Архив“, административен секретар, системен администратор и служба „счетоводство“.

Предоставяне на лични данни на трети лица

Чл. 32. (1) Данни от регистъра могат да бъдат предоставяни на държавни институции с оглед изпълнение на нормативно задължение.

(2) Във връзка с използването на куриерски услуги - приемане, пренасяне и доставка и адресиране на пратките до физически лица, могат да бъдат предоставяни необходимите данни за тяхното извършване.

(3) Данните от регистъра не се трансферират в други държави.

5. Регистър „Лица подаващи молби, жалби, предложения, сигнали и искания“

Общо описание на регистъра

Чл. 34. (1) В регистъра се обработват лични данни на физически лица, които сезират Районен съд - Кнежа и неговата администрация с молби, жалби, предложения, сигнали, искания и др. с правно основание чл. 6, § 1, б. "в" и „г" и чл. 9, § 2, б "б" от Регламент (ЕС) 2016/679.

(2) Личните данни се обработват с цел:

1.изпълнение на нормативните изисквания на Административно-процесуалния кодекс, Гражданския процесуален кодекс, Закон за достъп до обществена информация, Закон за защита на личните данни и др.

2. за установяване на връзка с лицата.

Категории лични данни, обработвани в регистъра.

Чл. 35. В регистъра се обработват следните лични данни:

1. Физическа идентичност – име, адрес, телефон, ЕГН, паспортни данни и др.
2. Икономическа идентичност – данни относно имотното и финансово състояние на лицето, в зависимост от съдържанието на жалбата, искането и т.н.
3. Социална идентичност – данни относно образование, трудова дейност и др. като същите са в зависимост от съдържанието на жалбата, искането и т.н.

Технологично описание на регистъра

Чл. 36. (1) Технологичното описание на регистъра обхваща носителите на данни, технологията на обработване, срока за съхраняване и предоставяните услуги по регистъра.

(2) Данните в регистъра се обработват на хартиен и технически носител.

(3) Личните данни в регистъра се предоставят от физически лица, за които се отнасят данните или от други лица в предвидените от нормативен акт случаи, като се съдържат в техните молби, предложения, жалби, заявления и др. или в документи, предоставяни от държавни органи и органи на местното самоуправление.

(4) Данните в регистъра се съхраняват както следва:

1. 10 (десет) години – преписки, образувани по жалби, молби и сигнали на физически лица.

2. 5 (пет) години – преписки, образувани по заявления за достъп до обществена информация.

(5) Администраторът предоставя достъп, справки, извлечения и други данни от съответния регистър, само ако е предвидено в нормативен акт.

Длъжности, свързани с обработването и защитата на лични данни от регистъра и описание на техните права и задължения

Чл. 37. Данните от регистъра се обработват от служба „Регистратура“, служба „Гражданско деловодство“, служба „Наказателно деловодство“, служба „Съдебни секретари“, магистрати, служба „Архив“, съдебен администратор, системен администратор и счетоводство.

Предоставяне на лични данни на трети лица

Чл. 38. (1) Данни от регистъра могат да бъдат предоставяни на държавни институции с оглед изпълнение на нормативно задължение.

(2) Във връзка с използването на куриерски услуги – приемане, пренасяне и доставка и адресиране на пратките до физически лица, могат да бъдат предоставяни необходимите данни за тяхното извършване.

(3) Данните от регистъра не се трансферират в други държави.

6. Регистър „Бюро съдимост“

Общо описание на регистъра

Чл. 40. (1) В регистъра се обработват лични данни на осъдените лица от бюлетина за съдимост и от бюлетините за наложени административни наказания по чл. 78а от НК, както и лични данни на физически лица, подали заявления за издаване на свидетелство за съдимост, лични данни на лица посочени в исканията за издаване на справки за съдимост за служебна цел. Правното основание за обработване е чл. 6, б. „д“, § 1 от Регламент (ЕС) 2016/679.

Данните се обработват за:

1. Изпълнение на нормативните изисквания на НК, НПК, Наредба № 8 от 26.02.2018 г. за функциите и организацията на дейността на бюрата за съдимост и др. законови основания.
2. Индивидуализиране на осъдените лица по вида на наказанията.

Категории лични данни, обработвани в регистъра

Чл. 41. В регистъра се обработват следните лични данни:

1. физическа идентичност: имена, ЕГН, адрес, месторождение;
2. семейна идентичност – семеен статус, имена на родители и ЕГН;
3. социална идентичност- данни относно месторабота, наименование на длъжността и др;
4. лични данни относно съдебното минало на лицата.

Технологично описание на регистъра

Чл. 42. (1) Технологичното описание на регистъра обхваща носителите на данни, технологията на обработване, срока за съхраняване и предоставяните услуги по регистъра.

(2) Данните в регистъра се обработват на хартиен и технически носител.

