



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД – ВЕЛИКИ ПРЕСЛАВ

УТВЪРДИЛ:
ДИЯНА ПЕТРОВА
АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА РАЙОНЕН СЪД – ВЕЛИКИ ПРЕСЛАВ



ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

за мерките за защита на лични данни в РАЙОНЕН СЪД – ВЕЛИКИ ПРЕСЛАВ
съобразно Регламент (ЕС) 2016/679 и Закона за защита на личните данни

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

В качеството си на администратор на лични данни, Районен съд – Велики Преслав има задължението да представя информация в изпълнение на чл.13 и чл.14 от Общия регламент относно защита на личните данни за извършваните дейности по обработването на лични данни, целите, за които се обработват данните, мерките и гаранциите за защитата на обработваните данни, правата и начина, по който могат да се упражняват, в съответствие с 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 и за отмяна на Директива 95/46/ЕО (Общ регламент относно защитата на данните), а също и в други правни актове на Европейския съюз и в законодателствата на неговите държави членки.

В Районен съд – Велики Преслав се прилагат организационни и технически мерки за защита, които гарантират нормативно установените принципи на обработване на лични данни: законосъобразност, добросъвестност, прозрачност, ограничение на целите, свеждане на данните до минимум, точност, ограничение на съхранението, цялостност, поверителност и отчетност.

II. АДМИНИСТРАТОР НА ЛИЧНИ ДАННИ

В качеството си на администратор на лични данни, Районен съд - Велики Преслав има задължение да информира какво да се очаква от него, когато обработва лична информация.

Районен съд – Велики Преслав е администратор на лични данни (АЛД), със седалище и адрес на управление: 9850 гр. Велики Преслав, ул. „Борис Спиров" № 80.

Адрес за кореспонденция и контакт: 9850 гр. Велики Преслав, ул. „Борис Спиров" № 80.

Телефон: 0538/48239, факс: 0538/42224, e-mail: vpreslav@abv.bg

Интернет страница: <https://vpreslav-rs.justice.bg/>

Работно време: понеделник - петък от 8:30 часа до 17:00 часа.

III. ПОНЯТИЯ

"Лични данни" означава 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.

„Администратор на лични данни“ е 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.

"Обработване на лични данни" 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.

„Обработващ лични данни“ е физическо или юридическо лице, публичен орган, агенция или друга структура, която обработва лични данни от името на администратора и е лице, различно от администратора.

„Нарушение на сигурността на лични данни“ е 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.

"Регистър с лични данни" представлява всеки структуриран набор от лични данни, независимо от неговия вид и носител, достъпът до които се осъществява съгласно определени критерии, независимо дали е централизиран, децентрализиран или разпределен съгласно функционален или географски принцип.

IV. ПРИ ОБРАБОТВАНЕТО НА ЛИЧНИ ДАННИ В РАЙОНЕН СЪД ВЕЛИКИ ПРЕСЛАВ СЕ СПАЗВАТ СЛЕДНИТЕ ПРИНЦИПИ:

1. Законосъобразност, добросъвестност и прозрачност - обработване при наличие на законово основание, при полагане на дължимата грижа и при информирание на субекта на данни;

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;

3. Свеждане на данните до минимум – данните да са подходящи, свързани със и ограничени до необходимото във връзка с целите на обработването;

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;

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;

6. Цялостност и поверителност – обработване по начин, който гарантира подходящо ниво на сигурност на личните данни, като се прилагат подходящи технически или организационни мерки;

7. Отчетност – администраторът носи отговорност и трябва да е в състояние да докаже спазването на всички принципи, свързани с обработването на лични данни.

Достъпът до лични данни се осъществява само от лица, чиито служебни задължения или конкретно възложена задача налагат такъв достъп, при спазване на принципа "Необходимост да знае" 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.

