



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД – КНЕЖА

УТВЪРЖДАВАМ:

Мая Кончарска
*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 № 74/29.08.2025г. на 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) Алинея 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 създавало 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, основанието 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 № 10*).

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 програмата „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 конкурс.

(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 По наказателни дела – правно основание за обработването на лични данни при ясно разграничение между различните им категории субекти по смисъла на чл. 47 от Закона за защита на личните данни (когато е приложимо и доколкото е възможно), включващи физическа, социална, семейна, икономическа идентичност, съдебно минало, здравословно и гражданско състояние на лицата и др., както и специални категории лични данни, се съдържа в чл. 49 във връзка с чл. 42, ал. 1 от ЗЗЛД, когато се касае за предотвратяването, разследването, разкриването и наказателното преследване на престъпления и изпълнението на наказания; обработването се подчинява на предвидените в процесуалните закони правила – НПК, ДОПК и др

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 и чл. 75 от ЗЗЛД. Личните данни във връзка с наказателните дела се обработват на основание чл. 49 от ЗЗЛД.

(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 бюрата 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 информирание 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 достижения 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, не позволяващ 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 подsigурени с допълнително захранване;

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, констатирал 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 уведомявания: уведомяване на Комисия за защита на личните данни и засегнатите лица;
4. предприети мерки за предотвратяване и ограничаване на негативни

последници 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;

§6. Вътрешните правила се одобряват със заповед на Административния ръководител – Председател на Районен съд-Кнежа.

ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ

Долуподписаният/ата.....
ЕГН..... ,
адрес:.....

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ

Се задължавам да не разгласявам лични данни, които се обработват от администратора и до които съм получил достъп при и по повод изпълнение на служебните ми задължения, като
(заемана длъжност)

Дата:

Декларатор:

ИНФОРМИРАНО СЪГЛАСИЕ

За прилагане на Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни, Закона за защита на личните данни и подзаконовите нормативни актове по неговото прилагане

Информиран/а съм, че данните, които предоставям с показване на моята лична карта или друг документ за самоличност, са лични данни и попадат под специален режим на защита по смисъла на Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни, Закона за защита на личните данни и подзаконовите нормативни актове по неговото прилагане.

Информиран/а съм, че Районен съд – Кнежа в качеството на администратор на лични данни събира моите лични данни за постигане на законово допустими и позволени цели и заявявам, че изцяло доброволно предоставям личните си данни, за да бъдат използвани за постигане на посочените по-горе цели.

Информиран/а съм, че имам право на достъп до моите данни и право на изтриване /да бъда забравен/; право на коригиране и ограничаване използването на личните ми данни, право на възражение и на жалба срещу обработването на събраните в противоречие на закона или на даденото от мен съгласие лични данни; право на информиране при условие, че сигурността на личните ми данни бъде нарушена.

Информиран/а съм, че Районен съд – Кнежа в качеството на администратор на лични данни, поема задължение да събира, обработва, съхранява, архивира и унищожава моите лични данни само в рамките на законово уредените за съответните видове данни срокове, като гарантира

тяхната сигурност и опазване в тайна от трети лица, както и да не събира, обработва, разкрива, използва или предоставя на трети лица личните ми данни за други, различни от посочените по-горе цели.

С полагане на своя подпис удостоверявам, че съм запознат/а с посочените в настоящата информация права и последици, както и когато това е необходимо за реализиране на моите права и интереси.

гр.Кнежа

.....

Дата:.....

/име, презиме, фамилия/

.....

/подпис/

ДЕКЛАРАЦИЯ – СЪГЛАСИЕ

**за обработване на лични данни във връзка с участие в конкурс за служител
на длъжността „.....“ в Районен съд – Кнежа**

Долуподписаният/ната

(име, презиме и фамилия на лицето)

Адрес:.....

.....

Телефон:.....

e-mail:.....

ДЕКЛАРИРАМ:

1. Съгласен/на съм Районен съд – Кнежа, в качеството на администратор на лични данни, да съхранява и обработва личните ми данни съгласно изискванията на Общия регламент относно защитата на данните (ЕС) 2016/679 и приложимото право на Европейския съюз и законодателство на Република България относно защитата на личните данни, които предоставям във връзка с участието ми в конкурс за служител на длъжността „.....“ в Районен съд – Кнежа.

2. Запознат/а с информацията по чл. 13 и чл. 14 от Общия регламент за защита на данните и със съобщението за поверителност на личните данни на кандидатите за работа, предоставена от Районен съд – Кнежа, с правата ми на субект на личните данни съгласно Регламента.

3. Известно ми е, че:

- моите лични данни, които съм представил/а на Районен съд – Кнежа в рамките на процедурата по кандидатстване в конкурс за служител на длъжността „.....“ се обработват от Районен съд – Кнежа за целите на конкурсната процедура;

- информиран/а съм, че Районен съд – Кнежа може да обработва моите лични данни само докато и доколкото това е необходимо във връзка с конкурсната процедура. За обработка извън тези рамки Районен съд – Кнежа се нуждае от моето допълнително съгласие в съответствие с разпоредбите за защита на личните данни.

- заявлението и всички приложения към него документи се съхраняват в Районен съд – Кнежа за срок от шест месеца, като срокът по чл. 25к от ЗЗЛД започва да тече от момента на приключване на конкурсната процедура респ. сред изтичане на сроковете за обжалването ѝ, като е налице правна възможност за удължаване на 6-месечния срок със съгласието на кандидата, като той има право по всяко време и без да излага причина да оттегли своето съгласие, в резултат на което по-нататъшното обработване на данните трябва да бъде преустановено, като същите следва да бъдат изтрети или унищожени от администратора на лични данни. При писмено изразено искане всеки кандидат може да получи обратно предоставените за целите на конкурса оригинали или нотариално заверени копия на документи, които удостоверяват физическа и психическа годност на кандидата, необходимата квалификационна степен и стаж за заеманата длъжност, в 6-месечен срок от окончателното приключване на процедурата, освен ако специален закон предвижда друго.

- доброволния характер на предоставянето на данните; правото на достъп и на коригиране на събраните данни; правото да оттегля даденото съгласие по всяко време. Съзнавам, че оттеглянето на съгласието ми по - късно няма да засегне законосъобразността на обработването, основано на даденото от мен сега съгласие.

4. Давам съгласие резултатите от проведения конкурс да бъдат публикувани на интернет страницата на Районен съд – Кнежа и да бъдат оповестени на таблото за съобщения в съда.

5. ДАВАМ СЪГЛАСИЕ / ОТКАЗВАМ трите ми имена да бъдат публикувани на интернет страницата на Районен съд – Кнежа и да бъдат оповестени на таблото за съобщения в съда във връзка с участието ми в конкурса.

/ При отказ от публикуване на трите имена на кандидата ще бъде публикуван входящият номер, получен при подаване на документите за участие в обявения конкурс/.

дата

гр. Кнежа

ДЕКЛАРАТОР:.....

ОТТЕГЛЯНЕ НА СЪГЛАСИЕ ЗА ОБРАБОТВАНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ

Данни лицето:

Име:

В качеството на

Оттеглям съгласието си Районен съд Кнежа в качеството си на администратор на лични данни, да обработва предоставените от мен лични данни за целите на

Известно ми е, че оттеглянето на съгласието не засяга законосъобразността на обработването на личните данни от администратора преди оттеглянето.

Информиран/а съм за последиците от оттеглянето на съгласието за обработване на личните ми данни, което преустановява участието ми в

Дата:20..... г.

Подпис.....

ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА УПРАЖНЯВАНЕ НА ПРАВА ВЪВ ВРЪЗКА С ОБРАБОТВАНЕТО НА ЛИЧНИ ДАННИ

ДО: Районен съд – Кнежа

Субект на данни, който подава искането:

** Информацията е необходима, за да гарантира идентифициране на заявителя при изпълнение на искането и избягване на злоупотреба с лични данни при подадени искания от трети недобросъвестни лица*

Име /по документ за самоличност/

ЕГН/ЛНЧ/Дата на раждане на чужденец

Телефон за контакт

Адрес за кореспонденция

Електронен адрес

** Ако подателят желае отговор на електронен адрес, предоставянето му е задължително*

Искането се подава: Лично ☐

От представител ☐

** Ако искането се подава от представител (напр. родител, настойник, попечител, пълномощник) представителят следва да представи документ, удостоверяващ качеството му*

Права, които се упражняват с настоящото искане:

- ☐ Искане за получаване на информация за съхраняваните лични данни, целите и основанията, за които се обработват и на кои трети лица са предоставени
- ☐ Искане за коригиране на обработваните лични данни
- ☐ Искане за изтриване на обработваните лични данни (право да бъдеш забравен)

** В случай на законово основание или легитимен интерес за обработка на данните, изтриването им не е възможно*

- ☐ Искане за ограничаване/преустановяване на обработването на лични данни
- ☐ Искане за пренос на лични данни
- ☐ Възражение срещу обработването на лични данни
- ☐ Друго

Описание на искането, дейностите по обработване и данните, за които се отнася:

Предпочитан начин за получаване на отговор:

- ☐ Лично в служба „Регистратура“ на Районен съд – Кнежа
- ☐ На посочения адрес за кореспонденция
- ☐ На посочения електронен адрес

Дата:

Подпис:

ДЕКЛАРАЦИЯ – СЪГЛАСИЕ

за обработване на лични данни във връзка с участие в конкурс за служител на длъжността „.....“ в Районен съд – Кнежа

Долуподписаният/ната

(име, презиме и фамилия на лицето)

Адрес:.....

Телефон:.....

e-mail:.....

ДЕКЛАРИРАМ:

1. Съгласен/на съм Районен съд – Кнежа, в качеството на администратор на лични данни, да съхранява и обработва личните ми данни съгласно изискванията на Общия регламент относно защитата на данните (ЕС) 2016/679 и приложимото право на Европейския съюз и законодателство на Република България относно защитата на личните данни, които предоставям във връзка с участието ми в конкурс за служител на длъжността „.....“ в Районен съд – Кнежа.

2. Запознат/а с информацията по чл. 13 и чл. 14 от Общия регламент за защита на данните и със съобщението за поверителност на личните данни на кандидатите за работа, предоставена от Районен съд – Кнежа, с правата ми на субект на личните данни съгласно Регламента.

3. Известно ми е, че:

- моите лични данни, които съм представил/а на Районен съд – Кнежа в рамките на процедурата по кандидатстване в конкурс за служител на длъжността „.....“ се обработват от Районен съд – Кнежа за целите на конкурсната процедура;

- информиран/а съм, че Районен съд – Кнежа може да обработва моите лични данни само докато и доколкото това е необходимо във връзка с конкурсната процедура. За обработка извън тези рамки Районен съд – Кнежа се нуждае от моето допълнително съгласие в съответствие с разпоредбите за защита на личните данни.