(3) Личните данни в регистъра се предоставят от орган на съдебната власт

в бюлетините за съдимост, от физически лица при поискване на свидетелство за съдимост и в исканията на органите и институциите на служебни справки за съдимост.

(4) Данните в регистъра се съхраняват съгласно нормативните изисквания на Наредба № 8 от 26.02.2018 г. за функциите и организацията на дейността на бюроа за съдимост и Номенклатурата на делата със сроковете за съхранение на РС-Кнежа, както следва:

1. данните съдържащи се в бюлетините за съдимост в картотеката се съхраняват 100 години от датата на раждане на лицето;
2. данните съдържащи се в азбучния указател и входящия регистър на бюлетините за съдимост и бюлетините за наложено административно наказание по чл. 78а от НК се съхраняват 100 години;
3. картотеката с данните в бюлетините за наложено административно наказание по чл. 78а от НК се съхраняват 15 години от датата на изпълнение на наказанието.

(5) Районен съд - Кнежа предоставя достъп, справки, извлечения и други данни от съответния регистър, само ако е нормативно регламентирано.

Длъжности, свързани с обработването и защитата на лични данни от регистъра и описание на техните права и задължения

Чл. 43. (1) Данните от регистъра се обработват от обработващи лични данни служители в Районен съд-Кнежа деловодител-наказателно деловодство и БС, а в негово отсъствие от заместващия го съдебен служител- деловодител гражданско деловодство, определени със заповед на административния ръководител-председател.

Предоставяне на лични данни на трети лица

Чл. 44. (1) Данни от регистъра могат да бъдат предоставяни на органи на съдебната власт и на други държавни органи и институции само при наличие на законово основание.

7. Регистър „Контрагенти“

Общо описание на регистъра

Чл. 46. В регистъра се обработват лични данни на физически лица в изпълнение на договори, по които Районен съд - Кнежа е страна, с правно основание чл. 6, § 1, б. "в" и „г" и чл. 9, § 2, б "б" от Регламент (ЕС) 2016/679.

Данните се обработват с цел:

1. изпълнение на нормативните изисквания на Закона за съдебната власт, Закон за задълженията и договорите, Закон за обществените поръчки, Търговски закон и др.;
2. финансово счетоводна дейност, осигуряване на материално-техническата база на Районен съд – Кнежа.
3. за установяване на връзка с лицата.

Категории лични данни, обработвани в регистъра.

Чл. 47. В регистъра се обработват следните лични данни:

1. физическа идентичност: имена и паспортни данни (ЕГН, номер на лична карта, дата и място на издаване, адрес), телефони и имейл за връзка и др.
2. социална идентичност: данни относно образование, трудова дейност, стаж, професионална биография и др.;
3. лични данни относно съдебното минало на лицата, съобразно целите на процедурите и единствено в случаите, регламентирани с нормативен акт.

Технологично описание на регистъра

Чл. 48. (1) Технологичното описание на регистъра обхваща носителите на данни, технологията на обработване, срока за съхраняване и предоставяните услуги по регистъра.

(2) Данните в регистъра се обработват на хартиен и технически носител.

(3) Личните данни в регистъра се предоставят от физическите лица при встъпване в договорни отношения с Районен съд - Кнежа.

(4) Данните в регистъра се съхраняват 5 (пет) години след прекратяване на договора и извършен одит. Договорите, сключени в изпълнение на проекти с европейско или международно финансиране, се съхраняват в определения за съответната програма срок.

(5) Администраторът предоставя достъп, справки, извлечения и други данни от съответния регистър, само ако е предвидено в нормативен акт.

Длъжности, свързани с обработването и защитата на лични данни от регистъра и описание на техните права и задължения

Чл. 49. Данните от регистъра се обработват от административния ръководител- председател на Районен съд-Кнежа, административен секретар, счетоводител.

Предоставяне на лични данни на трети лица

Чл. 50. (1) Данни от регистъра могат да бъдат предоставяни на държавни институции с оглед изпълнение на нормативно задължение (Националния осигурителен институт, Национална агенция за приходите, Сметна палата и др).

(2) Данните от регистъра могат да бъдат предоставяни на определени кредитни институции (банки) във връзка с изплащането на дължимите възнаграждения на физическите лица от този регистър.

(3) Във връзка с използването на куриерски услуги - приемане, пренасяне, доставка и адресиране на пратките до физически лица, могат да бъдат предоставяни необходимите данни за тяхното извършване.

(4) Данните от регистъра не се трансферират в други държави.