V. РАЙОНЕН СЪД ВЕЛИКИ ПРЕСЛАВ ОБРАБОТВА ЛИЧНИ ДАННИ ЗА ПОСТИГАНЕ НА ЦЕЛИ, КОИТО ОТРАЗЯВАТ И ОСНОВАНИЯТА ЗА ТЯХНОТО ОБРАБОТВАНЕ, В СЛЕДНИТЕ РЕГИСТРИ:

- Човешки ресурси;
- Контрагенти;
- Вещи лица, съдебни заседатели и преводачи;
- Съдебни дела;
- Бюро съдимост;
- Искания по ЗДОИ;
- Видеонаблюдение;
- Посетители;
- Жалби, сигнали и други искания;
- Инициативи.

Изпълнение на нормативни задължения на съда при осъществяване на дейността си по закон, съгласно чл.6, § 1, б."в" от ОРЗД, включително при изпълнение функциите му на орган на съдебната власт по смисъла на чл.17, ал.1 и чл.49, вр. чл. 42, ал. 1 от ЗЗЛД.

РЕГИСТЪР „ЧОВЕШКИ РЕСУРСИ"

За целите на управлението на човешки ресурси, се обработват лични данни на кандидати за работа, настоящи и бивши служители на Районен съд-Велики Преслав, магистрати.

В хода на дейностите по управление на човешки ресурси се обработват данни за идентификация на физическите лица, данни за образование и квалификация, данни за здравето, данни за контакт, както и други данни, изискуеми по силата на специалните закони, които регламентират трудовите правоотношения, данъчно-осигурителните правоотношения, счетоводното отчитане на дейността, безопасните и здравословни условия на труд, както и социалните въпроси.

Събраните данни се използват само за посочените по-горе цели и се предоставят на трети лица само в случаите, когато това е предвидено в закон. В такива случаи данни могат да бъдат предоставени например на НАП, Сметна палата, ГД „Инспекция по труда“ и други публични органи, с оглед техните правомощия и компетентност. Информацията не се съхранява извън ЕС и Европейското икономическо пространство. Районен съд-Велики Преслав осигурява подходящите технически и организационни мерки за защита на личните данни.

Във връзка с изпълнението на трудови правоотношения се обработват само изискуемите от закона лични данни, които се съхраняват в определените от трудовото и осигурително законодателство срокове.

При процедурите по подбор на персонала се спазват изискванията на специалните закони, уреждащи тази дейност - ЗСВ, ПАС и КТ.

Районен съд-Велики Преслав определя срок от шест месеца за съхранение на лични данни на участници в процедури по подбор на персонала, след приключване на съответния конкурс, освен ако кандидатът е дал своето съгласие за съхранение за по-дълъг срок, в последния случай до три години. Когато в процедура по подбор се изисква представянето на оригинали или нотариално заверени копия на документи, удостоверяващи физическа и психическа годност на кандидата, необходимата квалификационна степен и стаж за заеманата длъжност, субектът на данните, който не е одобрен за назначаване, може да поиска след приключване на процедурата по подбор да получи обратно представените документи. Районен съд-Велики Преслав връща документите, по начина, по който са подадени.

Резултати от процедурите по подбор на персонала се публикуват на официалния сайт и определеното за целта място в сградата на съда, в съответствие с изискванията на ЗСВ, ПАС и КТ. Районен съд-Велики Преслав обработва и публикува, когато това се изисква от закона, лични данни на служители и лица заемащи висши публични длъжности, в съответствие със Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество. Декларациите се съхраняват от административния секретар.

Дейностите по осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд се уреждат по договор със служба по трудова медицина по реда на Наредба № 3 от 25 януари 2008 г. за условията и реда за осъществяване дейността на службите по трудова медицина.

Данните от този регистър се обработват в изпълнение на официалните правомощия на Районен съд-Велики Преслав и се извършва в съответствие с действащото законодателство. Правното основание за обработването на тези данни се съдържа в на основание чл. 6, пар.1, буква „в“ и чл. 9, пар.2, буква „б“ от Регламента, Закона за съдебната власт, Кодекса на труда, Кодекс за социално осигуряване, Закон за здравословни и безопасни условия на труд, Правилник за администрацията в съдилищата и др.