- заявлението и всички приложения към него документи се съхраняват в Районен съд – Кнежа за срок от шест месеца, като срокът по чл. 25к от ЗЗЛД започва да тече от момента на приключване на конкурсната процедура респ. след изтичане на сроковете за обжалването ѝ, като е налице правна възможност за удължаване на 6-месечния срок със съгласието на кандидата, като той има право по всяко време и без да излага причина да оттегли своето съгласие, в резултат на което по-нататъшното обработване на данните трябва да бъде преустановено, като същите следва да бъдат изтрети или унищожени от администратора на лични данни. При писмено изразено искане всеки кандидат може да получи обратно предоставените за целите на конкурса оригинали или нотариално заверени копия на документи, които удостоверяват физическа и психическа годност на кандидата, необходимата квалификационна степен и стаж за заеманата длъжност, в 6-месечен срок от окончателното приключване на процедурата, освен ако специален закон предвижда друго.

- доброволния характер на предоставянето на данните; правото на достъп и на коригиране на събраните данни; правото да оттегля даденото съгласие по всяко време. Съзнавам, че оттеглянето на съгласието ми по - късно няма да засегне законосъобразността на обработването, основано на даденото от мен сега съгласие.

4. Давам съгласие резултатите от проведения конкурс да бъдат публикувани на интернет страницата на Районен съд – Кнежа и да бъдат оповестени на таблото за съобщения в съда.

5. ДАВАМ СЪГЛАСИЕ / ОТКАЗВАМ трите ми имена да бъдат публикувани на интернет страницата на Районен съд – Кнежа и да бъдат оповестени на таблото за съобщения в съда във връзка с участието ми в конкурса.

/ При отказ от публикуване на трите имена на кандидата ще бъде публикуван входящият номер, получен при подаване на документите за участие в обявения конкурс/.

дата

гр. Кнежа

ДЕКЛАРАТОР:.....

ДЕКЛАРАЦИЯ – СЪГЛАСИЕ

за обработване на лични данни във връзка с участие в конкурс за служител на длъжността „.....“ в Районен съд – Кнежа

Долуподписаният/ната

(име, презиме и фамилия на лицето)

Адрес:.....

Телефон:.....

e-mail:.....

ДЕКЛАРИРАМ:

1. Съгласен/на съм Районен съд – Кнежа, в качеството на администратор на лични данни, да съхранява и обработва личните ми данни съгласно изискванията на Общия регламент относно защитата на данните (ЕС) 2016/679 и приложимото право на Европейския съюз и законодателство на Република България относно защитата на личните данни, които предоставям във връзка с участието ми в конкурс за служител на длъжността „.....“ в Районен съд – Кнежа.

2. Запознат/а с информацията по чл. 13 и чл. 14 от Общия регламент за защита на данните и със съобщението за поверителност на личните данни на кандидатите за работа, предоставена от Районен съд – Кнежа, с правата ми на субект на личните данни съгласно Регламента.

3. Известно ми е, че:

- моите лични данни, които съм представил/а на Районен съд – Кнежа в рамките на процедурата по кандидатстване в конкурс за служител на длъжността „.....“ се обработват от Районен съд – Кнежа за целите на конкурсната процедура;

- информиран/а съм, че Районен съд – Кнежа може да обработва моите лични данни само докато и доколкото това е необходимо във връзка с конкурсната процедура. За обработка извън тези рамки Районен съд – Кнежа се нуждае от моето допълнително съгласие в съответствие с разпоредбите за защита на личните данни.

- заявлението и всички приложения към него документи се съхраняват в Районен съд – Кнежа за срок от шест месеца, като срокът по чл. 25к от ЗЗЛД започва да тече от момента на приключване на конкурсната процедура респ. след изтичане на сроковете за обжалването ѝ, като е налице правна възможност за удължаване на 6-месечния срок със съгласието на кандидата, като той има право по всяко време и без да излага причина да оттегли своето съгласие, в резултат на което по-нататъшното обработване на данните трябва да бъде преустановено, като същите следва да бъдат изтрети или унищожени от администратора на лични данни. При писмено изразено искане всеки кандидат може да получи обратно предоставените за целите на конкурса оригинали или нотариално заверени копия на документи, които удостоверяват физическа и психическа годност на кандидата, необходимата квалификационна степен и стаж за заеманата длъжност, в 6-месечен срок от окончателното приключване на процедурата, освен ако специален закон предвижда друго.

- доброволния характер на предоставянето на данните; правото на достъп и на коригиране на събраните данни; правото да оттегля даденото съгласие по всяко време. Съзнавам, че оттеглянето на съгласието ми по - късно няма да засегне законосъобразността на обработването, основано на даденото от мен сега съгласие.

4. Давам съгласие резултатите от проведения конкурс да бъдат публикувани на интернет страницата на Районен съд – Кнежа и да бъдат оповестени на таблото за съобщения в съда.

5. ДАВАМ СЪГЛАСИЕ / ОТКАЗВАМ трите ми имена да бъдат публикувани на интернет страницата на Районен съд – Кнежа и да бъдат оповестени на таблото за съобщения в съда във връзка с участието ми в конкурса.

/ При отказ от публикуване на трите имена на кандидата ще бъде публикуван входящият номер, получен при подаване на документите за участие в обявения конкурс/.

дата

гр. Кнежа

ДЕКЛАРАТОР:.....

УВЕДОМЛЕНИЕ ДО КОМИСИЯТА ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ
ОТНОСНО НАРУШЕНИЕ НА СИГУРНОСТТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ
В РАЙОНЕН СЪД – КНЕЖА

ДО

Председателя

на Комисията за защита на личните данни,

бул. „Проф. Цветан Лазаров“⁴ № 2 София, 1592

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН/ГОСПОЖО ПРЕДСЕДАТЕЛ НА КЗЛД,

Във връзка с установено нарушение на сигурността на обработвани от нас лични данни, в изпълнение на чл. 33 от Общия регламент за защита на данните (ОРЗД -Регламент (ЕС) 2016/679), Ви уведомяваме, че е констатирано следното нарушение/я:

Данни за нарушението

Описание на естеството на нарушението	<i>(свободен текст)</i>
Категории засегнати субекти на данни и техният приблизителен брой	<i>(съобразно описаното в Регистъра на дейностите по обработка на личите данни и наличната техническа информация)</i>
Категории засегнати лични данни и приблизително количество на засегнатите записи	<i>(съобразно описаното в Регистъра на дейностите по обработка на личните данни и наличната техническа информация)</i>
Дата и час на установяване на нарушението	<i>(свободен текст)</i>
Причини за забавяне на настоящото уведомление (когато не е подадено в срок от 72 часа)	<i>(свободен текст - ако е приложимо)</i>

Описание на евентуалните последици от нарушението, според категориите лични данни

№	Категория лични данни	Описание
1		
2		

Технически и организационни мерки за справяне с нарушението и последиците от него

№ на последица	Описание на мерките

Данни за администратора

Наименование на администратора	(наименование на институцията)
Координати за връзка	(имейл адрес, телефон)
Съвместни администратори	(наименование, координати за връзка - ако е приложимо)
Длъжностно лице по защита на личните данни / Отговорно лице в съответствие с вътрешните процедури на институцията	(име, фамилия, координати за връзка)

С уважение:

Административен ръководител –

Председател на Районен съд - Кнежа
(подпис, печат)

(име, фамилия)

УВЕДОМЛЕНИЕ ДО ИНСПЕКТОРАТА НА ВИСШИЯ СЪДЕБЕН СЪВЕТ

ОТНОСНО НАРУШЕНИЕ НА СИГУРНОСТТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

В РАЙОНЕН СЪД – КНЕЖА

ДО

ГЛАВНИЯ ИНСПЕКТОР НА ИВСС
ГР. СОФИЯ, П.К. 1000
УЛ. "ГЕОРГ ВАШИНГТОН" №17

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН/ГОСПОЖО ГЛАВЕН ИНСПЕКТОР,

Във връзка с установено нарушение на сигурността на обработвани от нас лични данни, в изпълнение на чл. 33 от Общия регламент за защита на данните (ОРЗД -Регламент (ЕС) 2016/679) и Директива (ЕС) 2016/680 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година, Ви уведомяваме, че е констатирано следното нарушение/я:

Данни за нарушението

Описание на естеството на нарушението	(свободен текст)
Категории засегнати субекти на данни и техният приблизителен брой	(съобразно описаното в Регистъра на дейностите по обработка на личите данни и наличната техническа информация)
Категории засегнати лични данни и приблизително количество на засегнатите записи	(съобразно описаното в Регистъра на дейностите по обработка на личните данни и наличната техническа информация)
Дата и час на установяване на нарушението	(свободен текст)
Причини за забавяне на настоящото уведомление (когато не е подадено в срок от 72 часа)	(свободен текст - ако е приложимо)

Описание на евентуалните последици от нарушението, според категориите лични данни

№	Категория лични данни	Описание
1		
2		

Технически и организационни мерки за справяне с нарушението и последиците от него

№ на последица	Описание на мерките

Данни за администратора

Наименование на администратора	
Координати за връзка	
Съвместни администратори	
Длъжностно лице по защита на личните данни / Отговорно лице в съответствие с вътрешните процедури на институцията	

С уважение:

Административен ръководител –**Председател на Районен съд - Кнежа***(подпис, печат)**(име, фамилия)*



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД – КНЕЖА

Приложение № 7

Изх. №/..... 20..... г.

ДО

.....
(посочва се субектът на данни)

**СЪОБЩЕНИЕ ЗА НАРУШЕНИЕ НА СИГУРНОСТТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ
НА ОСНОВАНИЕ ЧЛ. 34, ПАР. 1 ОТ РЕГЛАМЕНТ (ЕС) 2016/679
ОТ РАЙОНЕН СЪД - КНЕЖА**

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН/ГОСПОЖО

Във връзка с установено нарушение на сигурността на обработвани от нас лични данни, което може да породи висок риск за Вашите права и свободи като засегнат субект на данни, в изпълнение на чл. 34, пар. 1 от Регламент (ЕС) 2016/679 (Общ регламент относно защитата на данните), Ви предоставяме следната информация:

1. Естество на нарушението на сигурността на личните данни

Нарушението на сигурността, което засяга Ваши лични данни, се изразява в(описва се естеството на нарушението, засегнатите от него лични данни и причините, поради които се очаква висок риск за правата и свободите на субекта на данни)

2. Име и координати за връзка с длъжностното лице по защита на данните (или друга точка за контакт, от която може да се получи повече информация)

Име на длъжностното лице по защита на данните или друга точка за контакт	
Координати за връзка	

3. Описание на евентуалните последици от нарушението, според категориите лични данни

Нарушението на сигурността би могло да доведе до следните последици (описват се евентуалните неблагоприятни последици от нарушението, както и евентуалните рискове върху правата и свободите на субектите на данни)

4. Описание на предприетите или предложените мерки за справяне с нарушението на сигурността на личните данни

съобщение до субекта на данни при нарушение на сигурността на личните данни

За справяне с нарушението на сигурността на личните данни са предприети следните действия:(опишете предприетите действия)

За намаляване на евентуални неблагоприятни последици от нарушението на сигурността са предприети/планирани следните действия
(опишете, ако е приложимо за случая)

В случай, че имате допълнителни въпроси във връзка с нарушението на сигурността на личните Ви данни, не се колебайте да се свържете с нас, като използвате посочените по-горе координати за връзка.