8. Регистър „Инициативи в Районен съд - Кнежа"

Общо описание на регистъра

Чл. 52. (1) В регистъра се обработват лични данни на студенти от специалност „Право" във висшите училища, стажант-юристи, ученици от различни училища, участващи в инициативата „Ден на отворените врати" в Районен съд - Кнежа и лични данни на магистрати, участващи като лектори и наставници в обучения, провеждани от Районен съд – Кнежа, съвместно с Националния институт на правосъдието по образователни програми на Висшия съдебен съвет „Съдебната власт - информиран избор и гражданско доверие. Отворени съдилища и прокуратури". Същите се обработват за обществено значими цели, свързани с развитието на съдебната власт:

1. Информирание на обществеността за дейността на Районен съд - Кнежа.
2. Повишаване квалификацията на студенти от специалност „Право" (междусеместриални стажове и стажове за придобиване на юридическа правоспособност) и други обществено значими цели за развитието на органите на съдебната власт.
3. За постигане на целите на инициативата, за изпращане на кореспонденция, за информиране на обществеността за резултатите от нея.
4. За установяване на връзка с лицата.

(2) Основанието за обработване на лични данни в този регистър е изразеното лично съгласие на субектите на лични данни, каквото е изискването на чл. 6, пар. 1, б. „а" и чл. 9, пар. 2, б. „а" от Регламент /ЕС/2016/679 относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на личните данни и относно свободното движение на такива

данни. (*Приложение 2*)

(3) Субектът на данни има право да оттегли съгласието си по всяко време и преди да даде съгласие той следва да бъде по подходящ начин информиран за това.

Категории лични данни, обработвани в регистъра.

Чл. 53. В регистъра се обработват следните лични данни:

1. Физическа идентичност - име, ЕГН, адрес, телефон, имейл и др.
2. Социална идентичност - данни относно образование, трудова дейност, професионална биография и др.

Технологично описание на регистъра

Чл. 54. (1) Технологичното описание на регистъра обхваща носителите на данни, технологията на обработване, срока за съхраняване и предоставяните услуги по регистъра.

(2) Данните в регистъра се обработват на хартиен и/или технически носител.

(3) Личните данни в регистъра се предоставят от физически лица, участващи в различните инициативи на Районен съд - Кнежа.

(4) Участието на деца в „Ден на отворените врати” или друга инициатива на администратора е доброволно и данните (име, възраст и училище) се обработват само за целта, за която са събрани, както и за популяризиране на детското творчество.

(5) Данните в регистъра се съхраняват за срок от 3 (три) години.

(6) Районен съд - Кнежа предоставя достъп, справки, извлечения и други данни от съответния регистър, само ако е предвидено в нормативен акт.

Длъжности, свързани с обработването и защитата на лични данни от регистъра и описание на техните права и задължения

Чл. 55. Данните от регистъра се обработват от административния ръководител-председател, магистрати, административен секретар.

Предоставяне на лични данни на трети лица

Чл. 56. (1) Данни от регистъра могат да бъдат предоставяни на държавни институции и органи с оглед изпълнение на нормативно задължение.

(2) Във връзка с използването на куриерски услуги - приемане, пренасяне и доставка и адресиране на пратките до физически лица, могат да бъдат предоставяни необходимите данни за тяхното извършване.

(2) Данните от регистъра не се трансферират в други държави.

Срокове за провеждане на периодични прегледи относно необходимостта от обработване/заличаване на данните и действия след изтичане срока на съхранение на данните в регистрите

Чл.57.(1) Веднъж годишно се извършва проверка за състоянието и целостта на личните данни, съдържащи се в регистрите и относно необходимостта от по-нататъшното им обработване.

(2) Проверката се извършва от постоянно действаща експертна комисия, назначена със заповед на административния ръководител-председател.

(3) Комисията извършва преценка на необходимостта за съхранението на личните данни във връзка с по-нататъшното им обработване или за тяхното унищожаване.

(4) Данните в регистрите се съхраняват съгласно нормативно установените срокове в Номенклатурата на делата със сроковете на съхранение в Районен съд – Кнежа и др. нормативни актове.

(5) След изтичане срока на съхранение на данните в регистрите, комисията по ал.2 изготвя акт за унищожаване, който се изпраща в Териториална агенция „Архиви“, като след потвърждаването му съответните документи подлежат за унищожаване.

(6) Действията по унищожаване на личните данни от регистъра могат да се извършат посредством няколко начина, определени в зависимост от наличните към момента на унищожаването технически възможности (чрез разрязване с помощта на машина – шредер и/или чрез разрушаване (отваряне) на корпуса на носителя на данни, или се възлага на оторизирана фирма с дейност конфиденциално унищожаване на документи. За извършеното унищожаване се съставя протокол, подписан от служителите на фирмата.

Раздел III

Технически и организационни мерки за защита на данните

Чл. 58. (1) Районен съд - Кнежа организира и предприема мерки за защита на личните данни от случайно или незаконно унищожаване, от неправомерен достъп, от изменение или разпространение, както и от други незаконни форми на обработване на лични данни.