РЕГИСТЪР „КОНТРАГЕНТИ“

В изпълнение на своите дейности и във връзка с правомощията си, Районен съд-Велики Преслав обработва лични данни на физически лица за изпълнение на договорите, които се сключват по смисъла на ЗЗД, ЗОП, ТЗ и т.н. Доколкото във връзка с изпълнението на тези договори се обработват лични данни на отделни физически лица, за тях се обработва информация в минимален обем, достатъчна само за точното изпълнение на задълженията по съответния договор. Достъп до тази информация се предоставя на трети лица само, когато това е посочено в специален закон. Правното основание за обработването на тези данни се съдържа в чл. 6, пар.1, б. „б“ от ОРЗД, Закона -за съдебната власт, Закон за обществените поръчки, Закон за задълженията и договорите, Търговски закон и др.

РЕГИСТЪР „ВЕЩИ ЛИЦА, СЪДЕБНИ ЗАСЕДАТЕЛИ И ПРЕВОДАЧИ“

В изпълнение на правомощията си и в изпълнение на своите дейности Районен съд-Велики Преслав обработва лични данни на вещи лица, съдебни заседатели и преводачи с цел:

1. Изпълнение на нормативните изисквания на Закона за съдебната власт, ГПК, НПК, Закона за счетоводството, Наредба № 2 от 29.06.2015 г. 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 им възнаграждения.

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 възнагражденията;

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

Данни от регистъра могат да бъдат предоставяни:

1. На държавни институции с оглед изпълнение на нормативно задължение.

2. 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.

Данните от регистъра не се трансферират в други държави.

Достъп до тази информация се предоставя на трети лица съобразно действащите закони. Правното основание за обработването на тези данни се съдържа в чл. 6, пар.1, б. „б" от ОРЗД, Наредбата за вписването, квалификацията и възнагражденията на вещите лица, Кодекс за социално осигуряване и др.

РЕГИСТЪР “СЪДЕБНИ ДЕЛА”

В регистъра се обработват лични данни на участниците в гражданския и наказателния съдебни процеси с цел:

1. Изпълнение на нормативните изисквания на ГПК, НПК и Правилника за администрацията в съдилищата.

2. Индивидуализиране на страните и участниците в процеса.

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

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

5. За водене на счетоводна отчетност относно дължимите плащания от и на посочените по-горе лица за държавни такси, глоби, разноски по делата.

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 и др.

2. Социална идентичност: данни относно образование, трудова дейност, месторабота, стаж, професионална биография и др.

3. Семейна идентичност: данни за семейното положение на лицата, родствени връзки.

4. Икономическа идентичност: данни относно имотното и финансово състояние на лицата.

5. Лични данни относно съдебното минало на лицата.

6. Данни за здравословното и психическото състояние на лицата.

Данни от регистъра могат да бъдат предоставяни на: субектите на данни; лица участници в съдебния процес; органите на съдебната власт; учреждения и ведомства, които по закон имат право да получават такава информация.

За целите на правораздаването - всички дейности, свързани със съдебните производства по наказателни дела се обработват лични данни на основание чл. 45, ал.1 от ЗЗЛД, ЗСВ, ГПК, НПК, и др.

За целите на правораздаването - всички дейности, свързани със съдебните производства по граждански дела се обработват лични данни на основание чл. 6, §.1, б. „в“ и „д“ от Регламента, ГПК, КТ, КСО и др.

РЕГИСТЪР “БЮРО СЪДИМОСТ”

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 с цел:

1. Изпълнение на нормативните изисквания на НК, НПК, Наредба № 8 от 26.02.20018г. за функциите и организацията на дейността на бюрата за съдимост и др.;

2. Индивидуализиране на осъдените лица на наказания.

Личните данни в регистъра се предоставят от физически лица при поискване на свидетелство за съдимост и при поискване на служебни справки за съдимост.

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 др.

В регистъра се обработват следните лични данни:

Физическа идентичност: имена, ЕГН, адрес, месторождение, гражданство, имена родителите на осъденото лице;

Лични данни относно съдебното минало на лицата.