Дата

Председател.....

Регистър на дейностите по обработка на лични

Приложение № 10

Регистър	Цел на обработването	Субекти на данните	Категории лични данни	Категории получатели, пред които се разкриват данните	Основание за законосъобразност на обработването	Източник на данните	Длъжностни лица с достъп до данните	Средства, с които се обработват личните данни	Срок за съхранение на личните данни
1. Персонал-магистрати, съдии и съдебни служители	Изпълнение на функциите на работодателя, изпълнение на дейности по осъществяване на трудови и осигурителни права на работещите по трудови правоотношения в Районен съд – Кнежа	Магистрати, ДСИ, Съдия по вписванията, съдебни служители	-физическа идентичност – имена, ЕГН- адрес, телефон, имейл, данни на документ за самоличност, лични данни относно съдебно минало (свидетелство за съдимост); -данни за здравословно състояние – медицински свидетелства, болнични листове, епикризи, ТЕЛК; -социална идентичност – семейно положение, професионална квалификация, финансово положение; -данни за физическата и психическата годност на субектите.	НАП, НОА, Банки, Служба по трудова медицина и др.	Изпълнение на договор или спазване на законово задължение (чл.6, пар.1, т.6 и т.в.; чл.9, пар.2, б.в)(ОРЗД); ЗСВ, КТ, КСО, ЗСч, ЗНАФ и др.	Субекта на данните; здравни заведения, ВСС, МП и др.	Административен ръководител-председател, административен секретар, системен администратор, счетоводител	Технически средства, АИС и мрежи, хартиен носител	50 години след прекратяване на трудовите правоотношения
2. Кандидати за съдебни служители	Изпълнение на функциите на юридическо лице-работодател, изпълнение на дейности по набиране на съдебни служители	Кандидати за вакантни длъжности в съдебната администрация	-физическа идентичност – имена, ЕГН- адрес, телефон, имейл, данни на документ за самоличност, лични данни относно съдебно минало (свидетелство за съдимост); -данни за здравословно състояние-медицинско свидетелство-данни за физическата и психическата годност на кандидатите; -социална идентичност – професионална квалификация	Органа по назначаване – РС-Кнежа	Спазване на законово задължение (чл.6, пар.1, т.6 от ОРЗД) - предприемане на стъпки преди сключване на договор : ЗСВ, ПАС, КТ и др	Субекта на данните	Административен ръководител, административен секретар,членове на конкурсната комисия	Хартиен и/или електронен носител	3 години след приключване на конкурсната процедура или след извършен опит
3. Съдебни дела, страни в съдебни производства	1. За служебни цели, свързани с индивидуализиране на страните и участниците в процеса, както и за всички дейности, свързани със съществуване, изменение и прекратяване на участието им в наказателния, гражданския, и административния	1. Страни участници в съдебните производства;	-физическа идентичност – имена, ЕГН, адрес, телефон, имейл; -социална идентичност – данни относно образование, трудова дейност, месторабота, стаж и др. -семейна идентичност – данни относно семейното положение на физическото лице /наличие на брак, развод/ и родствени	Органи на съдебната власт, държавни органи на местното самоуправление /напр. съд, прокуратура, ОД на МВР,	Спазване на законово задължение (чл.6, пар.1, т.в от ОРЗД) Изпълнение на правомощията на съда при осъществяване на правосъзнателната дейност и спазване на законови задължения, произтичащи от нормативните актове: Конституцията на РБ, ГПК, НПК, АПК, ЗСВ, ЗДОИ, ЗЕС,	Органи на съдебната власт, субекта на данните.	Регистратура, деловодства, архив, участниците в съдебния процес.	Технически средства, АИС и мрежи, хартиен носител	Съгласно нормативно установените срокове в Номенклатурата на делата със срокове на съхранение в Районен съд – Кнежа и други нормативни актове.

Дейност	Цел на обработването	Субекти на данните	Категории лични данни	Категории получатели, пред които се разкриват данните	Основание за законосъобразно обработването	Източник на данните	Местоположение на личните данни	Средства, с които се обработват личните данни	Срок за съхранение на личните данни
	изпълнителния процес; 2. За изготвяне на всякакви документи на лицата в тази връзка(служебни бележки, справки, удостоверения, счетоводни документи.		връзки. -лични данни относно гражданско-правния статус, необходим в хода на съдебния процес /напр. свидетелства и справки за съдимост/; -лични данни, които се отнасят до здравето: данните се съдържат в медицински свидетелства, медицински експертизи, болнични листи, експертни лекарски решения и др. -лични данни, свързани с имотното и финансово състояние на лицата.	РПУ, НАП, НОИ и др./	ЗЗЛД, КТ, Наредба за вписването, квалификацията и възнагражденията на вещице лица, Наредба за съдебните заседатели, Наредба за съдебните преводачи и др. Когато обработването на личните данни е за нуждите на наказателно преследване, основаното за тяхното обработване е чл. 49, вр.чл. 42, ал.1 от Закона за защита на личните данни.				
4. Вещи съдебни заседатели преводачи	За изготвяне на документи на лицата (служебни бележки, справки, удостоверения, счетоводни документи за изплащане възнагражденията на вещице лица и съдебните заседатели, и др.);	Вещи лица, съдебни заседатели, преводачи	-физическа идентичност – имена, ЕГН, адрес, телефон, имейл. -социална идентичност – данни относно образование, трудова дейност, месторабота, стаж и др. -семейна идентичност – данни относно семейното положение на физическото лице /наличие на брак, развод/ и родствени връзки.	Органи на съдебната власт, държавни органи и органи на местното самоуправление /напр. съд, прокуратура, ОД на МВР, РПУ, НАП, НОИ и др./	Спазване на законово задължение. Изпълнение на правомощията на съда при осъществяване на правораздавателната дейност и спазване на законови задължения, произтичащи от нормативните актове: ГПК, НПК, АПК, ЗСВ, Наредба за вписването, квалификацията и възнагражденията на вещице лица, Наредба за съдебните заседатели, Наредба за съдебните преводачи и др. законови основания.	Субекта на данните	Регистратура, деловодства, архив,счетоводство.	Технически средства, АИС мрежи, хартиен носител	Съгласно нормативно установените срокове в Номенклатурата на делата със срокове на съхранение в Кнежа Районен съд – Кнежа и други нормативни актове.
5. Лица подаващи молби, жалби, предложения, сигнали и искания	Изпълнение на нормативни изисквания	Лица, сезирани Районен съд Кнежа и неговата администрация с жалби, искове, молби, искания, предложения, сигнали и др.	-физическа идентичност – имена, ЕГН, адрес, телефон, имейл. -социална идентичност – данни относно образование, трудова дейност, месторабота, стаж и др. -други данни, посочени от лицата в подадените от тях жалби, искови молби, молби, искания, предложения, сигнали, както и други, предоставени от органи на съдебната власт, държавни органи и органи на местното самоуправление.	Органи на съдебната власт, държавни органи и органи на местното самоуправление /напр. съд, прокуратура, ОД на МВР, РПУ, НАП, НОИ и др./	Спазване на законово задължение. Изпълнение на правомощията на съда при осъществяване на правораздавателната дейност и спазване на законови задължения, произтичащи от нормативните актове: ГПК, НПК, АПК,	Органи на съдебната власт, субекта на данните, подател на сигнала	Подалите молби, жалби, предложения, сигнали и искания лица.	Технически средства, АИС мрежи, хартиен носител	Съгласно нормативно установените срокове в Номенклатурата на делата със срокове на съхранение в Кнежа Районен съд – Кнежа и други нормативни актове.
6.Бюро съдимост	За издаване на свидетелства за съдимост, както и справки за	Лица, подали заявления за издаване	-физическа идентичност – имена, ЕГН, адрес, месторождение.	Органи на съдебната власт (съд,	Спазване на законово задължение (чл.6, пар.1, т. "в" от ОРЗД) за изпълнение на	Субекта на данните, органи	Служител в бюро съдимост, а в негово отсъствие	Хартиен и технически носител и АИС	Съгласно нормативните изисквания на

Дейност	Цел на обработването	Субекти на данните	Категории лични данни	Категории получатели, пред които се разкриват данните	Основание за законосъобразна обработка	Източник на данните	Местонахождение на личните данни	Средства, с които се обработват личните данни	Срок за съхранение на личните данни
	съдържание за служебни цели.	свидетелства за съдимост	-семейна идентичност – данни относно имена на родители и ЕГН-социална идентичност – данни относно местоработата и наименованието на длъжността -лични данни относно съдебното минало на лицата.	прокуратура, разследващи и други държавни институции само при наличие на законово основание; На физическите лица, за които се отнасят данните	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 и индивидуализиране на осъдените лица по вида на наказанията. Когато обработването на личните данни е за нуждите на наказателното преследване, основанието за тяхното обработване е чл. 49, вр.чл. 42, ал.1 от Закона за защита на личните данни.	съдебната власт	заместващите го съдебни служители, определени със заповед на административния ръководител; съдебните деловодители в наказателното деловодство.	и мрежи	Наредба № 8 от 26.02.2018 г. за функциите и организацията на дейността на бюрата за съдимост и Номенклатурата на делата със срокове на съхранение в Районен съд – Кнежа.
7.Контрагенти	Изпълнение на нормативните изисквания на ЗСВ, ЗЗД, ЗОП, Търговски закон и др.; финансово-счетоводна дейност, осигуряване на материално-техническа база на Районен съд – Кнежа.	Физически лица в изпълнение – страни по договор	-физическа идентичност – имена, ЕГН, паспортни данни /номер на лична карта, дата и място на издаване/, адрес, телефон за връзка, имейл. -социална идентичност – данни относно образование, трудова дейност, стаж, професионална биография и др.	Държавни институции – банки, органи на съдебната власт, контролни органи и други органи по закон	Спазване на законово задължение (чл.6, пар.1, т.1, в" от ОРЗД) Данните се обработват за изпълнение на нормативните изисквания на Закона за задълженията и договорите, Закона за съдебната власт, Закона за обществените поръчки, Търговския закон и др.	Субекта на данните.	Административен секретар, счетоводител	Хартиен и технически носител.	Пет години след прекратяване на договора и извършен одит.
8.Инициативи в Районен съд - Кнежа	Информирание на обществеността за дейността на Районен съд – Кнежа; повишаване на квалификацията на студенти от специалност „Право“ и други обществено значими цели за развитието на органа на съдебната власт.	Студенти специалност „Право“, стажанти-юристи, ученици от различни училища, участващи в инициативата „Ден на отворените врати“ на Районен съд – Кнежа и лични данни на магистрати, участващи като лектори и наставници в обучението, провеждани от РС Кнежа	-физическа идентичност – имена, ЕГН, адрес, телефон, имейл и др. -социална идентичност – данни относно образование, трудова дейност, имена на родители и др.	Държавни органи и институции с оглед изпълнение на нормативно задължение.	Спазване на законово задължение (чл.6, пар.1, т.1, в" от ОРЗД)	Субекта на данните.	Съдии и съдебни служители – организатори	Хартиен и/или технически носител.	Данните в регистъра се съхраняват за срок от три години.