(2) Предприетите мерки са съобразени със съвременните технологични

достигания и рисковете, свързани с естеството на данните, които трябва да бъдат защитени.

(3) Мерките могат да включват псевдонимизация и криптиране на личните данни, способност за гарантиране на постоянна поверителност, цялостност, наличност и устойчивост на системите за обработване, способност за своевременно възстановяване на наличността и достъпа до лични данни в случай на физически или технически инцидент, процес на редовно изпитване, оценка на ефективността на техническите и организационни мерки.

(4) Подходящите технически и организационни мерки са предприети въз основа на извършения анализ на риска и определеното ниво на сигурност при обработване на данните и защита правата на физическите лица по отделните регистри, съгласно извършения Анализ на риска (*Приложение № 11*). Те се въвеждат към момента на обработването или при въвеждането на нови средства за обработване. Задължението за въвеждане на подходящи мерки се отнася до обема на събраните лични данни, степента на обработването, периода на съхраняването им и тяхната достъпност.

Чл. 59. Районен съд – Кнежа прилага адекватна защита на личните данни, която включва:

1. **Физическа защита;**
2. **Персонална защита;**
3. **Документална защита;**
4. **Защита на автоматизирани информационни системи и мрежи;**
5. **Криптографска защита.**

1. Физическа защита на личните данни

Чл. 60. Физическата защита на личните данни в Районен съд - Кнежа се осигурява при спазване на следните мерки:

1. Сградата на Районен съд – Кнежа е зона с контролиран достъп за външни лица. На входа на сградата се осъществява физическа охрана. Зони с контролиран достъп са всички помещения на територията на Районен съд - Кнежа, в които се събират, обработват и съхраняват лични данни;
2. Достъпът на външни лица до сградата на съда се осъществява след проверка на документ за самоличност от дежурния служител на ОЗ „Охрана” - Плевен. Извън работното време на администрацията на РС-Кнежа работните помещения и сградата се заключват. Осигурена е охрана със СОТ;
3. С оглед нормалното протичане на работния процес, личните данни се

обработват само в служебните помещения на Районен съд – Кнежа. Всички документи на хартиен носител и записи съдържащи лични данни, се съхраняват единствено в работните помещения;

4. Елементите на комуникационно-информационните системи, използвани за обработване на лични данни се намират в помещения с ограничен достъп;

5. Оборудването на помещенията, където се събират, обработват и съхраняват лични данни, включва: ключалки (механични) за ограничаване на достъпа;

6. Ограничен е достъпът на външни лица, същите имат достъп до помещенията, в които се обработват лични данни, само в присъствието на упълномощени служители.

2. Персонална защита на личните данни

Чл. 61. (1). Персоналната защита на личните данни се осъществява при спазване на следните мерки:

1. Лицата, обработващи лични данни, са задължени да познават нормативната уредба в областта на защита на личните данни (Общия регламент относно защитата на данните (ЕС) 2016/679, Закон за защита на личните данни и настоящите Правила), както и други нормативни актове, относими към съответната дейност по обработване. Съдии и съдебни служители се запознават с настоящите Вътрешни правила след утвърждаването им, включително и при последващо актуализиране, както и при постъпване на работа;

2. Достъпът на лични данни се осъществява само от лица, чиито служебни задължения или конкретно възложена задача налагат такъв достъп;

3. Забрана за споделяне на критична информация (идентификатори, пароли за достъп и др.) между щатния състав и всякакви други лица, които са неоторизирани;

4. Деклариране на съгласие за поемане на задължение за неразпространение на личните данни (**Приложение № 1**). Декларацията се съхранява в кадровото досие на всеки служител.

6. Лицата, обработващи лични данни се запознават с опасностите за субектите на лични данни, обработвани от администратора.

6. Всички служители са длъжни да спазват ограниченията за достъп до личните данни и са персонално отговорни пред администратора за нарушаване на принципите за „Поверителност” и „Цялостност” на личните

данни.

(2) При необходимост, за лични данни, оценени с по-висока степен на риск като чувствителни лични данни, се прилагат освен мерките по ал. 1 и следните допълнителни мерки:

1. Провеждане на специализирани обучения за работа и опазване на лични данни, в случай че спецификата на служебните задължения го изисква;
2. Тренировка на персонала за реакция при събития, застрашаващи сигурността на данните, в случай, че спецификата на служебните задължения го изисква.