Данни от регистъра могат да бъдат предоставяни на държавни институции с оглед изпълнение на нормативно задължение.

РЕГИСТЪР „ИСКАНИЯ ПО ЗДОИ“

Във връзка с обработването на исканията по ЗДОИ, се обработва информация за отделни субекти на данни, в която може да се съдържат данни за физическа, икономическа, социална или друга идентичност на отделни лица. Районен съд-Велики Преслав предоставя такава информация само и доколкото тя отговаря на целите на ЗДОИ. Правното основание за обработването на тези данни се съдържа в чл.6, §. 1, буква „б“ от Регламента.

РЕГИСТЪР „ВИДЕОНАБЛЮДЕНИЕ“

В Районен съд-Велики Преслав се извършва мащабно, систематично видеонаблюдение на публично достъпните зони с охранителна цел. Записи от видеонаблюдението се съхраняват за срок до 6 месеца. Достъп до данните имат определени служители в рамките на изпълняваните от тях служебни задължения.

РЕГИСТЪР „ПОСЕТИТЕЛИ“

Обработването на лични данни на посетители на Районен съд-Велики Преслав се извършва чрез служители на ГД „Съдебна охрана“. Целта на събирането на лични данни е идентифициране на физически лица, посещаващи сградата на съда и контрол на достъпа.

РЕГИСТЪР „ЖАЛБИ, СИГНАЛИ И ДРУГИ ИСКАНИЯ“

Жалби, сигнали и други искания във връзка с упражняването на правомощията на Районен съд-Велики Преслав, като правораздавателен орган, се подават по реда и условията на действащото законодателство. При обработването на информацията, съдържаща се в жалбите, сигналите и другите искания, депозирани пред Районен съд-Велики Преслав, се обработват само лични данни, относими към конкретния случай. Данни, станали известни на съда в тази връзка, могат да бъдат предоставени на трети лица, само ако е предвидено в закон. Основанието за обработване на лични данни в този регистър е българското законодателство, каквото е изискването на чл.6, пар.1, б.„в“ от ОРЗД и по - конкретно Административнопроцесуалния кодекс и Закон за достъп до обществена информация.

РЕГИСТЪР „ИНИЦИАТИВИ НА РАЙОНЕН СЪД-ВЕЛИКИ ПРЕСЛАВ“

Личните данни в този регистър се обработват с цел информиране на обществеността за дейността на Районен съд-Велики Преслав, за повишаване правната култура на гражданите, за повишаване квалификацията на студенти от специалност „Право“ и провеждане на задължителен стаж и др. В този регистър се обработват лични данни на студенти от специалност „Право“, ученици от гр.В.Преслав и студенти от гр. Шумен, участващи в инициативата „Ден на отворените врати“. Районен съд-Велики Преслав участва в образователни програми, като: „Съдебната власт - информиран избор и гражданско доверие, отворени съдилища и прокуратури“ и др. Участието е доброволно и данните (име, възраст и училище) се обработват само за целите на посочените инициативи. Обработваните данни включват физическа и социална идентичност. 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 ОРЗД.

VI. УПРАЖНЯВАНЕ НА ПРАВАТА ПО СМИСЪЛА НА РЕГЛАМЕНТ (ЕС) 2016/679 ПРЕД РАЙОНЕН СЪД-ВЕЛИКИ ПРЕСЛАВ В КАЧЕСТВОТО МУ НА АДМИНИСТРАТОР НА ЛИЧНИ ДАННИ

Всеки човек има право да упражни правата си по чл. 15-22 на Регламент (ЕС) 2016/679 пред Районен съд-Велики Преслав, за личните данни, които Районен съд-Велики Преслав обработва за него, а именно:

- Право на достъп на субекта на данните - субектът на данните има право да получи от администратора потвърждение дали се обработват лични данни, свързани с него, и ако това е така, да получи достъп до тях;
- Право на коригиране на неточни или непълни данни;
- Право на изтриване (правото да бъдеш забравен), ако са приложими условията на чл. 17 от РЕГЛАМЕНТ 2016/679;
- Право на ограничение на обработването;
- Право на преносимост на данните, ако са налице условията за преносимост по чл. 20 от РЕГЛАМЕНТ 2016/679;
- Право на възражение, ако са налице условията на чл. 21 от Регламент 2016/679;
- Право субектът на данни да не бъде обект на решение, основаващо се единствено на автоматизирано обработване, включващо профилиране;
- Правото на оттегляне на съгласието по всяко време, когато обработването на личните данни се основава на съгласие на лицето;
- Правото на жалба до надзорен орган — Комисията за защита на личните данни.