АНАЛИЗ НА РИСКА
ПРИ ОБРАБОТВАНЕТО НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ
В ДЕЙНОСТА НА РАЙОНЕН СЪД – КНЕЖА

I. Характеристики на обработването на лични данни

1. Особености на администратора на лични данни

Районен съд – Кнежа е администратор на лични данни по смисъла на Регламент (ЕС) 2016/679, на Директива (ЕС) 2016/680 и на Закона за защита на личните данни. Той обработва личните данни законосъобразно, добросъвестно и прозрачно, съгласно чл. 5 и чл. 6 от Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 4 от Директива (ЕС) 2016/680 и Закона за защита на личните данни като съблюдава тяхната точност, цялостност и поверителност, с оглед на това същите да бъдат защитени срещу непозволено и/или незаконно обработване, загуба, унищожаване или нарушаване. За тази цел Районен съд – Кнежа е въвел подходящи технически и организационни мерки, за да докаже, че обработването се извършва в съответствие с нормативните актове.

Понятието „*риск*“ като дефиниция се определя като възможност за настъпване на вреда за субекта на данни при определени условия, оценена от гледна точка на нейната тежест и вероятност. Вероятността и тежестта на риска за правата и свободите на субекта на данни следва да се определи с оглед на естеството, обхвата, контекста и целта на обработването. Рискът следва да се оцени въз основа на обективна оценка, с която се определя дали операцията по обработването на данни води до риск или до висок риск.

Управлението на риска е систематичен, аналитичен процес, насочен към своевременно отчитане на вероятностите дадена заплаха да въздейства върху администратора на лични данни.

С извършване на настоящия анализ на риска при обработване на личните данни Районен съд – Кнежа в качеството си на администратор на лични данни предприема целенасочени контролирани дейности, чрез които да постигне сигурност на обработваните лични данни. При анализа на риска взема предвид рисковете от случайно или неправомерно унищожаване, загуба, промяна, неразрешено разкриване или достъп до прехвърлени, съхранявани или обработени по друг начин лични данни, както и рисковете от настъпване на неблагоприятни материални и нематериални последици в правната сфера на субектите, чиито лични данни се обработват от Районен съд – Кнежа, като отчита, че рисковете за сигурността на личните данни е възможно да настъпят, както в резултат на преднамерени действия, така и поради случайно събитие.

2. Критерии за определяне на рисковете при обработваните регистри с лични данни в Районен съд – Кнежа

В изпълнение на чл. 32, пар. 2 от Регламент (ЕС) 2016/679 се вземат предвид по-специално рисковете, които са свързани с обработването, рисковете от случайно или неправомерно унищожаване, загуба, промяна, неразрешено разкриване или достъп до прехвърлени, съхранявани или обработени по друг начин лични данни. При анализа и оценката на риска се отчитат обективни критерии, като:

- **естеството на обработваните лични данни.** От значение е дали обработваните данни са „обикновени“ или специални категории. Обработването на специални категории лични данни се подчинява на специална защита, тъй като рисковете за правата на физическите лица могат да бъдат значителни. Неправомерното им обработване може да накърни конституционно признати и гарантирани права, като например принципа за равенството, свободата на убежденията, неприкосновеността на личността и личния живот. Наред с това обработването и на някои категории „обикновени“ данни може да бъде съпроводено със специфични рискове за физическите лица, например ако нерегламентираният достъп до тях може да доведе до кражба на самоличност, морални или материални вреди.

- **обхват на обработването.** Този критерий се свързва с мащаба на обработваните данни. Обработването на значителен обем лични данни на регионално, национално и наднационално равнище, може да засегне голям брой субекти на данни и те да бъдат възпрепятствани да упражняват своите права. Следва да се има предвид динамичния характер на този критерий, доколкото с течение на времето може да варира.

- **контекст на обработването.** Контекстът на обработването и по-специално дали обработването се извършва в трудовия контекст или за статистически цели, или в една или повече от една държава членка на ЕС, или предполага трансфер извън ЕС, има отношение към специфични рискове, които съпътстват правата на физическите лица при обработване на личните им данни.

- **цели на обработването.** При анализа на риска се имат предвид не само целите, за които първоначално се събират личните данни, но и последващите съвместими цели, за които данните могат да бъдат използвани, напр. за научни или статистически цели.

3. Последици за субектите на данни от загуба на наличност, цялостност и поверителност.

Преценката им е в изпълнение на чл. 32, пар. 2 от Регламент (ЕС) 2016/679 да се отчитат по-специално рисковете от случайно или неправомерно унищожаване, загуба, промяна, неразрешено разкриване или достъп до прехвърлени, съхранявани или обработени по друг начин лични данни. В случая последиците може да повлияят върху неприкосновеността на личния живот, правото на труд в аспекта право на трудово възнаграждение, почивки и отпуски, правото на здравно и обществено осигуряване, контрола върху личните данни, добрата репутация, финансовата сигурност, псевдонимизацията, да доведат до дискриминация, да нарушат опазването на самоличността, да заплахата за сигурността за живота и здравето на субектите на данни и на близките им.

II. Идентифициране на рисковите фактори за правата и свободите на субектите на данни

1. Определяне на вероятността от настъпване на заплахата, която може да въздейства неблагоприятно върху защитата на личните данни

1.1. Критерии за оценка на риска

Като се отчита понятието „риск“ по смисъла на § 1, т. 16 от Допълнителните разпоредби на Закона за защита на личните данни, за оценката на риска се използват два

критерия – Вероятност за поява (Вп) и Въздействие (Вз) на събитието, което може да породи материални или нематериални вреди за субектите на данни. Всеки от критериите се оценява с точки по възходящ ред от 1 до 5, като 5 е най-високата стойност.

Степени на вероятност от настъпването на събитието:

- 1- неправдоподобно да се случи
- 2- малка вероятност да се случи
- 3- умерена вероятност да се случи
- 4- голяма вероятност да се случи
- 5- почти сигурно е, че ще се случи

Степени на въздействие, в случай, че събитието възникне:

- 1- пренебрежимо ниско въздействие
- 2- незначително въздействие
- 3- умерено въздействие
- 4- голямо въздействие
- 5- сериозно въздействие с важни последици

Критериите се групират в следната матрица за измерване на нивото на риска:

Вероятност за поява (Вп)					
5- почти сигурно	5	10	15	20	25
4- голяма вероятност	4	8	12	16	20
3- умерена вероятност	3	6	9	12	15
2- малка вероятност	2	4	6	8	10
1- неправдоподобно	1	2	3	4	5
Въздействие (Вз)	1- пренебрежимо ниско въздействие	2- незначително въздействие	3- умерено въздействие	4- голямо въздействие	5- сериозно въздействие с важни последици

1.2. Оценяване на риска

Рискът се изчислява като произведение на стойностите на двата критерия и във връзка с цялостност, достъпност, наличност и конфиденциалност на информацията в дейността на институцията.

$$\text{ИР (изчислен риск)} = \text{Вп} \times \text{Вз}$$

Изчисленият риск може да има следните стойности – 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 12, 15, 16, 20 и 25.

Всеки риск се оценява (класифицира) спрямо позицията си по матрицата, по следните критерии:

- Рисковете, попадащи в зелената скала (със стойности между 1 и 4), се определят като „ниски“;
- Рисковете, попадащи в синята скала (със стойности 5), се определят като „приемливи“;
- Рисковете, попадащи в жълтата скала (със стойности между 6 и 10), се определят като „средни“;
- Рисковете, попадащи в червената скала (със стойности между 12 и 25), се определят като „високи“.

2. Тежестта на последиците за субектите на данни се определя съобразно т. 8 от Методологията за оценка на тежестта за пробив в сигурността на личните данни (Приложение 10 от Вътрешните правила за защита на личните данни в Районен съд – Кнежа), а именно:

Извършва се следното приравняване на изчисления риск към нивото на риск и възможните последици

Ниво на риск	Приравняване	Възможни последици
Нисък риск	РИСК < 2	субектите на данни е възможно да изпитат няколко незначителни неудобства, които ще преодолеят без никакъв проблем (време, прекарано в повторно въвеждане на информация, раздразнение, объркване и т.н.)
Среден риск	$2 < \text{РИСК} < 3$	субектите на данни е възможно да изпитат значителни неудобства, които те ще могат да преодолеят въпреки някои трудности (допълнителни разходи, отказ от достъп до услуги, страх, липса на разбиране, стрес, дребни физически неразположения и т.н.)
Висок риск	$3 < \text{РИСК}$	субектите на данни е възможно да изпитат значителни последици, които биха преодолели, макар и със сериозни трудности или необратими последици, които не могат да преодолеят (злоупотреби с финансови средства, черни списъци от финансови институции, имуществени щети, загуба на работа, влошаване на здравето, неработоспособност, дългосрочни психологически или физически заболявания, подлагане на дискриминация, смърт.

Действия, които се предприемат с оглед на риска:

- Рисковете с оценка „ниски“ се считат да приемливи. Те подлежат на мониторинг с цел да не се повиши тяхната оценка и при възможност да се избегне вероятността от възникването и въздействието им.
- Рисковете с оценка „средни“ се считат за потенциално опасни. Върху тях се прилагат мерки с цел понижаване на стойностите им до степен „ниска“, когато е възможно и ефективно.

- Рисковете с оценка „високи“ се считат за критични. Те се обработват приоритетно, като се преглежда и възможността за разпределянето им с трети страни, например застрахователи.