3. Документална защита на личните данни

Чл. 62. Документалната защита на личните данни се осъществява при спазване на следните мерки:

1. Документите, съдържащи лични данни, се съхраняват само в помещения с ограничен достъп;
2. Регистрите с лични данни, обработвани от Районен съд - Кнежа, се поддържат на хартиен и/или електронен носител;
3. Обработването на личните данни се извършва в рамките на работното време на Районен съд – Кнежа (от 8:00 до 17:00 ч.). Обработване на лични данни извън установеното работно време се извършва по изключение: при продължително разглеждане на съдебни дела и при осъществяване дежурствата на съдиите и съдебните служители в почивни и празнични дни.
4. Достъп до регистрите с лични данни имат служителите, обработващи данните, което е вписано в длъжностната им характеристика
5. Административният секретар, системният администратор, счетоводителят както и служителите в съответните служби и завеждащия в съдебно- изпълнителната служба са отговорни за контрола на достъпа до документите, съдържащи лични данни, които се обработват от администратора.
6. Личните данни се събират само за конкретни цели, в съответствие с нормативните изисквания;
7. Личните данни в регистрите се съхраняват не по-дълго отколкото е необходимо, за да се осъществи целта, за която са били събрани или до изтичане на определения в действащото законодателство срок;
8. Архивирането на лични данни на хартиен носител се осъществява в съответствие с Правилника за администрацията в съдилищата и други

нормативни разпоредби;

9. Личните данни могат да бъдат размножавани и разпространявани от упълномощените служители, само ако е необходимо за изпълнение на служебни задължения или ако са изискани по надлежен ред от държавни органи или упълномощени лица;

10. Временните документи и излишните копия от документи и работни материали от регистрите, които са на хартиен носител и съдържат лични данни, се унищожават чрез машини за унищожаване на документи (шредер);

11. Всички други документи, съдържащи лични данни, се унищожават след изтичане на сроковете за съхранението им, по действащата Номенклатура на делата със сроковете на съхранение в Районен съд – Кнежа, по начин, непозволяващ тяхното възстановяване.

4. Защита на автоматизираните информационни системи и/или мрежи

Чл.63. Защитата на автоматизираните информационни системи и/или мрежи се осъществява при спазване на следните мерки:

1. Електронната обработка на данните се извършва с помощта на специализирани приложни софтуерни продукти с необходимите лицензи. Данните се въвеждат в база данни и се съхраняват на сървър;

2. Служителите, обработващи лични данни, задължително трябва да притежават необходимата компютърна грамотност и умение за работа с използвания софтуер;

3. Всеки упълномощен потребител на АИС и/или мрежи има личен профил с определени нива на достъп, съобразени с неговите задължения по длъжностна характеристика;

4. Идентификацията и автентификацията на потребителите се реализира със средствата на операционната система и на използваните специализирани софтуерни продукти чрез потребителско име и парола;

5. Управление на регистрите е съобразено с ограничаване на достъпа до съответния регистър единствено до лица, които са пряко натоварени и/или служебно ангажирани с неговото водене, поддръжка и обработка;

6. Не се разрешава осъществяването на отдалечен достъп до данните в регистрите от обработващите лични данни. Отдалечен достъп до данни от регистрите се осъществява само от обработващи лични данни, с които Районен съд – Кнежа има сключен договор.

7. Обмен на данни в двете посоки се осъществява с ЕИСПП, НАП, ЕИСС,

АИС „Съдебен статус”, във връзка с управление на съдържанието на тези сайтове. Достъпа е по изградени VPN канали и/или по SSL свързаност и удостоверяване с квалифициран електронен подпис, издаден на всеки потребител, който има връзка.

8. За защита на данните е инсталирана антивирусна програма и се извършва непрекъсната профилактика на софтуера и системните файлове. Системният администратор следи за своевременното обновяване (update) на системния, технологичния, приложния и антивирусния софтуер. Защитата и поддръжката на автоматизирани информационни системи и мрежи се осъществява от системния администратор;

9. Защитата на АИС и/или мрежи включва:

а) използването на стандартни конфигурации за всяка компютърна и/или мрежова платформа, като системният, а при възможност и приложният софтуер се контролира, инсталира и поддържа от системния администратор на Районен съд - Кнежа. Забранено е инсталирането на софтуерни продукти без изричното одобрение на системния администратор на съда;

б) използване на вградената функционалност на операционната система и/или хардуера, които се настройват от системния администратор на Районен съд - Кнежа. Всяка промяна и/или деактивация на системите за защита от неоторизирани лица е забранена;

в) активиране на автоматична защита и сканиране за зловреден софтуер и обновяване на антивирусни дефиниции. Забранено е потребителите да отказват автоматични софтуерни процеси, които актуализират вирусните дефиниции.

г) забрана за пренос на данни от заразени компютри. При съмнение или установяване на заразяване на компютърна система работещият с нея е задължен да уведоми системния администратор и да преустанови всякакви действия за работа и/или изпращане на информация от заразения компютър (чрез външни носители, електронна поща и/или други способи за електронна обмяна на информация). До премахване на зловредния софтуер заразеният компютър следва да бъде незабавно изолиран от вътрешните мрежи.