При подаването на искания за упражняването на права по смисъла на Регламент (ЕС) 2016/679 пред Районен съд-Велики Преслав, лицето следва да се идентифицира чрез предоставяне на документ за самоличност, чрез електронен подпис или чрез други методи и средства за идентификация.

Личните данни, обработвани във връзка с разглеждането на отделните искания ще се използват само за целите на упражняване на посочените права.

VII. КАТЕГОРИИ ПОЛУЧАТЕЛИ НА ЛИЧНИ ДАННИ ИЗВЪН РАЙОНЕН СЪД-ВЕЛИКИ ПРЕСЛАВ

Районен съд-Велики Преслав разкрива лични данни на трети страни и получатели само, ако те имат законово основание да ги получат. Категориите получатели на личните данни се определят за всеки конкретен случай, според законовото им основание да получат данни. Категориите получатели могат да бъдат:

- държавни органи в съответствие с техните правомощия;
- банки, при възникнало законово или договорно задължение;
- пощенски и куриерски доставчици при адресиране на кореспонденция до физически или юридически лица.

VIII. СРОК НА СЪХРАНЕНИЕ НА ДАННИТЕ

Районен съд – Велики Преслав съхранява лични данни на хартиен и/или електронен носител, като прилага принципа за ограничаване на съхранението и съхраняване на личните данни в периоди, които са подходящи за съответните цели.

Срокът на съхранение на личните данни е съгласно утвърдената - Номенклатура на делата със срокове за съхранение.

IX. ПРАВО НА ЖАЛБА ДО КОМИСИЯТА ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ ИЛИ ДО СЪДА.

Ако субектите считат, че техните права по Общия регламент относно защитата на данните са нарушени, имат право да подадат жалба до Комисията за защита на личните данни или до съответния административен съд.

X. ОЦЕНКА НА РИСКА И ОЦЕНКА НА ВЪЗДЕЙСТВИЕТО ВЪРХУ ЗАЩИТАТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

Оценката на риска се извършва на основата на: естеството, обхвата, контекста и целите на обработването; възможните рискове за правата и свободите на физическите лица и тяхната вероятност и тежест; последиците за правата и свободите на физическите лица.

Оценката на риска включва три стъпки:

1. Идентифициране на релевантните рискове, при което се прави ясно описание на произхода на риска и естеството на последиците, които той може да има с точното представяне кой и какво би било негативно засегнато, при какви обстоятелства и по какъв начин;
2. Определяне на вероятността от настъпване и степента на вредите.
3. Описание на алтернативните начини за ограничаване на идентифицираните рискове.

Резултатите от оценката на риска се степенуват като нисък, среден и висок риск за съхранението на данните.

Оценка на въздействието се извършва, когато това се изисква, съгласно приложимото законодателство и с оглед на риска за физическите лица и естеството на обработка на лични данни, извършвана от Районен съд – Велики Преслав.

Оценка на въздействието се извършва за високорискови дейности по обработване.

Оценка на въздействието е необходимо при:

1. Първоначалното въвеждане на нови технологии.
2. Автоматизирано обработване, включително профилиране или автоматизирано вземане на решения.
3. Обработване на чувствителни лични данни в голям мащаб.
4. Други операции по обработване, съдържащи се в списък на надзорния орган по чл. 35, пар. 4 от Регламент /ЕС/2016/679 относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на личните данни и относно свободното движение на такива данни.