III. Технически и организационни мерки за защита на данните

1. **Физическата защита** на личните данни се осъществява при спазване на следните мерки:
 - Районен съд – Кнежа се помещава в Съдебната палата, която е с контролиран достъп на външни лица.
 - Сградата е оборудвана с пожароизвестителна система, разполага и с пожарогасители.
 - Личните данни се обработват в кабинетите на лицата, в чиито длъжностни характеристики е определено задължението за обработване на данни от определени регистри.
 - Всички документи на хартиен носител, съдържащи лични данни, се съхраняват в шкафове в кабинетите на упълномощените лица.
 - Помещенията, в които се обработват лични данни, се заключват.
 - Елементите на комуникационно-информационните системи, използвани за обработване на лични данни, се намират в помещение с ограничен достъп.
 - Външни лица имат достъп до помещенията, в които се обработват лични данни, само в присъствието на упълномощени служители.
2. **Персоналната защита** на личните данни се осъществява при спазване на следните мерки:
 - Лицата, обработващи лични данни, се запознават с Общия регламент за защита на данните, Закона за защита на личните данни, настоящите Вътрешни правила, както и с други нормативни актове, относими към съответната дейност по обработване.
 - Лицата, обработващи лични данни, се запознават с опасностите за личните данни, обработвани от администратора.
3. **Документалната защита** на личните данни се осъществява при спазване на следните мерки:
 - Регистрите с лични данни, обработвани от Районен съд – Кнежа, се поддържат на хартиен или електронен носител.
 - Обработването на личните данни се извършва в рамките на работното време на Районен съд – Кнежа. Обработването на лични данни, свързани със съдебното производство, е допустимо и след края на работното време, както и в неработни дни, в случай, че съдебните заседания се провеждат по това време.
 - Достъп до регистрите с лични данни, обработвани от Районен съд – Кнежа, имат само служители, в чиито длъжностни характеристики е определено задължение за обработване на данните, или на които е поставена конкретна задача.
 - Личните данни се събират само за конкретни цели, в съответствие с нормативните изисквания към Районен съд – Кнежа.

- Сроковете за съхранение на личните данни от различните регистри са определени в Правилника за администрацията в съдилищата, Номенклатура на делата със срокове за съхранение в Районен съд – Кнежа.
- Личните данни на хартиен носител се съхраняват в определените за целта служебни помещения в Съдебната палата.
- Архивирането на лични данни на хартиен носител се осъществява в съответствие с Вътрешните правила за архивиране на делата в Районен съд – Кнежа.
- 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 надлежния ред от държавни органи или упълномощени лица.
- Временните документи, 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).
- След изтичане на срока за съхранение документите от регистрите същите се унищожават. Унищожението се извършва посредством възлагане на изпълнител тези действия с договор с предмет конфиденциално унищожаване на документи.

4. Защитата на автоматизирани информационни системи и мрежи се осъществява при спазване на следните мерки:

- При работа с данните от регистрите, поддържани от Районен съд – Кнежа, се използват съответните софтуерни продукти за обработване. Данните се въвеждат в база данни и се съхраняват на сървър. Всеки упълномощен служител има личен профил (потребителско име и парола), с определени съобразно задълженията му права и нива на достъп. Дефинирани са и уникални потребителски имена и пароли за стартиране на операционната система на всеки един компютър. В автоматизираните информационни системи за обработка на съдебни дела, се поддържа системен журнал за извършените действия от потребителя.
- В съдебните зали - на работното място на съдебните секретари - се използват индивидуални потребителски имена и пароли за достъп за всеки съдебен секретар.
- Когато информацията е класифицирана по смисъла на ЗЗКИ, помещението, в което се съхраняват информационните носители се заключва и охранява със сигналноохранителна техника, като се използва и списък на оторизираните лица съгласно нормативните изисквания.
- Системният администратор създава и поддържа стандартни и сигурни конфигурации за всяка компютърна и мрежова платформа, с която оперира, което включва стандартни и базови конфигурации за защита на операционната система, защитни стени, рутери и мрежови устройства. За защита на данните е инсталирана антивирусна програма и се извършва периодична профилактика на софтуера и системните файлове.
- За всички компютърни конфигурации, сървъри и комуникационни средства, от които зависи правилното поддържане на базите данни, са осигурени непрекъсваеми токозахранващи устройства (UPS).

- Помещенията, в които са разположени компютърни и комуникационни средства, се заключват. Осигурена е система за ограничаване на достъпа и сигнално-охранителна система.

5. Организационни мерки за гарантиране нивото на сигурност:

- а) Охраната на сградата в Районен съд-Кнежа е целодневна и непрекъсната в рамките на работното време и се осъществява от ОЗ „Охрана“-Плевен, към Главна дирекция „Охрана“ към Министерство на правосъдието;
- б) Забранено е използването на преносими лични носители на данни за съхранение или копиране на документи, попадащи в обхвата на настоящите правила.
- в) Работните компютърни конфигурации, както и цялата ИТ инфраструктура, включително и достъпът до интернет, се използват единствено за служебни цели.
- г) При ремонт на компютърна техника, на която се съхраняват лични данни, предоставянето ѝ на сервизната организация се извършва без устройствата, на които се съхраняват лични данни.

6. Електронните регистри, съдържащи лични данни, се обработват и съхраняват чрез съответните специализирани софтуерни продукти както следва:

а) за Управление на съдебните дела - Софтуерен продукт „САС – Съдебно деловодство“, създаден и поддържан от „Информационно обслужване“ – Варна и Единна информационна система на съдилищата – от „Информационно обслужване“ АД. С тези продукти се съхраняват и обработват данните за участниците в съдебния процес. Базата данни се намира и съхранява в специализиран сървър на Районен съд – Кнежа под управлението на операционна система Microsoft Server със съответните правила за защита от нерегламентиран достъп и създаване на резервни копия. Достъпът до модулите на продукта се извършват чрез индивидуални потребителски имена и пароли за оторизираните за работа с него лица.

б) За управление на изпълнителните дела в служба „Държавен съдебен изпълнител“ е създаден и внедрен ПП „JES“, създаден и поддържан от доц. Еди Чакъров. С този софтуерен продукт се съхраняват и обработват данните на участниците в изпълнителния процес, по изпълнителни дела. Базата данни се намира и съхранява в специализиран сървър на Районен съд – Кнежа под управлението на операционна система Microsoft Server със съответните правила за защита от нерегламентиран достъп и създаване на резервни копия. Достъпът до модулите на продукта се извършват чрез индивидуални потребителски имена и пароли за оторизираните за работа с него лица.

б) за служба счетоводно отчитане:

- Софтуерен продукт „Омекс“ – съхранява и обработва данните за магистрати, съдии и служители, съдебни заседатели, вещи лица, както и модул за разплащане. Базата данни се намира и съхранява на компютър на Районен съд – Кнежа със съответните правила за защита от нерегламентиран достъп и създаване на резервни копия. Достъпът до модулите на продукта се извършват чрез индивидуални потребителски имена и пароли за оторизираните за работа с него лица.

- Софтуерен продукт „Конто“- съхранява и обработва данните за магистрати, и съдебни служители, в който се въвеждат данни относно изплащане на възнагражденията на магистрати, съдии и служители. ПП е достъпен онлайн и не е базиран на сървър на Районен съд-Кнежа.

б) за служба „Бюро съдимост“:

- Софтуерен продукт АИС “Съдебен статус“- съхранява и обработва данни за физически лица относно съдебното им минало в служба „Бюро съдимост“ в Районен съд – Кнежа. ПП е достъпен онлайн и не е базиран на сървър на Районен съд-Кнежа.

Комуникацията с Единната деловодна система на съдилищата се осъществява по защитена VPN връзка.

3. Анализ на риска при обработването на лични данни в Районен съд – Кнежа

3.1. За регистър „Персонал- магистрати, съдии и съдебни служители“

Естество на обработваните лични данни: В регистъра се обработват „обикновени“ лични данни (за физическа, социална, семейна и икономическа идентичност), сведени до минимум с оглед защитата на личните данни и изискванията на трудовото законодателство и ЗСВ. За изпълнение на специфичните задължения на Районен съд - Кнежа като работодател се обработват и специални категории лични данни (за здравословното състояние) за изпълнение на специфичните задължения на съда като орган по назначаване. В регистъра в определени от Закона за съдебната власт случаи се обработват и данни за присъди и нарушения.

Обхват на обработването: Обработването обхваща лични данни на работещите в Районен съд – Кнежа, свързани с физическа и социална идентичност (данни относно образование и трудова дейност, стаж, семейното положение; данни относно банкови сметки – за изплащане на трудово възнаграждение; лични данни относно съдебното минало на лицата.

Обработването обхваща личните данни на 4 бр. настоящи съдии и 13 бр. съдебни служители, както и съхраняване на ведомости за заплати и трудови досиета на напуснали съдебната система лица.

Контекст на обработването: Обработването се осъществява изцяло в трудовия контекст при отчитане на чл. 88 от Регламент (ЕС) 2016/679 и българското законодателство. Обработването не предполага предаване на лични данни в трети държави (извън ЕС), освен ако данните не са необходими за целите на командироването и Наредбата за условията и реда за издаване на визи и определяне на визовия режим.

Цел на обработването: управление на човешките ресурси, изпълнение на нормативни задължения и финансово-счетоводна отчетност.

Последици за субектите на данни от загуба на наличност, цялостност и поверителност: Засягане на следните основни права на субектите на данни: неприкосновеност на личния живот, незаконна намеса в семейния живот, правото на труд в аспекта право на трудово възнаграждение, почивки и отпуски, право на здравно осигуряване и право на обществено осигуряване. Наличието на специални категории

лични данни е обстоятелство, което се отчита като увеличаващо обичайно съществуващия риск.

Оценяване на риска: Предвид взетите от администратора мерки за защита, вероятността от настъпване на събитие, свързано със загуба на наличност, цялостност и поверителност, се определя като малка. Степента на въздействие, предвид свеждането на данните до минимум и изпълнение на нормативни изисквания при обработването, се определя като умерена. Изчисленият риск има стойността на произведението на възможността за поява и въздействието. Изразено с показателите по методиката в раздел II, т. 1 от настоящия анализ на риска: $ИР = Вп \times Вз = 2 \times 3 = 6$

Обобщение за регистър „Персонал-магистрати, съдии и съдебни служители“:

Рискът от обработването на лични данни в регистър „Персонал-магистрати, съдии и съдебни служители“ попада в жълтата скала, определя се като „среден“ и се счита за потенциално опасен, като изисква прилагане на подходящи технически и организационни мерки. Основните фактори, които обуславят преценката за този риск, са естеството на обработваните лични данни и конкретно наличието на специални категории лични данни в регистъра, както и специфичния трудов контекст, в който се осъществява обработването.

3.2. За регистър „Кандидати за съдебни служители“

Естество на обработваните лични данни: В регистъра се обработват „обикновени“ лични данни (за физическа, социална, семейна и икономическа идентичност), сведени до минимум с оглед защитата на личните данни и изискванията на трудовото законодателство. Обхващат се и специални категории лични данни (за здравословното и психическото състояние) за изпълнение на специфичните задължения на институцията като работодател, респ. права на служителите, произтичащи от трудовото и осигурителното законодателство. В регистъра в определени от Кодекса на труда случаи се обработват и данни за присъди и нарушения.

Обхват на обработването: Обработването обхваща лични данни на кандидатите за съдебни служители в Районен съд – Кнежа, свързани с физическа и социална идентичност - данни относно образование, трудова дейност, стаж, както и относно съдебното минало на лицата. Обработват се и специални категории лични данни, свързани със здравословното състояние на кандидатите

Контекст на обработването: Обработването се осъществява изцяло в трудовия контекст при отчитане на чл. 88 от Регламент (ЕС) 2016/679 и българското законодателство. Обработването не предполага предаване на лични данни в трети държави (извън ЕС).