10. За всички компютърни конфигурации, сървъри и комуникационни средства, от които зависи правилното поддържане на базите данни, са осигурени непрекъсваеми токозахранващи устройства (UPS);

11. Нивото на сигурност на личните данни е организирано с охрана на сградата със сигнално-охранителна техника, видеонаблюдение,

пропускателен режим в сградата, контролиран достъп и обходи от служители на ОЗ “Охрана - Плевен”;

12. Работните компютърни конфигурации, както и цялата IT инфраструктура, включително и достъпът до интернет, се използват единствено за служебни цели;

13. Помещенията, в които са разположени сървъри и комуникационни средства, от които зависи правилното функциониране на автоматизираните информационни системи и/или мрежи се заключват и са подсиgurени с допълнително охраняване;

14. При ремонт на компютърна техника, на която се съхраняват лични данни, предоставянето ѝ на сервизна организация се извършва без устройствата, на които се съхраняват лични данни;

15. С цел възстановяване на данните от регистрите се поддържат резервни копия за възстановяване на базите данни и на данните от файловата система.

5. Криптографска защита

Чл. 64. Криптографската защита при предаване на данни по електронен път или на преносими технически носители се осъществява при необходимост, чрез използване на стандартните криптографски възможности на операционната система, на системите за управление на бази данни, на комуникационното оборудване, както и квалифицирани електронни подписи.

Раздел IV

Оценка на въздействието върху защитата на данните

Чл. 65. (1) Администраторът извършва оценка на въздействието върху защитата на личните данни в случаите по чл. 35, пар. 3 и 4 от Регламент (ЕС) 2016/679, при спазване на съответните изисквания по чл. 64 от Закона за защита на личните данни съгласно утвърдения „Анализ на риска“ (*Приложение № 11*).

(2) Ако извършената оценката на въздействието покаже, че обработването ще породи висок риск, ако администраторът не предприеме мерки за ограничаване на риска, следва да се извърши консултация с надзорния орган преди планираното обработване.

Раздел V

Процедура по докладване и управление на инциденти

Чл. 66.(1) При регистриране на неправомерен достъп/нарушение на сигурността до информационните масиви за лични данни, или при друго нарушение на сигурността на личните данни по смисъла на чл. 4, т. 12 от Регламент(ЕС)2016/679, служителят, констатира нарушението/инцидента, незабавно докладва за това на прекия си ръководител или на длъжностното лице по защита на личните данни.

(2) Когато нарушението на сигурността засяга лични данни, които РС-Кнежа обработва в контекста на правораздавателната си дейност, на основание чл. 33 от Регламента, във вр. чл. 17, ал.1 от ЗЗЛД, се уведомява Инспектората към Висшия съдебен съвет /ИВСС/. Ако нарушението засяга лични данни, обработвани за целите на чл. 42, ал.1 от ЗЗЛД, уведомяването на ИВСС се извършва на основание чл. 67, ал.1 от ЗЗЛД.

(3) Уведомяването за инцидент се извършва писмено, по електронен път или по друг начин, който позволява да се установи извършването му.

(4) Длъжностното лице писмено уведомява за инцидента администратора, като му предоставя наличната информация относно характера на инцидента, времето на установяване, вида на щетите, предприетите мерки за ограничаване на щетите.

(5) След уведомяването по ал.3 администраторът, заедно с длъжностното лице по защита на данните предприемат необходимите мерки за предотвратяване или намаляване на последиците от неправомерния достъп/нарушението на сигурността, както и възможните мерки за възстановяване на данните.

Чл. 67. (1) В случай, че нарушението на сигурността създава вероятност от риск за правата и свободите на физическите лица, чиито данни са засегнати, и след съгласуване с администратора, длъжностното лице по защита на данните организира изпълнението на задължението на администратора за уведомяване на Комисията за защита на личните данни и/или ИВСС (в зависимост за кои регистри се отнася нарушението).

(2) Уведомяването на Комисията за защита на личните данни се извършва без ненужно забавяне и когато това е осъществимо не по-късно от 72 часа след първоначалното узнаване на нарушението.

(3) Уведомлението до Комисията за защита на личните данни съдържа следната информация:

1. Описание на нарушението на сигурността, приблизителния брой на

засегнатите субекти на данни и категориите и приблизителното и приблизителното количество на засегнатите записи на лични данни;

2. Името и координатите за връзка с администратора;

3. Описание на евентуалните последици от нарушението на сигурността;

4. Описание на предприетите или предложените мерки за справяне с нарушението на сигурността, включително мерки за намаляване на евентуалните неблагоприятни последици.

(4) Лицето за контакт с длъжностното лице по защита на личните данни в РС - Кнежа води Регистър за нарушения на сигурността на данните (Приложение № 8), която съдържа следната информация:

1. дата на установяване на нарушението;

2. описание на нарушението – източник, вид и мащаб на засегнатите данни, причина за нарушението (ако е приложимо);

3. описание на извършените уведомления: уведомяване на Комисия за защита на личните данни и засегнатите лица;

4. предприети мерки за предотвратяване и ограничаване на негативни последици за субектите на данни;

5. предприетите мерки за ограничаване на възможността от последващи нарушения на сигурността.

(4) Когато има вероятност нарушението на сигурността на личните данни да породи висок риск за правата и свободите на физическите лица, длъжностното лице по защита на данните, без ненужно забавяне уведомява засегнатите физически лица.

Чл.68.(1) При възникване и установяване на инцидент (аварии, произшествия и бедствия при пожар, наводнение и др.), веднага се докладва на администратора и на длъжностното лице по защита на данните и се уведомява службата по пожарна безопасност и защита на населението. С наличните ресурси се вземат мерки за ограничаване въздействието върху регистрите, ако това е възможно.

(2) За инцидента се съставя констативен протокол, в който се отбелязва причината за възникване на инцидента и последствията от него, пораженията върху регистрите с лични данни и мерките, които са предприети за отстраняването им.

(3) В случаите на необходимост от възстановяване на данни се изпълняват разпорежданията на административния ръководител.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 69. За целите на тези вътрешни правила се дефинират следните понятия:

1. Администратор – всяко физическо или юридическо лице, публичен орган, агенция или друга структура, която сама или съвместно с други определя целите и средствата за обработването на лични данни; когато целите и средствата за това обработване се определят от правото на ЕС или правото на държава членка, администраторът или специалните критерии за неговото определяне могат да бъдат установени в правото на Съюза или в правото на държава членка;

2. Лични данни - всяка информация, свързана с идентифицирано физическо лице или физическо лице, което може да бъде идентифицирано („субект на данни“); физическо лице, което може да бъде идентифицирано, е лице, което може да бъде идентифицирано, пряко или непряко, по-специално чрез идентификатор като име, идентификационен номер, данни за местонахождение, онлайн идентификатор или по един или повече признаци, специфични за физическата, физиологичната, генетичната, психическата, умствената, икономическата, културната или социална идентичност на това физическо лице (чл. 4, т. 1 от Регламент (ЕС) 2016/679).;

3. Нарушение на сигурността на лични данни – нарушение на сигурността, което води до случайно или неправомерно унищожаване, загуба, промяна, неразрешено разкриване или достъп до лични данни, които се предават, съхраняват или обработват по друг начин (чл. 4, т. 12 от Регламент (ЕС) 2016/679). **Повторно е нарушението**, извършено в срок една година от влизането в сила на решението на комисията или на наказателното постановление, с което нарушителят е наказан за същото по вид нарушение;

3.1. Унищожаване е необратимо физическо разрушаване на материалния носител на информация.

3.2. Изтриване е необратимо заличаване на информацията от съответния носител.

4. Обработване – означава всяка операция или съвкупност от операции, извършвана с лични данни или набор от лични данни чрез автоматични или други средства като събиране, записване, организиране, структуриране, съхранение, адаптиране или промяна, извличане, консултиране, употреба, разкриване чрез предаване, разпространяване или друг начин, по който данните стават достъпни, подреждане или комбиниране, ограничаване, изтриване или унищожаване (чл. 4, т. 2 от Регламент (ЕС) 2016/679);

5. Специални категории лични данни – лични данни, разкриващи расов или етнически произход, политически възгледи, религиозни или философски убеждения, или членство в синдикални организации и обработката на генетични данни, биометричните данни за уникално идентифициране на физическо лице, данни отнасящи се до здравето или данни относно сексуалния живот на физическо лице или сексуална ориентация;

5.1. генетични данни – лични данни, свързани с наследени или придобити генетичните белези на дадено физическо лице, които дават уникална информация за отличителните черти или здравето на това физическо лице и които са получени, по-специално, от анализ на биологична проба от въпросното физическо лице;

5.2 биометрични данни – лични данни, получени в резултат на специфично техническо обработване, които са свързани с физическите, физиологичните или поведенческите характеристики на дадено физическо лице и които позволяват или потвърждават уникалната идентификация на това физическо лице, като лицеви изображения или дактилоскопични данни;

5.3. данни за здравословното състояние – лични данни, свързани с физическото или психическото здраве на физическо лице, включително предоставянето на здравни услуги, които дават информация за здравословното му състояние;

6. Субект на данните – всяко живо физическо лице, което е предмет на личните данни съхранявани от Администратора;

7. Съгласие на субекта на данните – всяко свободно изразено, конкретно, информирано и недвусмислено указание за волята на субекта на данните, посредством изявление или ясно потвърждаващо действие, което изразява съгласието му свързаните с него лични данни да бъдат обработени (чл. 4, т. 11 от Регламент (ЕС) 2016/679);

8. Псевдонимизация- означава обработването на лични данни по такъв начин, че личните данни не могат повече да бъдат свързвани с конкретен субект на данни, без да се използва допълнителна информация, при условие че тя се съхранява отделно и е предмет на технически и организационни мерки с цел да се гарантира, че личните данни не са свързани с идентифицирано физическо лице или с физическо лице, което може да бъде идентифицирано;

9. Ограничаване на обработването означава маркиране на съхранявани лични данни с цел ограничаване на обработването им в бъдеще (чл. 4, т. 3 от Регламент (ЕС) 2016/679);

10. Регистър на лични данни – всеки структуриран набор от лични данни, достъпът до които се осъществява съгласно определени критерии,

независимо дали е централизиран, децентрализиран или разпределен съгласно функционален или географски принцип (чл. 4, т. 6 от Регламент (ЕС) 2016/679);

11. Получател – физическо или юридическо лице, публичен орган, агенция или друга структура, пред която се разкриват личните данни, независимо дали е трета страна или не. Същевременно публичните органи, които могат да получават лични данни в рамките на конкретно разследване в съответствие с правото на Съюза или правото на държава членка, не се считат за „получатели“; обработването на тези данни от посочените публични органи отговаря на приложимите правила за защита на данните съобразно целите на обработването (чл. 4, т. 9 от Регламент (ЕС) 2016/679);

12. Обработващ лични данни - означава физическо или юридическо лице, публичен орган, агенция или друга структура, която обработва лични данни от името на администратора;

13.Нарушение на сигурността на лични данни - означава нарушение на сигурността, което води до случайно или неправомерно унищожаване, загуба, промяна, неразрешено разкриване или достъп до лични данни, които се предават, съхраняват или обработват по друг начин;

14.Трета страна – всяко физическо или юридическо лице, публичен орган, агенция или друг орган, различен от субекта на данните, администратора, обработващия лични данни и лицата, които под прякото ръководство на администратора или на обработващия лични данни имат право да обработват личните данни (чл. 4, т. 10 от Регламент (ЕС) 2016/679).

§1. Всички съдии и служители в Районен съд - Кнежа са длъжни да се запознаят с настоящите Вътрешни правила и да ги спазват стриктно при изпълняване на заемната от тях длъжност и възложената им работа.

§2. Надзор и осигуряване спазването на Регламент (ЕС) 2016/679 и Закон за защита на личните данни при обработване на лични данни в Районен съд - Кнежа във връзка с изпълнение на функциите му на орган на съдебната власт осъществява Инспектората към Висшия съдебен съвет съгласно Глава трета от Закона за защита на личните данни.

§3. Комисията за защита на личните данни е органът, който наблюдава и осигурява прилагането на правилата за обработване на лични данни от съдилищата в качеството им на „обикновени“ администратори (административна дейност), като например: обработването на данни на работещите по щатно разписание на съда, във връзка с трудовите им

правоотношения, сключване на договори с контрагенти, провеждане на конкурси за назначаване, финансово-счетоводна дейност.

§4. За всички неуредени в настоящите Вътрешни правила въпроси, са приложими разпоредбите на Закона за защита на личните данни, Общия регламент относно защитата на данните (ЕС) 2016/679 и приложимото право на Европейския съюз.

§5. Приложение към настоящите Вътрешни правила са образци на следните документи, съставяни при и по повод обработката на лични данни:

- Приложение № 1 – Декларация за конфиденциалност;
 - Приложение № 2 – Информирано съгласие;
 - Приложение № 3 – Заявление за упражняване на права;
 - Приложение № 4 – Декларация-съгласие на участниците в конкурсни процедури;
 - Приложение № 5- Уведомление до КЗЛД относно нарушение на сигурността на личните данни;
 - Приложение № 6 - Уведомление до ИВСС относно нарушение на сигурността на личните данни;
 - Приложение №7 –Уведомление до засегнато лице относно нарушение на сигурността на личните данни;
 - Приложение № 8 – Регистър за нарушения на сигурността на данните;
 - Приложение № 9 - Методология за оценка на тежестта на пробив в сигурността на личните данни;
 - Приложение № 10 - Регистър на дейностите по обработване на лични данни в Районен съд – Кнежа;
 - Приложение № 11-Анализ на риска при обработването на лични данни в дейността на Районен съд-Кнежа;
 - Приложение № 12 Преглед на оценката на въздействието върху защитата на данните при обработване на лични данни;
 - Приложение № 13 Регистър за проведени обучения в областта на защитата на личните данни на служители в Районен съд – Кнежа;
 - Приложение № 14 Структура на отчет на длъжностно лице по защита на данните
 - Приложение № 15 Протокол за извършен периодичен преглед на техническите и организационните мерки за защита на личните данни
- §6. Вътрешните правила се одобряват със заповед на Административния ръководител – Председател на Районен съд-Кнежа.