Ако извършената оценка на въздействието покаже, че обработването ще породви висок риск, ако администраторът не предприеме мерки за ограничаване на риска, следва да се извърши консултация с Комисията по защита на личните данни или ИВСС преди планираното обработване.

При извършването на оценката на въздействието се изисква становището на длъжностното лице по защита на данните.

Действията се документират, с оглед спазване принципа за „отчетност“, установен в чл. 5, § 2 от Регламент (ЕС) 2016/679 и в чл. 45, ал. 4 от Закона за защита на личните данни, по отношение на личните данни, които съдът обработва при изпълнение на функциите му на орган на съдебната власт по чл. 17, ал. 1 от Закона за защита на личните данни.

Оценката на въздействието и анализа на риска се извършва от длъжностното лице по защита на личните данни.

XI. ТЕХНИЧЕСКИ И ОРГАНИЗАЦИОННИ МЕРКИ ЗА ЗАЩИТА НА ДАННИТЕ

Администраторът на лични данни предприема мерки за защита на личните данни от случайно или незаконно унищожаване, от неправилен достъп, от изменение или разпространение, както и от други незаконни форми на обработване.

Предприеманите мерки са съобразени със съвременните технологични изисквания и рисковете, свързани с естеството на данните, които трябва да бъдат защитени.

Администраторът на лични данни прилага мерки за защита на личните данни, които осигуряват: физическа, персонална и документална защита, защита на автоматизирани информационни системи и/или мрежи, защита на личните данни при отношения с трети страни и доставчици.

ФИЗИЧЕСКАТА ЗАЩИТА на личните данни се осъществява при спазване на следните мерки:

1. Съдебната палата, в която се помещава Районен съд – Велики Преслав е зона с контролиран достъп на външни лица.

2. Личните данни се обработват в кабинетите на лицата, на които е вменено задължението за обработване на данни от съответните регистри.

3. Всички документи на хартиен носител, съдържащи лични данни, се съхраняват в помещения с подходящи мерки за контрол на достъпа до тях само за оправомощени лица.

4. Помещенията, в които се обработват лични данни, са оборудвани със заключващи се врати. Сградата на Съдебната палата е оборудвана с пожарогасителни средства.

5. Елементите на комуникационно-информационните системи, използвани за обработване на лични данни, се намират в помещение с ограничен достъп.

6. Външни лица имат достъп до помещенията, в които се обработват лични данни, само в присъствието на упълномощени служители.

ПЕРСОНАЛНАТА ЗАЩИТА на личните данни се осъществява при спазване на следните мерки:

1. Лицата, обработващи лични данни, се запознават с нормативната уредба в областта на защита на личните данни и актовете по нейното прилагане (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.

2. Достъп до лични данни се предоставя само на лица, чиито служебни задължения или конкретно възложена задача налагат такъв достъп, при спазване на принципа „Необходимост да знае“.

3. Всички лица, обработващи лични данни, са длъжни да спазват ограниченията за достъп до личните данни и са персонално отговорни пред АЛД за нарушаването на принципите за „Поверителност“, „Цялостност“ и „Наличност“ на личните данни.

4. Оторизираните с право на достъп лица подписват Декларация за конфиденциалност на личните данни, до които получават достъп при и по повод изпълнение на служебните си задължения, която се прилага към трудовото досие. Подписването на декларация не се изисква, ако съответното задължение е включено в длъжностната характеристика на лицето.

5. Забранено е споделянето между служителите на критична информация като идентификатори, пароли за достъп и др.

ДОКУМЕНТАЛНАТА ЗАЩИТА на личните данни се осъществява при спазване на следните мерки:

1. Регистрите с лични данни, обработвани от Районен съд – Велики Преслав, се поддържат на хартиен или електронен носител.

2. Обработването на личните данни се извършва в рамките на работното време на Районен съд - Велики Преслав, по изключение в извънработно време, когато е свързано с дейности по правораздаване.

3. Достъп до регистрите с лични данни имат служителите, на които е възложено обработване на данните, при спазване на принципа „Необходимост да се знае“.