Цел на обработването: управление на човешките ресурси – подбор на персонал, изпълнение на нормативни задължения.

Последици за субектите на данни от загуба на наличност, цялостност и поверителност: Засягане на следните основни права на субектите на данни: неприкосновеност на личния и семейния живот. Наличието на специални категории лични данни е обстоятелство, което се отчита като увеличаващо обичайно съществуващия риск.

Оценяване на риска: Предвид взетите от администратора мерки за защита, вероятността от настъпване на събитие, свързано със загуба на наличност, цялостност и

поверителност, се определя като умерена. Степента на въздействие, предвид свеждането на данните до минимум и изпълнение на нормативни изисквания при обработването, се определя като умерена. Изчисленият риск има стойността на произведението на възможността за поява и въздействието. Изразено с показателите по методиката в раздел II, т. 1 от настоящия анализ на риска: $IP = V_p \times V_z = 3 \times 3 = 9$

Обобщение за регистър „Кандидати за съдебни служители“:

Рискът от обработването на лични данни в регистър „Кандидати за съдебни служители“ попада в жълтата скала, определя се като **„среден“** и се счита за потенциално опасен, като изисква прилагане на подходящи технически и организационни мерки. Основните фактори, които обуславят преценката за този риск, са естеството на обработваните лични данни и конкретно наличието на специални категории лични данни в регистъра, както и специфичния трудов контекст, в който се осъществява обработването

3.3 За регистър „Съдебни дела, страни в съдебни производства“

Естество на обработваните лични данни

Регистърът касае физическа идентичност /име, ЕГН, адрес, паспортни данни, месторождение, телефон за връзка/, психическа идентичност /състояние/, психологическа идентичност /документи, относно психическото здраве/, икономическа идентичност /имотно, финансово състояние/, социална идентичност /произход, образование/, семейна идентичност /семеино положение, родствени връзки/, **етнически произход, данни за здравословното състояние** и др., които принадлежат към групата на „специални данни“ по смисъла на чл.9, т.1 от Регламента, **но в конкретния случай** спрямо типа данни етнически произход и данни за здравословното състояние на лицата забраната не се прилага, тъй като се прилага **чл.9, т.2, б"е"** от Регламента, т.е. забрана за обработката на този тип данни няма тогава, когато: *в) 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 и е) обработването е необходимо с цел установяване, упражняване или защита на правни претенции или винаги, когато съдилищата действат в качеството си на правораздаващи органи*, поради което приемаме, че естеството на данните се отнася към първата група по този критерий - към **„обикновени данни“**.

Обхват на обработването: Обработването обхваща лични данни на участниците в съдебен процес, свързани с физическа и социална идентичност - данни относно образование, трудова дейност, стаж, съдебното минало на лицата, здравословното им състояние. Данните които се обработват в регистъра включва всички данни, касаещи образуванията в Районен съд - Кнежа наказателни, граждански, административни и изпълнителни производства през предходните 5 години. Статистиката сочи, че обхватът е значителен, обработката на лични данни, съдържащи се в делата има динамичен характер, а сроковете за съхранение са дълги, като минималният е 5 години.

Контекст на обработването:

Регистъра е създаден на основание чл.6, пар.1, б"в" и „г" и чл.9, пар.2, б"б" от Регламента, ЗСВ, ПАС, НПК, ГПК, СК, ЗЗД, Закон за детето и др. нормативни актове от

националното законодателство, регламентиращи процедурите по образуването и движението на съдебните дела за целите на правораздавателната дейност, осъществявана от съда в качеството му на публичен орган, което означава и за целите на обществения интерес.

В регистъра се обработват "обикновени" и специални категории лични данни както на пълнолетни, така и на малолетни и непълнолетни физически лица, което е обусловено от целите, за които се обработват данните, а именно: за осъществяване на правораздавателните функции на Районен съд Кнежа като съдебен орган.

Личните данни, които се съдържат по делата, се обработва от специализиран персонал - съдебни служители и магистрати, към които нормативно има високи изисквания за професионализъм и нравствени качества. Обработването на личните данни би могло да се определи като мащабно предвид големия обем от лични данни по висящи съдебни производства и по приключили такива, които се съхраняват в архива на съда. Мащабното обработване касае пълния обем на данни, но не би могло да се приеме, че обработването на специални категории лични данни и на лични данни, свързани с присъди и нарушения само по себе си е мащабно. При голяма част от съдебните производства специални категории лични данни и данни, свързани с присъди и нарушения не се налага да бъдат събирани. Те не се обработват по всяко дело, за разлика от обикновените лични данни, които са винаги необходими, за да се развие производството пред Районен съд – Кнежа съобразно процесуалните правила. Районен съд - Кнежа взема предвид обстоятелството, че не всяко обработване на лични данни, свързано с присъди и нарушения, се регулира от Регламент (ЕС) 2016/679. Обработването от компетентните органи за целите на предотвратяването, разследването, разкриването или наказателното преследване на престъпления или изпълнението на наложените наказания, включително предпазването от и предотвратяването на заплахи за обществената сигурност е изключено от материалния обхват на ОРЗД. Ето защо при провеждане на настоящия анализ не се вземат предвид съдебните производства от наказателен характер.

Личните данни се обработват и предоставят на физически лица, страни в процеса, както и на заявителите и молителите, сезирали съда, и на принципа „необходимост да се знае“, а достъп до тях могат да получат само институции, за които това е предвидено в нормативен акт /Прокуратурата на РБългария, ОД МВР, Бюро за съдимост, ГРАО, Адвокатска колегия, НБПП, Център за психично здраве и др./, поради което можем да изведем извод, че данните се обработват на територията на страната, на законово основание и за цели, съвместими с първоначалните и в контекста на гражданско-правните отношения и в обществен интерес.

Цел на обработването: Правораздавателна дейност.

Защитата на правата и законните интереси на гражданите, юридическите лица и държавата и в рамките на тази цел личните данни се използват за изпращане на призовки, съдебни книжа и друга кореспонденция, свързана с входящи и изходящи документите по повод движението и обработването на съдебните дела. Като съвместим с тази цел на обработването, по силата на нормативни задължения данните се използват за целите на архивирането в обществен интерес, статистически цели и научни изследвания.

Последици за субектите на данни от загуба на наличност, цялостност и поверителност: загуба на контрол върху личните данни или ограничаване на правата, накърняване на репутацията, финансови загуби, неразрешено премахване на псевдонимизацията, дискриминация, кражба на самоличност или измама с фалшива самоличност, нарушена неприкосновеност на личния и семейния живот, заплаха за живота и здравето на субектите на данни и на близките им.

Предвид съчетаването на данните от съдебните дела на хартиен и електронен носител, вероятността от загуба на наличност и цялостност не е голяма. Загубено или унищожено дело се възстановява съгласно правилата на чл. 94 от ПАС. Предвидена е възможност за възстановяване на делото, а ако това не е възможно, делото може да бъде заведено повторно, без да се събират отново държавни такси. Поради това рискът от загуба на наличност и цялостност се определя като нисък.

Рискът от загуба на поверителност, поради възможно наличие на специални категории лични данни в някои от делата, а и поради високия материален интерес на делата е без значение на специални категории лични данни, определя по-сериозно въздействие върху страните, поради което не се квалифицира като нисък, а като среден, заради естеството на данните.

Рискът от загуба на поверителност, поради обстоятелството, че данните се обработват в рамките на наказателно производство и с оглед презумпцията за невиновност, обуславя по-сериозно въздействие върху страните, поради което не се квалифицира като нисък, а като среден. Единствено липсата на мащабност на обработването на лични данни поради ограничения срок за съхранение на делото сам в рамките на разглеждането му в касационната инстанция обуславя решението на администратора на настоящия етап да не квалифицира дейността като високорискова.

Оценяване на риска: Предвид взетите от администратора мерки за защита, вероятността от настъпване на събитие, свързано със загуба на наличност, цялостност и поверителност, се определя като малка. Степента на въздействие, предвид свеждането на данните до минимум и изпълнение на нормативни изисквания при обработването, но и евентуалните последици за субектите на лични данни, се определя като сериозна. Изчисленият риск има стойността на произведението на възможността за поява и въздействието. Изразено с показателите по методиката в раздел II, т. 1 от настоящия анализ на риска: $IP = V_n \times V_z = 2 \times 5 = 10$

Обобщение за регистър „Съдебни дела, страни в съдебни производства“:

Рискът от обработването на лични данни в регистър „Съдебни дела, страни в съдебни производства“ попада в жълтата скала, определя се като **„среден“** и се счита за потенциално опасен, като изисква прилагане на подходящи технически и организационни мерки. Основните фактори, които обуславят преценката за този риск, са естеството на обработваните лични данни и конкретно наличието на специални категории лични данни в регистъра, както и материалния интерес по делата и най-вече възможните последици за субектите на лични данни.

3.4 За регистър „Вещи лица, съдебни заседатели и преводачи“

Естество на обработваните лични данни

Естество на обработваните лични данни: В регистъра се събират и обработват

лични данни на следните категории субекти: вписаните в списъците вещи лица, преводачи, включените в списъка съдебни заседатели, както и допуснатите в качеството им на свидетели лица по делата, образувани в Районен съд- Кнежа, във връзка с извършваните дейности пряко свързани с правораздавателната дейност.

Обхват на обработването: Обработването обхваща лични данни, свързани с физическа и социална идентичност - данни относно образование, трудова дейност, стаж, съдебното минало на лицата, здравословното им състояние.

Контекст на обработването

Обработването на личните данни от регистъра става от административния секретар, системния администратор, съдебните деловодители, съдебните секретари, служба „Регистратура“, главния счетоводител, и касае пряко целите на правораздавателната дейност на съда в качеството му на публичен орган и орган на съдебната власт. Правното основание е чл.6, пар. 1, б."в" и чл. 9, пар.2, б. „б“ от Регламент (ЕС) 2016/679, Закон за съдебната власт, Кодекс на труда, Данъчно- осигурителен кодекс, Закон за здравословни и безопасни условия на труд, Закон за данъците върху доходите на физическите лица, Правилник за администрацията в съдилищата, Наредба № Н-13 от 17.12.2019г. за съдържанието, сроковете, начина и реда за подаване и съхранение на данни от работодателите, осигурителите за осигурените при тях лица, както и от самоосигуряващите се лица, Наредба № 7 от 28.09.2017г. за съдебните заседатели, Наредба № Н-1 от 14 февруари 2023г. за вписването, квалификацията и възнагражденията на вещите лица, Закон за държавния бюджет, Закон за финансовото управление и контрол в публичния сектор, Закон за счетоводството и други нормативни актове.

Цел на обработването: Правораздавателна дейност.

Последици за субектите на данни от загуба на наличност, цялостност и поверителност: загуба на контрол върху личните данни или ограничаване на правата, накърняване на репутацията, финансови загуби, кражба на самоличност или измама с фалшива самоличност, нарушена неприкосновеност на личния и семейния живот, заплаха за живота и здравето на субектите на данни и на близките им.