4. Личните данни се събират само за конкретни цели, в съответствие с нормативните изисквания към Районен съд - Велики Преслав.

5. Сроковете за съхранение на личните данни от различните регистри е определен в утвърдената Номенклатура на делата със срокове за съхранение в Районен съд - Велики Преслав.

6. Документите, съдържащи лични данни, се съхраняват само в помещения с ограничен достъп.

7. Архивирането на лични данни на хартиен носител се осъществява в съответствие с Вътрешните правила за архивиране на делата в Районен съд - Велики Преслав.

8. 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.

9. 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).

10. След изтичане срока за съхранение на документите от регистрите, документите се унищожават по начин, непозволяващ тяхното възстановяване.

XII. ЗАЩИТАТА НА АВТОМАТИЗИРАНАТА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ДЕЛАТА И ЕДИННАТА ИНФОРМАЦИОННА СИСТЕМА НА СЪДИЛИЩАТА (САС/ЕИСС) се осъществява при спазване на следните мерки:

1. Електронната обработка се реализира с помощта на специализирани приложни софтуерни продукти и чрез стандартни средства за текстообработка, електронни таблици и др. Данните се въвеждат в база данни и се съхраняват на сървър. Всеки упълномощен потребител на (САС/ЕИСС) има личен профил с определени нива на достъп, съобразно неговите задължения. В автоматизираните

информационни системи за обработка на съдебни дела се поддържа системен журнал за извършените от потребителя действия.

2. Администраторът на (САС/ЕИСС) създава и поддържа базови конфигурации за защита на операционната система, рутери и мрежови устройства. За защита на данните е инсталирана антивирусна програма и се извършва периодична профилактика на софтуера и системните файлове.

3. За компютърните конфигурации, сървъри и комуникационни средства са осигурени непрекъсваеми токозахранващи устройства (UPS).

4. В помещенията, в които са разположени компютърни и комуникационни средства, е осигурено заключване на помещенията, система за ограничаване на достъпа.

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

6. Заличаването на личните данни в електронен вид се осъществява чрез стандартните средства на операционната система или със средствата на специализираните софтуерни продукти.

7. 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.

XIII. ПРОЦЕДУРА ПО ДОКЛАДВАНЕ И УПРАВЛЕНИЕ НА ИНЦИДЕНТИ

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 това нарушение/инцидент, незабавно докладва това на системния администратор, който 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.

След уведомяването администраторът предприема необходимите мерки за предотвратяване или намаляване на последиците от неправомерния достъп/нарушението на сигурността както и възможните мерки за възстановяване на данните.

В случай, че нарушението на сигурността създава вероятност от риск за правата и свободите на физическите лица, администраторът уведомява Комисията за защита на личните данни и ИВСС /когато нарушението касае правораздавателната дейност на основание чл. 33 от Регламент (ЕС) 2016/679, във връзка с чл. 17, ал. 1 от ЗЗЛД или на основание чл. 67, ал. 1 от ЗЗЛД, когато обработването е за целите на чл. 42, ал. 1 от ЗЗЛД/, без ненужно забавяне и когато това е осъществимо не по-късно от 72 часа след първоначалното узнаване на нарушението.

Уведомлението до Комисията за защита на личните данни и ИВСС съдържа следната информация:

1. Описание на нарушението на сигурността, категориите и приблизителният брой на засегнатите субекти на данни и категориите 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.

Когато има вероятност нарушението на сигурността на личните данни да породи висок риск за правата и свободите на физическите лица администраторът без ненужно забавяне, уведомява засегнатите физически лица.

Администраторът трябва да документира всяко нарушение на сигурността на личните данни, включително фактите, свързани с нарушението, последиците от него и предприетите действия за справяне с него.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Настоящите Вътрешни правила са актуализирани от Председателя на Районен съд Велики Преслав със заповед № 136 /29.05.2025 г.

Вътрешните правила за защита на личните данни в Районен съд – Велики Преслав могат да бъдат изменяни и допълвани.

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

гр.Велики Преслав
29.05.2025 г.