Оценяване на риска: Предвид взетите от администратора мерки за защита, вероятността от настъпване на събитие, свързано със загуба на наличност, цялостност и поверителност, се определя като малка. Степента на въздействие, предвид свеждането на данните до минимум и изпълнение на нормативни изисквания при обработването, но и евентуалните последици за субектите на лични данни, се определя като голяма. Изчисленият риск има стойността на произведението на възможността за поява и въздействието. Изразено с показателите по методиката в раздел II, т. 1 от настоящия анализ на риска: $IP = Vп \times Vз = 2 \times 4 = 8$

Обобщение за регистър „Вещи лица, съдебни заседатели и преводачи“:

Рискът от обработването на лични данни в регистър „Вещи лица, съдебни заседатели и преводачи“ попада в жълтата скала, определя се като „среден“ и се счита за потенциално опасен, като изисква прилагане на подходящи технически и организационни мерки. Основните фактори, които обуславят преценката за този риск, са естеството на обработваните лични данни и най-вече възможните последици за субектите на лични данни.

3.5 За регистър „Лица, подаващи молби, жалби, предложения, сигнали и искания“

Естество на обработваните лични данни: В регистъра се обработват „обикновени“ лични данни за физическа, социална и семейна идентичност, сведени до минимум с оглед защитата на личните данни, както и специални категории лични данни (за здравословното и психическото състояние) за изпълнение на специфичните задължения на институцията.

В зависимост от естеството на искането личните данни се отнасят до физическа, социални или друга идентичност на лицето, което подава съответното заявление, сигнал или друго искане, както и лични данни за други лица, посочени с оглед естеството на искането.

Обхват на обработването: Обработването обхваща лични данни на подалите молби, жалби, предложения, сигнали и искания, свързани с физическа и социална идентичност – имена, адрес, месторабота или пенсионен статус, здравословно състояние и др. в зависимост от съдържанието на жалбата, искането и т.н.

Като база за определяне на обхвата на обработването се използва статистическа информация включително сигнали, искания и заявление по Закона за достъп до обществената информация. Като се отчита срокът за съхранение съгласно Номенклатурата на делата със срокове за съхранение, обработването не се определя мащабно.

Контекст на обработването: Обработването се осъществява в контекста на изпълнение на функциите на институцията, както и за обратна връзка със субектите на данни.

Обработването на лични данни в регистъра не предполага предаване на лични данни в трети държави или международни организации, поради което не включва международен контекст.

Цел на обработването: Изпълнение на нормативните изисквания, индивидуализиране на жалбоподателя, молителя, заявителя; използване на събраните данни за установяване на връзка с лицето по телефон, за изпращане на кореспонденция, отнасяща се до молбата, жалбата, заявлението.

Обработваните категории лични данни се отразяват в регистъра на дейностите по обработване на лични данни, воден съгласно чл. 30, пар. 1 от Регламент (ЕС) 2016/679.

Данните в регистър „Лица, подаващи молби, жалби, предложения, сигнали и искания“ се обработват на хартиен и технически носител.

Данните в регистъра се предоставят от физическите лица, за които се отнасят данните или от други лица в предвидените от нормативен акт случаи, както се съдържат в техните молби, предложения, жалби, заявления и приложения към тях или в други документи.

Последици за субектите на данни от загуба на наличност, цялостност и поверителност: загуба на контрол върху личните данни или ограничаване на правата, накърняване на репутацията, финансови загуби, кражба на самоличност или измама с фалшива самоличност, нарушена неприкосновеност на личния и семейния живот, заплаха за живота и здравето на субектите на данни и на близките им.

Предвид свеждането на данните до минимум и изпълнението на законови задължения за тяхното обработване, последиците за субектите на данни при загуба на наличност и цялостност могат да се свързват със забавяне при разглеждане на техните искания. Загубата на поверителност, ако личните данни са специални категории, може да рефлектира негативно неприкосновеността на личния живот.

Оценяване на риска: Предвид взетите от администратора мерки за защита, вероятността от настъпване на събитие, свързано със загуба на наличност, цялостност и поверителност, се определя като малка. Степента на въздействие, предвид свеждането на данните до минимум и изпълнение на нормативни изисквания при обработването, се определя като умерена. Изчисленият риск има стойността на произведението на възможността за поява и въздействието. Изразено с показателите по методиката в раздел II, т. 1 от настоящия анализ на риска: $IP = Vп \times Vз = 2 \times 3 = 6$

Обобщение за регистър „Лица, подаващи молби, жалби, предложения, сигнали и искания“:

Рискът от обработването на лични данни в регистър „Лица, подаващи молби, жалби, предложения, сигнали и искания“ попада в жълтата скала, определя се като „среден“ и се счита за потенциално опасен, като изисква прилагане на подходящи технически и организационни мерки. Основните фактори, които обуславят преценката за този риск, са естеството на обработваните лични данни и конкретно наличието на специални категории лични данни в регистъра и възможността за засягане на съответните права на субектите на данни, по повод на които са подадени съответните заявления, сигнали и други искания.

3.7 За регистър „Бюро съдимост“

Естество на обработваните лични данни: В регистъра се обработват „обикновени“ лични данни за физическа и социална идентичност, както и лични данни, свързани с присъди и нарушения – съгласно член 10 от Регламент (ЕС) 2016/679.

Обхват на обработването: Обработването обхваща лични данни на подалите молби за издаване на свидетелства и справки за съдимост, свързани с физическа и социална идентичност – имена, адрес, родствени връзки и др.

Контекст на обработването: Обработването се осъществява в контекста на изпълнение на функциите на институцията, както и за обратна връзка със субектите на данни.

Цел на обработването: Изпълнение на нормативните изисквания.

Последици за субектите на данни от загуба на наличност, цялостност и поверителност: загуба на контрол върху личните данни или ограничаване на правата, накърняване на репутацията, финансови загуби, кражба на самоличност или измама с фалшива самоличност, нарушена неприкосновеност на личния и семейния живот

Оценяване на риска: Предвид взетите от администратора мерки за защита, вероятността от настъпване на събитие, свързано със загуба на наличност, цялостност и поверителност, се определя като малка. Степента на въздействие, предвид свеждането на данните до минимум и изпълнение на нормативни изисквания при обработването, се определя като умерена. Изчисленият риск има стойността на произведението на възможността за поява и въздействието. Изразено с показателите по методиката в раздел II, т. 1 от настоящия анализ на риска: $IP = V_p \times V_z = 2 \times 3 = 6$

Обобщение за регистър „Бюро съдимост“:

Рискът от обработването на лични данни в регистър „Бюро съдимост“ попада в жълтата скала, определя се като „среден“ и се счита за потенциално опасен, като изисква прилагане на подходящи технически и организационни мерки. Основните фактори, които обуславят преценката за този риск, са естеството на обработваните лични данни и конкретно наличието на специални категории лични данни в регистъра.

3.8 За регистър „Контрагенти“

Естество на обработваните лични данни: В регистъра се обработват „обикновени“ лични данни (за физическа, социална и икономическа идентичност), сведени до минимум с оглед защитата на личните данни и изискванията на законодателството в областта на търговските взаимоотношения.

Обработват се лични данни, необходими за сключване и изпълнение на договора – данни за физическа и икономическа идентичност. При сключване на договори с юридически лица се събират лични данни за физическите лица, които ги представляват (с оглед сключването на договора) и които изпълняват дейности по договора (с оглед изпълнението по договора.)

Обхват на обработването: Обработването обхваща лични данни на физически лица, които представляват юридически лица, с които Районен съд – Кнежа е страна по договор и се използват само за целите на договорните му задължения.

Обхватът на обработването се определя на базата на сключените договори през съответните години. С оглед срокове за съхранение на договорите и броя на сключването им на годишна база, обработването на личните данни на контрагенти или техни представляващи не се определя като мащабно.

Обработват се лични данни на физически лица – изпълнители по граждански договори или представители на страните по договора с цел: индивидуализиране на страните по договора в преддоговорните и договорните отношения; изпълнение на договора; изпълнение на нормативни задължения във връзка с осчетоводяването и данъчното облагане на дейностите по договора.

Обработваните категории лични данни се отразяват в регистър на дейностите по обработване на лични данни, воден съгласно чл. 30, апр. 1 от Регламент (ЕС) 2016/679.

Данните в регистъра се предоставят от физическите лица, за които се отнасят данните.

Контекст на обработването: Обработването се осъществява изцяло в контекста на договорните отношения на Районен съд – Кнежа при отчитане на чл. 86 от Регламент (ЕС) 2016/679 и българското законодателство. Обработването не предполага предаване на лични данни в трети държави (извън ЕС).

Цел на обработването: Изпълнение на нормативни задължения, управление на човешките ресурси, финансово счетоводна дейност, осигуряване на материално-техническата база на Районен съд – Кнежа.

Спазване на законови задължения или сключване на договори, произтичащи от Закона за обществените поръчки, Закона за задълженията и договорите и други нормативни актове, както и гарантирането на законосъобразност и прозрачност при разходването и отчитането на бюджетни средства.

Последици за субектите на данни от загуба на наличност, цялостност и поверителност: кражба на самоличност, финансови загуби, засягане правото на труд, накърняване на репутацията

Предвид свеждането на данните до минимум и изпълнението на законови задължения за тяхното обработване, последиците за субектите на данни при загуба на наличност и цялостност могат да се свързват незначителни последици за субектите на данни. Загубата на поверителност също не би предизвикала риск, доколкото задължението за публичност по Закона за обществените поръчки и в контекста на & , т. 5, б „е“ от Закона за достъп до обществена информация обуславя в редица случаи публикуване на информацията относно договорите. (Не представляват производствена или търговска тайна факти, информация, решения и данни, свързани със стопанска дейност, чието запазване в тайна е в интерес на правоимащите, но е налице надделяващ обществен интерес от разкриването ѝ. До доказване на противното обществен интерес от разкриването е, когато тя е свързана със страните, подизпълнителите, предмета, цената, правата и задълженията условията, сроковете, санкциите, определени в договори, по които едната страна е задължен субект по чл. 3)

Оценяване на риска: Предвид взетите от администратора мерки за защита, вероятността от настъпване на събитие, свързано със загуба на наличност, цялостност и поверителност, се определя като малка. Степента на въздействие, предвид свеждането на данните до минимум и изпълнение на нормативни изисквания при обработването, също се определя като малка. Изчисленият риск, изразен с показателите по методиката в раздел II, т. 1 от настоящия анализ на риска, е: $ИР = Вп \times Вз = 2 \times 2 = 4$

Обобщение за регистър „Контрагенти“:

Рискът от обработването на лични данни в регистър „Контрагенти“ попада в зелената скала, определя се като „нисък“ и се счита за приемлив. Обработването подлежи на мониторинг с цел да не се повиши оценката на риска - да се избегне вероятността от възникване и реализиране на вредни последици за субектите на лични данни.

3.8 За регистър „Инициативи в Районен съд – Кнежа“

Естество на обработваните лични данни: В регистъра се обработват „обикновени“ лични данни за физическа и социална, сведени до минимум с оглед защитата на личните данни, данни за идентифициране на участниците в инициативите, сведени до имена и евентуално снимков в материал от съответната инициатива при съгласие на участниците.

Обхват на обработването: Обработването обхваща лични данни ученици, техни учители, магистрати, съдебни служители и други участници наставници в инициативи на Районен съд – Кнежа, но не повече от 50 лица годишно с цел: индивидуализиране на желаещите да участват в инициативата; публично оповестяване на данни за участниците с тяхно информирано и конкретно съгласие, при спазване и на другите изисквания на Регламент (ЕС) 2016/679 и чл. 25в от ЗЗЛД; отчетност на дейностите по инициативата.

Данните в регистъра се обработват на хартиен и технически носител.

Данните в регистъра се предоставят от физическите лица, за които се отнасят данните и/или от техните родители, настойници или попечители.

При необходимост от изготвяне на регламент, информационни материали или други подобни за съответната инициатива, проектите им се съгласуват с длъжностното лице по защита на данните с оглед съответствието им с изискванията за обработване на лични данни.

Контекст на обработването: Обработването се осъществява за реализирането на инициативи на Районен съд – Кнежа.

Обработването на лични данни в регистъра не предполага предаване на лични данни в трети държави или международни организации, поради което не включва международен контекст.

Цел на обработването: Изпълнение на образователни програми и програми за информиране на обществеността за дейността на съда.

Постигане на обществено значими цели за повишаване на информираността на ученици за дейността на съдилищата.

Последици за субектите на данни от загуба на наличност, цялостност и поверителност: кражба на самоличност, накърняване на репутацията

Предвид осъществяването на инициативите само въз основа на съгласие на участниците не се очакват негативни последици за тях.

Оценяване на риска: Предвид взетите от администратора мерки за защита, вероятността от настъпване на събитие, свързано със загуба на наличност, цялостност и поверителност, се определя като малка. Степента на въздействие, предвид свеждането на данните до минимум и изпълнение на нормативни изисквания при обработването, също се определя като малка. Изчисленият риск, изразен с показателите по методиката в раздел II, т. 1 от настоящия анализ на риска, е: $IP = V_p \times V_z = 2 \times 2 = 4$

Обобщение за регистър „Инициативи в Районен съд – Кнежа“:

Рискът от обработването на лични данни в регистър „Инициативи в Районен съд – Кнежа“ попада в зелената скала, определя се като „нисък“ и се счита за приемлив. Обработването подлежи на мониторинг с цел да не се повиши оценката на риска - да се избегне вероятността от възникване и реализиране на вредни последици за субектите на лични данни. Основните фактори, които обуславят преценката за този риск са естеството на обработване лични данни и ограниченият им обем, както и липсата на специални категории лични данни.

4. Технически и организационни мерки за защита на личните данни за средно ниво на риска, въведени в Районен съд – Кнежа
4.1. Физическа защита

Организационни и технически мерки	Описание
Определяне на помещенията за обработване на лични данни и за разполагане на елементите на комуникационните и информационните системи	
Определяне на организация на физическия достъп	Служебни/лични карти
Определяне на използваните технически средства за физическа защита	Заклучване на помещенията, сигнално-охранителна техника
Определяне на използваните технически средства за защита	Ключалки; шкафове; пожарогасителни средства; оборудване на помещенията
Определяне на зоните с контролиран достъп	Цялостно за служебните помещения

4.2. Персонална защита

Организационни мерки	Описание
Познаване на нормативната уредба в областта на защитата на личните данни	Организиране на обучения в областта на защитата на личните данни за служителите и запознаване на новопостъпили служители с вътрешни правила, процедури и политики
Знания за опасностите за защита на личните данни, обработвани от администратора	Периодични напомняния за рисковете при обработването на лични данни
Поемане на задължение за неразпространение на лични данни	Подписване на декларации или задължения по длъжностни характеристики на служителите, които имат достъп до лични данни при или по повод изпълнение на техните задълженията
Ограничения за споделяне на критична информация между персонала	Предвиждане на такива ограничения в мерките за постигане на информационна сигурност
Познаване на политиката, процедурите и	Разглежда се като постоянен процес

други изисквания, свързани със защитата на личните данни	
Тренировка на персонала за реакция при събития, застрашаващи сигурността на личните данни	Организиране на тренировки по преценка на ръководството

4.3. Документална защита

<i>Организационни мерки</i>	<i>Описание</i>
Определяне на регистрите, които ще се поддържат на хартиен носител	Във вътрешни правила и инструкции на администратора
Определяне на условията за обработване на лични данни	Във вътрешни правила и инструкции на администратора
Регламентиране на достъпа до регистрите с лични данни	Във вътрешни правила на администратора
Контрол на достъпа до регистрите	Във вътрешни правила на администратора
Определяне на срокове за съхранение	Номенклатура на делата със срокове за съхраняване
Процедури за унищожаване	Във вътрешни правила на администратора, в Правилника за администрация на съдилищата

4.4. Защита на комуникационните и информационни системи

<i>Организационни и технически мерки</i>	<i>Описание</i>
Персонална защита	Обучение на персонала за изискванията при работа с комуникационните и информационните системи
Идентификация и автентификация	Използване на потребителски имена, пароли и устройства за достъп (вкл. КЕП)
Външни връзки/свързване	Използване на сигурни протоколи
Защита от вируси	Периодично обновяване на антивирусните дефиниции
Копия/резервни копия за възстановяване	Периодично създаване на копия
Защита на носители на информация	Регулиране на употребата на преносими носители; защита на информационните системи
Телекомуникации и отдалечен достъп	Използване на сигурни протоколи
Поддържане/ експлоатация	Регулярно наблюдение от служители на администратора

4.5. Криптографска защита

<i>Технически мерки</i>	<i>Описание</i>
Стандартни криптографски възможности на операционните системи и комуникационното оборудване	Според оборудването
Използване на нормативно определени системи за електронен подпис	Съгласно действащата нормативна уредба

5. Оценяване на остатъчния риск

След действията за овладяване и/или въздействие върху риска, се определят степените на нова вероятност (НВр) и ново въздействие (НВз) за всеки от регистрите с лични данни по следната скала:

Определяне на НВр		Определяне на НВз	
Стойност	Примерна нова вероятност за поява след въздействието	Стойност	Описание, примерно ново въздействие
0	Без изменение, новата вероятност не се влияе от приложеното действие	0	Без изменение, новата вероятност не се влияе от приложеното действие
1	Рискът е нов, няма натрупан опит в управлението му, вероятността за поява е намалена малко	1	Рискът е нов, няма натрупан опит в управлението му, въздействието е намалено малко
2	Рискът се управлява, вероятността за поява е намалена реално	2	Рискът се управлява, въздействието е намалено реално
3	Рискът се управлява, вероятността за поява е намалена решително	3	Рискът се управлява, въздействието е намалено решително

6.1. За регистър „Персонал- магистрати, съдии и съдебни служители“

Нова вероятност – стойност 2, Ново въздействие – стойност 2. Остатъчният риск се изчислява като разлика от изчисления риск и произведението на новото въздействие и новата вероятност по следната формула: $OP = IP - (НВз \times НВр) = 6 - (2 \times 2) = 2$

Остатъчният риск съществува, но се оценява като **нисък**, поради което идентифицираните технически и организационни мерки подлежат на мониторинг.

6.2. За регистър „Кандидати за съдебни служители“

Нова вероятност – стойност 2, Ново въздействие – стойност 3. Остатъчният риск се изчислява като разлика от изчисления риск и произведението на новото въздействие и новата вероятност по следната формула: $OP = IP - (НВз \times НВр) = 9 - (2 \times 3) = 3$

Остатъчният риск съществува, но се оценява като **нисък**, поради което идентифицираните технически и организационни мерки подлежат на мониторинг.

6.3 За регистър „Съдебни дела, страни в съдебни производства“

Нова вероятност – стойност 2, Ново въздействие – стойност 2. Остатъчният риск се изчислява като разлика от изчисления риск и произведението на новото въздействие и новата вероятност по следната формула: $OP = IP - (НВз \times НВр) = 5 - (2 \times 2) = 1$ (-3)

Остатъчният риск е минимален, поради което идентифицираните технически и организационни мерки подлежат на мониторинг.

6.4 За регистър „Вещи лица, съдебни заседатели и преводачи“

Нова вероятност – стойност 2, Ново въздействие – стойност 3. Остатъчният риск се изчислява като разлика от изчисления риск и произведението на новото въздействие и новата вероятност по следната формула: $OP=IP-(NB_{зх}NB_p)=8-(2 \times 3)=2$

Остатъчният риск съществува, но се оценява като нисък, поради което идентифицираните технически и организационни мерки подлежат на мониторинг.

6.5 За регистър „Лица, подаващи молби, жалби, предложения, сигнали и искания“

Нова вероятност – стойност 2, Ново въздействие – стойност 2. Остатъчният риск се изчислява като разлика от изчисления риск и произведението на новото въздействие и новата вероятност по следната формула: $OP=IP-(NB_{зх}NB_p)=6-(2 \times 2)=2$

Остатъчният риск съществува, но се оценява като нисък, поради което идентифицираните технически и организационни мерки подлежат на мониторинг.

6.6 За регистър „Бюро съдимост“

Нова вероятност – стойност 2, Ново въздействие – стойност 2. Остатъчният риск се изчислява като разлика от изчисления риск и произведението на новото въздействие и новата вероятност по следната формула: $OP=IP-(NB_{зх}NB_p)=6-(2 \times 2)=2$

Остатъчният риск съществува, но се оценява като нисък, поради което идентифицираните технически и организационни мерки подлежат на мониторинг.

6.7 За регистър „Контрагенти“

Нова вероятност – стойност 2, Ново въздействие – стойност 2. Остатъчният риск се изчислява като разлика от изчисления риск и произведението на новото въздействие и новата вероятност по следната формула: $OP=IP-(NB_{зх}NB_p)=4-(2 \times 2)=0$

Остатъчен риск няма.

6.8 За регистър „Инициативи в Районен съд – Кнежа“

Нова вероятност – стойност 2, Ново въздействие – стойност 2. Остатъчният риск се изчислява като разлика от изчисления риск и произведението на новото въздействие и новата вероятност по следната формула: $OP=IP-(NB_{зх}NB_p)=4-(2 \times 2)=0$

Остатъчен риск няма.

7. Преразглеждане на нивото на риска и мерките за защита

Оценката на риска, а в зависимост от нея и мерките за защита, се преразглеждат периодично най-малко веднъж на две години или при промяна в някой от критериите, при които е определен.

Следващ редовен преглед на нивото на риска ще бъде извършен не по-рано от 2027 г., освен ако няма промени в естеството, обхвата, контекста и целта на обработването, както и в използваната технология за обработване.

Подпис: