



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
О К Р Ъ Ж Е Н С Ъ Д - С М О Л Я Н

**УТВЪРДИЛ:.....**  
**АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ –**  
**ПРЕДСЕДАТЕЛ НА**  
**ОКРЪЖЕН СЪД – СМОЛЯН**  
**/ПЕТЪР МАРГАРИТОВ/**

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА**  
**ЗА МЕРКИТЕ ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИ ДАННИ**  
**В ОКРЪЖЕН СЪД – СМОЛЯН**

**I. Общи положения**

**Предмет**

**Чл. 1.** Тези Вътрешни правила уреждат условията и реда за обработване на лични данни, водене на регистри на лични данни, минималното ниво на технически и организационни мерки за тяхната защита, както и упражняването на контрол при обработването на лични данни в Окръжен съд – Смолян.

**Понятия**

**Чл. 2.** (1) „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.

(2) „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.

(3) „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.

(4) „Специални категории лични данни“ са такива които разкриват расов или етнически произход, политически възгледи, религиозни или философски убеждения или членство в синдикални организации, както и обработването на генетични данни, биометрични данни за целите единствено на идентифицирането на физическото лице, данни за здравословното

състояние или данни за сексуалния живот или сексуалната ориентация на физическото лице, по смисъла на чл. 9, пар. 1 от ОРЗД.

(5) Принципът „Необходимост да се знае“ означава да се достъпват лични данни на субектите само ако това е необходимо за изпълнение на служебните задължения и /или за изпълнение на конкретна служебна задача. Достъпът до личните данни на субектите е ограничен само до кръга на лицата, на които са възложени функции, чието изпълнение е невъзможно да бъде осъществено без достъп.

### **Принципи при обработване на лични данни**

**Чл. 3.** При обработването на лични данни в Окръжен съд – Смолян се спазват следните принципи:

1. Законосъобразност, добросъвестност и прозрачност – обработване при наличие на законово основание, при полагане на дължимата грижа и при информиране 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 с 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.

### **Условия за достъп до лични данни**

**Чл. 4.** 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 и преминават обучение в сферата на защитата на личните данни.

### **Права на физическите лица при обработване на отнасящи се за тях лични данни**

**Чл. 5.** (1) Всяко физическо лице, чийто лични данни ще се обработват от администратора, следва да бъде уведомено за:

1. данните, които идентифицират администратора;

2. целите на обработването на личните данни и правното основание за обработването;

3. категориите лични данни, отнасящи се до съответното физическо лице;

4. получателите или категориите получатели, на които могат да бъдат разкрити данните;

5. срока за съхранение на личните данни;

6. информация за правото на достъп и правото на коригиране, изтриване или ограничаване на обработването на събраните данни, правото на възражение и правото на преносимост при условията на Регламент (ЕС) 2016/679 – Общия регламент относно защитата на данните;

7. право на оттегляне на съгласието по всяко време, когато обработването на личните данни се основава на съгласие на лицето;

8. правото на жалба до надзорен орган – Комисията за защита на личните данни, когато се касае до обработка на лични данни от Окръжен съд – Смолян в качеството му на обикновен администратор или до Инспектората към Висшия съдебен съвет, когато се касае за обработка на лични данни от Окръжен съд – Смолян при изпълнение на функциите му на орган на съдебната власт;

9. източника на данните;

10. съществуване на автоматизирано вземане на решения, включително профилиране.

(2) Алинея 1 не се прилага, когато:

1. обработването е за статистически, исторически или научни цели и предоставянето на данните по ал. 1 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. 1;

4. е налице изрична забрана за това в закон.

(3) Информацията по ал. 1 се обявява на леснодостъпно място на електронната страница на Окръжен съд – Смолян.

## **II. Администратор, длъжностно лице по защита на данните и регистри с лични данни**

### **Индивидуализиране на администратора на лични данни**

**Чл. 6.** (1) Администратор на лични данни е Окръжен съд – Смолян, със седалище и адрес на управление: гр. Смолян, бул. България № 16, електронна поща: smolyan-os@justice.bg интернет страница: <https://smolyan-os.justice.bg>.

(2) Окръжен съд – Смолян обработва лични данни при осъществяване на правораздавателна дейност (при изпълнение на „съдебните“ си функции) и като „обикновен“ администратор на лични данни – при извършване на административна дейност.

(3) Окръжен съд – Смолян извършва трансфер на лични данни в други държави (по дела с участие на лице/ца от чужбина, или по дела със съдебни поръчки в държава членка на Европейския съюз или трета страна.

### **Длъжностно лице по защита на данните**

**Чл. 7.** (1) В качеството си на публичен орган Окръжен съд – Смолян определя длъжностно лице по защита на данните по отношение на дейностите по обработка на лични данни, за които има качеството на обикновен администратор, т.е. извън дейността по правораздаването.

(2) Длъжностно лице по защита на личните данни се определя със заповед от административния ръководител.

**Чл. 8.** (1) Длъжностното лице по защита на данните изпълнява най – малко следните задачи:

1. информира и съветва администратора и служителите, които извършват обработване, за техните задължения по силата на Общия регламент относно защитата на данните и на други разпоредби за защитата на данни на равнище Европейски съюз или държава членка;

2. наблюдава спазването на Общия регламент относно защитата на данните и на други разпоредби за защитата на данни на равнище Европейски съюз или държава членка;
3. наблюдава спазването на политиките на администратора по отношение на защитата на личните данни;
4. допринася за повишаване на осведомеността на съдиите и служителите в Окръжен съд – Смолян, участващи в дейностите по обработване;
5. извършва необходимите одити (проверки) за прилагането на изискванията за защита на личните данни в Окръжен съд – Смолян;
6. при поискване да предоставя съвети по отношение на оценката на въздействието върху защитата на данните и да наблюдава нейното извършване;
7. произнася се по постъпили искания за упражняване на права от субекти на данни;
8. сътрудничи си с Комисията за защита на личните данни в качеството ѝ на надзорен орган на Република България по всички въпроси, предвидени в Общия регламент относно защитата на данните или произтичащи от други правни актове на Европейския съюз или от законодателството на Република България или по въпроси, инициирани от надзорния орган;
9. действа като точка за контакт за надзорния орган КЗЛД по въпроси, свързани с обработването, включително предварителната консултация, посочена в чл. 36 от Общия регламент относно защитата на данните, и по целесъобразност да се консултира по всякакви други въпроси;

(2) Данните за контакт с длъжностното лице по защита на данните се обявяват на леснодостъпно място на електронната страница на Окръжен съд – Смолян и се съобщават на Комисията за защита на личните данни съгласно чл. 37, пар. 7 от Регламент (ЕС) 2016/679, както и на съдиите и съдебните служители.

### **III. Поддържани регистри на лични данни в Окръжен съд – Смолян.**

**Чл. 9.** В Окръжен съд – Смолян се обработват лични данни в следните регистри:

1. Регистър „Човешки ресурси“;
2. Регистър „Декларации по ЗПКОНПИ“;
3. Регистри по граждански дела, търговски дела, фирмени дела, наказателни дела;
4. Регистър „Финансово-счетоводна дейност“.

### **IV. Регистър „Човешки ресурси“**

Общо описание на регистъра

**Чл. 10.** Регистър „Човешки ресурси“ се води с цел управление на човешките ресурси и съдържа лични данни на:

1. административния ръководител, неговите заместници, както и на съдиите от Окръжен съд - Смолян, и на младшия съдия;
2. административните ръководители-председатели на съдилищата от съдебен район-Смолян;
3. съдебните служители по трудово правоотношение в Окръжен съд - Смолян;
4. стажант-юристи (разпределените със заповед на Министъра на правосъдието стажант-юристи на стаж в Окръжен съд - Смолян);
5. вещи лица и съдебни преводачи;
6. съдебни заседатели;
7. кандидати за работа;
8. други.

Личните данни се обработват с цел:

1. изпълнение на нормативните изисквания на Закона за съдебната власт, Правилника за администрацията в съдилищата, Кодекса на труда, Кодекса за социално осигуряване, Закона

за счетоводството, Закона за данъците върху доходите на физическите лица, Закона за безопасни условия на труд и др.

Категории лични данни, обработвани в регистъра.

**Чл. 11.** В регистъра се обработват следните лични данни:

1. физическа идентичност - имена, единен граждански номер, постоянен и настоящ адрес, телефон, месторождение, данни от лична карта и др.;

2. социална идентичност - образование - вид на образованието, специалност, място на придобиване на образованието, номер на диплома и дата на издаване, научни степени и звания и др., както и трудова дейност - професионална биография;

3. медицински данни - здравен статус;

4. икономическа идентичност - имотно състояние, финансови приходи;

5. други.

Технологично описание на регистъра

**Чл. 12.** (1) Данните в регистъра се обработват на хартиен и технически носител. Автоматизираната обработка на данните в Окръжен съд – Смолян се извършва чрез използване на лицензирани програмни продукти.

(2) 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. 13.** (1) Данните от регистър „Човешки ресурси“ са служебна информация и се обработват при спазване на принципа „Необходимост да се знае“.

(2) Длъжностните лица нямат право да разпространяват информация за личните данни, станали им известни при изпълнение на служебните им задължения.

Предоставяне на лични данни на трети лица

**Чл. 14.**(1) Данни от регистъра могат да бъдат предоставяни на държавни институции с оглед изпълнение на нормативно задължение (Националния осигурителен институт, Национална агенция за приходите 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 и доставка и адресиране на пратките до физически лица, могат да бъдат предоставяни необходимите данни за тяхното извършване.

Срок за провеждане на периодични прегледи относно необходимостта от обработване/заличаване на данните

**Чл. 15.** (1) Най-малко веднъж годишно се извършват периодични проверки за състоянието и целостта на личните данни, съдържащи се в регистъра и относно необходимостта от по-нататъшното обработване.

(2) Проверката се извършва от комисия, назначена със заповед на административния ръководител на Окръжен съд – Смолян.

(3) За работата на комисията по ал. 2 се съставя доклад. Докладът трябва да включва преценка на необходимостта за обработка на личните данни или унищожаване. Докладът се предава на постоянно действаща експертна комисия, създадена в изпълнение на Наредбата за реда за организирането, обработването, експертизата, съхраняването и използването на документите в учреденските архиви на държавните и общински институции. Същата изготвя акт за унищожаване, който се изпраща в Централен държавен архив, като след потвърждаването му съответните документи подлежат на унищожаване.

Действия след изтичане срока на съхранение на данните в регистъра

**Чл. 16.** (1) След изтичане на срока за съхранение на данните, комисия определя кои документи подлежат на унищожение и мястото на извършване на процедурата.

(2) Унищожението се извършва посредством няколко начина, определени в зависимост от наличните към момента на унищожението технически възможности (чрез разрязване с помощта на машина – шредер и/или чрез изгаряне или разрушаване (отваряне) на корпуса на носителя на данни и др.) или Окръжен съд – Смолян възлага на изпълнител тези действия с договор и сключва споразумение относно условията за обработване и защита на личните данни с изпълнителя.

## **V. Регистър „Декларации по ЗПКОНПИ“**

Общо описание на регистъра

**Чл. 17.** (1) В Окръжен съд - Смолян се води регистър на декларациите по чл. 35 от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество (ЗПКОНПИ), подадени от лицата по § 2, ал. 1, т. 1 от Допълнителните разпоредби на ЗПКОНПИ, на които орган по назначаването е административният ръководител - председател на Окръжен съд - Смолян.

(2) Регистрите се водят на основание чл. 41, ал. 1 от ЗПКОНПИ и § 2, ал. 3 от Допълнителните разпоредби на ЗПКОНПИ и съдържат лични данни за служителите в Окръжен съд - Смолян.

(3) Окръжен съд - Смолян като орган по назначаването, води публичен регистър на подадените декларации при спазване на изискванията на ЗЗЛД, като по отношение на декларациите за имущество и интереси публична е само частта за интересите съгласно чл. 37, ал. 1, т. 12 - 14 от ЗПКОНПИ.

Категории лични данни, обработвани в регистъра

**Чл. 18.** В регистъра се обработват следните лични данни:

1. физическа идентичност - имена на лицето, единен граждански номер, постоянен адрес, данни от лична карта, телефон;
2. семейна идентичност - имена и единен граждански номер на съпруг/съпруга, на лицето, с което деклараторът се намира във фактическо съжителство, на съпружески начала;
3. данни за ненавършилите пълнолетие деца на декларатора (имена, единен граждански номер, гражданство);
4. данни относно имущественото и финансовото състояние на декларатора;
5. размер на задължения към финансови и кредитни институции;
6. информация за свързани лица;
7. други.

**Чл. 19.** (1) Личните данни в регистър „Декларации по ЗПКОНПИ“ се набират чрез подаване на декларации по чл. 35 от ЗПКОНПИ на хартиен и на електронен носител или само на електронен носител в съответствие със Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги.

(2) Обработващи лични данни по регистър „Декларации по ЗПКОНПИ“ са длъжностните лица от Окръжен съд - Смолян, на които административният ръководител-председател със заповед е възложил воденето на регистъра, приемането, съхраняването и проверката на декларациите по чл. 35 от ЗПКОНПИ.

**VI. Регистри по граждански дела, търговски дела, фирмени дела, наказателни дела.**

**Чл. 20.** Регистрите се водят в деловодствата на гражданско, търговско, фирмено и наказателно отделение при Окръжен съд – Смолян.

**Чл. 21.** (1) В регистрите се обработват лични данни на страните (техните представители или пълномощници) по делата, образувани в Окръжен съд – Смолян, във връзка с извършваните дейности, свързани пряко с основната дейност на администратора – правораздавателна дейност.

(2) Събраните лични данни се използват изключително и само за служебни цели:

- за всички дейности, свързани с обработването на делата - изготвяне на призовки, съобщения, писма до страните и техните представители или пълномощници и др.;

- за установяване на връзка със страните по телефон, за изпращане на кореспонденция .

**Чл. 22.** В регистъра се обработват следните категории лични данни:

(1) за физическа идентичност – имена, ЕГН, адреси, телефони за връзка и др.;

(2) социална идентичност – образование;

(3) гражданско състояние на физически лица – семейно положение, данни за наследници и др.;

(4) лични данни относно съдебното минало;

(5) данни за здравословното състояние на лицата;

(6) икономическа идентичност – данни за имотното и финансово състояние на лицата и др.;

(7) специални категории лични данни по смисъла на чл. 9, пар.1 от ОРЗД.

**Чл. 23.** (1) Данните в регистъра се обработват на хартиен и технически носител. Автоматизираната обработка на данните в Окръжен съд – Смолян се извършва чрез използване на деловодните програми АСУД, ЕИСС и др.

(2) В деловодствата на съда на хартиен и електронен носител се водят книгите и регистрите, определени със заповед на административния ръководител на Окръжен съд – Смолян.

(3) Личните данни в регистъра се предоставят от физическите лица при образуване на дела, представяне на документи, както и от органи на съдебната власт, държавни органи и институции и др. Данните се въвеждат директно в използвания програмен продукт АСУД, ЕИСС и др.

**Чл. 24.** Данните в регистъра се съхраняват за сроковете, определени в Правилника за администрацията в съдилищата, утвърдената в Окръжен съд – Смолян Номенклатурата на делата със сроковете за съхранение или друг относим нормативен акт.

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

**Чл. 25.** (1) Данните от регистъра се обработват от съдиите и съдебните служители в Окръжен съд – Смолян при спазване на принципа „Необходимост да знае“.

(2) Право на достъп до регистъра имат само упълномощени с длъжностната характеристика или с изрична заповед лица.

(3) Длъжностните лица нямат право да разпространяват информация за личните данни, станали им известни при изпълнение на служебните им задължения.

Предоставяне на лични данни на трети лица

**Чл. 26.** (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) Окръжен съд – Смолян извършва трансфер на лични данни от регистъра в други държави или международни организации (по дела с участие на лице от чужбина, или по дела със съдебни поръчки в държава членка на Европейския съюз или трета страна) чрез следния механизъм при спазване на посочената последователност:

1. Решение на Европейската комисия за адекватно ниво на защита на основание чл. 45, пар. 1;
2. Наличие на инструмент със задължителен характер и с изпълнителна сила на основание чл. 46, пар. 2, б. „а“;
3. Разрешение на надзорния орган на осн. чл. 46, пар. 3, б. „б“, с което са одобрени разпоредби, които да се включват в административни договорености между публичните органи или структури, съдържащи действителни и приложими права на субектите на данни;
4. Предаване при наличие на важни причини от обществен интерес на осн. чл. 49, пар.1, б. „г“ от Регламента;
5. Предаване за целите на установяване, упражняване или защита на правни претенции на основание чл. 49, пар. 1, б. „д“ от Регламента;
6. За защита на жизненоважните интереси на субекта на данни или на други лица, когато субектът на данните е физически или юридически неспособен да даде своето съгласие – чл. 49, пар.1, б. „е“ от Регламента;
7. За целите на трансфер на данни от публичен регистър при спазване на условията за справки в него на основание чл. 49, пар. 1, б. „ж“ от Регламента.

Срок за провеждане на периодични прегледи относно необходимостта от обработване/заличаване на данните

**Чл. 27.** (1) Най-малко веднъж годишно се извършват периодични проверки за състоянието и целостта на личните данни, съдържащи се в регистъра и относно необходимостта от по-нататъшното обработване.

(2) Проверката се извършва от комисия, назначена със заповед на административния ръководител на Окръжен съд – Смолян.

(3) За работата на комисията по ал. 2 се съставя доклад. Докладът трябва да включва преценка на необходимостта за обработка на личните данни или унищожаване. Докладът се предава на постоянно действаща експертна комисия, създадена в изпълнение на Наредбата за реда за организирането, обработването, експертизата, съхраняването и използването на документите в учрежденските архиви на държавните и общински институции. Същата изготвя акт за унищожаване, който се изпраща в Централен държавен архив, като след потвърждаването му съответните документи подлежат на унищожаване.

Действия след изтичане срока на съхранение на данните в регистъра

**Чл. 28.** (1) След изтичане на срока за съхранение на данните, комисия определя кои документи подлежат на унищожение и мястото на извършване на процедурата.

(2) Унищожението се извършва посредством няколко начина, определени в зависимост от наличните към момента на унищожението технически възможности (чрез разрязване с помощта на машина – шредер и/или чрез изгаряне или разрушаване (отваряне) на корпуса на носителя на данни и др.) или Окръжен съд – Смолян възлага на изпълнител тези действия с договор и сключва споразумение относно условията за обработване и защита на личните данни с изпълнителя.

## **VII. Регистър „Финансово-счетоводна дейност“**

**Чл. 29.** (1) Регистърът се води в счетоводството на Окръжен съд - Смолян и съдържа лични данни на:

1. административния ръководител-председател и заместник председателите;
2. съдиите, в това число и на младшия съдия;
3. служителите по трудово правоотношение в Окръжен съд - Смолян;
4. лицата, с които са сключени граждански договори;
5. вещи лица и съдебни преводачи, съдебни заседатели, свидетели и други лица;
6. външни организации и дружества;
7. други.



(2) Регистърът се води на основание Закона за съдебната власт, Правилника за администрацията в съдилищата, Кодекса на труда, Закона за задълженията и договорите, Закона за обществените поръчки, Закона за публичните финанси, Наредба № 3 за условията и реда за откриване на платежни сметки, за изпълнение на платежни операции и за използване на платежни инструменти и други нормативни актове, касаещи изпълнението на платежни операции, както и възнагражденията с цел изготвяне на ведомости за изплащане на месечните възнаграждения на работещите по трудови правоотношения в Окръжен съд - Смолян и изплащане на възнаграждения по граждански договори, договори за извършване на услуги, доставки и строителство.

**Чл. 30.** В регистъра се съдържат следните групи данни:

1. физическа идентичност - имена, единен граждански номер и данни от документи за самоличност, телефон;
2. икономическа идентичност - финансово състояние, участие в дружества;
3. социална идентичност - трудова дейност.
4. медицински данни - здравен статус, относно данъчни облекчения;
5. други.

**Чл. 31.** (1) Обработващи лични данни по регистър „Финансово-счетоводна дейност” са съдебните служители, обработващи документацията в отдела.

(2) Лицата, които осъществяват техническата поддръжка на програмен продукт за труд и работна заплата, програмен продукт за изготвяне на образците УП-2 и УП-3, и счетоводния софтуер, чрез подписване на изрични декларации или включена клауза в договора са задължени да спазват изискванията за конфиденциалност, като опазват и не разкриват персонална информация, представляваща лични данни по смисъла на чл. 2, ал. 1 от ЗЗЛД, станали им известни при или по повод изпълнение на задълженията по договора.

**Чл. 32.** Данните се събират, обработват и съхраняват на хартиен и/или технически носител от служителите, обработващи личните данни в регистъра.

### **VIII. Технически и организационни мерки за защита на данните**

Физическа защита на личните данни

**Чл. 33.** Физическата защита на личните данни се осъществява при спазване на следните мерки:

1. Сградата на Окръжен съд – Смолян е зона с контролиран достъп на външни лица.
2. В сградата на ОС е обособена административна зона, която обхваща всички кабинети и канцеларии, ползвани за нуждите на съдиите и съдебните служители и зона с контролиран достъп, за съхранение на наличното оборудване. Пропускателният режим и контрола по влизането, движението и излизането от зоната се извършва от звеното за охрана на основание Инструкция за взаимодействие между РД „Охрана“ и Окръжен съд – Смолян, като видеонаблюдение и контрол на достъпа с магнитни устройства се осъществява от РД „Охрана“.
3. Личните данни се обработват в кабинетите на лицата, в чиито длъжностни характеристики е определено задължението за обработване на данни от определени регистри.
4. Помещенията, в които се обработват лични данни, са оборудвани със заключване на вратите.
5. Сградата на Окръжен съд – Смолян е оборудвана с пожарогасителни средства, пожароизвестителна система, видеонаблюдение и контрол на достъпа чрез магнитни устройства, метал-детекторни рамки, рентген за проверка на багаж, ръчни детектори за метални предмети, осъществявано от РД „Охрана“.
6. Всички канцеларии се заключват, като за ключовете отговарят персонално съдиите и съдебните служители, работещи в помещенията. Ключове за посочените помещения имат и служителите на длъжност „чистач“ в Окръжен съд – Смолян, които отговарят персонално за тях по време на работа, а извън работното време на съда ги предават на дежурния от РД „Охрана“.

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

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

Персонална защита на личните данни

**Чл. 34.** Персоналната защита на личните данни се осъществява при спазване на следните мерки:

1. 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 и преминават обучение.

2. Лицата, обработващи лични данни, подписват декларация, с която поемат задължение за неразпространение на лични данни станали им известни във връзка и по време на изпълнение на служебните им задължения. Декларацията се съхранява в кадровото досие на всеки служител.

3. Лицата, обработващи лични данни, се запознават с опасностите за личните данни, обработвани от администратора.

4. Ежегодно се провежда тренировка на персонала за реакция при събития, застрашаващи сигурността на данните, която се документира.

Документална защита на личните данни

**Чл. 35.** Документалната защита на личните данни се осъществява при спазване на следните мерки:

1. Регистрите с лични данни, обработвани от Окръжен съд – Смолян, се поддържат на хартиен или електронен носител.

2. Обработването на личните данни се извършва в рамките на работното време на Окръжен съд – Смолян.

3. Достъп до регистрите с лични данни, обработвани от ОС, имат само служители, в чиито длъжностни характеристики е определено задължение за обработване на данните, при спазване на принципа „Необходимост да знае” или на които е поставена конкретна задача.

4. Личните данни се събират само за конкретни цели, в съответствие с нормативните изисквания към ОС.

5. Сроковете за съхранение на личните данни от различните регистри е определен в утвърдената Номенклатура на делата със срокове за съхранение в Окръжен съд – Смолян.

6. Личните данни на хартиен носител се съхраняват в определените за целта служебни помещения в сградата на ОС.

7. Архивирането на лични данни на хартиен носител се осъществява в съответствие с Вътрешните правила за работа на архива при Окръжен съд – Смолян.

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 на срока за съхранение на документите от регистрите същите се унищожават. Унищожението се извършва посредством няколко начина, определени в зависимост от наличните към момента на унищожението технически възможности (чрез разрязване с помощта на машина – шредер и/или чрез изгаряне или разрушаване (отваряне) на корпуса на носителя на данни и др.) или Окръжен съд – Смолян възлага на изпълнител тези действия с договор и сключва споразумение относно условията за обработване и защита на личните данни с изпълнителя, за което се съставят съответните приемо-предавателни протоколи и актове за унищожаване.

Защита на автоматизираните информационни системи и/или мрежи

**Чл. 36.** Защитата на автоматизирани информационни системи и мрежи се осъществява при спазване на следните мерки:

1. При работа с данните от регистрите, поддържани от Окръжен съд – Смолян се използват съответните софтуерни продукти за обработване. Данните се въвеждат в база данни и се съхраняват на сървър. Всеки служител, имащ право на достъп до регистър с лични данни, 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.

2. Администраторът 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.

3. За всички компютърни конфигурации, сървъри и комуникационни средства, от които зависи правилното поддържане на базите данни, 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, сигнално-охранителна система.

5. Организационни мерки за гарантиране нивото на сигурност:

а) Охрана на Съдебната палата, където се помещават помещенията на Окръжен съд – Смолян е денонощна и се осъществява от МП ГД „Охрана“;

б) Забранено е използването на преносими лични носители на данни.

в) Работните компютърни конфигурации, както и цялата ИТ инфраструктура, включително и достъпът до интернет са ограничени и 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. Отдалечен достъп до данни от регистрите се осъществява само от обработващи лични данни, с които Окръжен съд – Смолян има сключен договор.

## **IX. Оценка на въздействието върху защитата на данните**

**Чл. 37.** (1) 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 Окръжен съд – Смолян. Оценка на въздействието се извършва за високорискови дейности по обработване.

(2) 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. мащабно, систематично наблюдение на публично обществена зона;

5. други операции по обработване, съдържащи се в списък на надзорния орган по чл. 35, пар. 4 от Регламент (ЕС) 2016/679.

(3) Оценката на риска съдържа най-малко:

1. системен опис на предвидените операции по обработване и целите на обработването, включително, ако е приложимо, преследвания от администратора законен интерес;

2. оценка на необходимостта и пропорционалността на операциите по обработване по отношение на целите;

3. оценка на рисковете за правата и свободите на субектите на данни;

4. мерките, предвидени за справяне с рисковете, включително гаранциите, мерките за сигурност и механизмите за осигуряване на защитата на личните данни и за демонстриране на спазването на настоящия регламент, като се вземат предвид правата и законните интереси на субектите на данни и на други заинтересовани лица.

(4) При извършването на оценката на въздействието се иска становището на длъжностното лице по защита на данните.

(5) 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 Комисия по защита на личните данни преди планираното обработване.

## **Х. Процедура по докладване и управление на инциденти**

**Чл. 38.** (1) При регистриране на неправомерен достъп/нарушение на сигурността до информационните масиви за лични данни, или при друго нарушение на сигурността на личните данни по смисъла на чл. 4, т. 12 от Регламент (ЕС) 2016/679, служителят, констатира това нарушение/инцидент, незабавно докладва за това на прекия си ръководител, който от своя страна е длъжен своевременно да информира длъжностното лице по защита на данните за инцидента.

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

(3) 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.

(4) 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. 39.** (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 личните данни, организира изпълнението на задължението на администратора за уведомяване на Комисията за защита на личните данни или Инспектората към Висшия съдебен съвет, когато осе касае до правораздавателната дейност.

(2) Уведомяването на Комисията за защита на личните данни или ИВСС следва да се извърши 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 или Инспектората към Висшия съдебен съвет 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 на длъжностното лице по защита на личните данни (когато се уведомява КЗЛД);

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) 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

личните данни, без ненужно забавяне, уведомява засегнатите физически лица, когато се отнася до административната дейност на съда.

**Чл. 40.** Длъжностното лице по защита на личните данни води регистър за нарушенията на сигурността на данните, когато се отнася до административната дейност на съда, който 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, ако е било извършено;
4. предприети мерки за предотвратяване и ограничаване на негативни последици за субектите на данни;
5. предприети мерки за ограничаване на възможността от последващи нарушения на сигурността.

**Чл. 41.** Съдебният помощник води регистър за нарушенията на сигурността на данните, свързани с правораздавателната дейност на съда, който 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 Инспектората към Висшия съдебен съвет и засегнатите лица, ако е било извършено;
4. предприети мерки за предотвратяване и ограничаване на негативни последици за субектите на данни;
5. предприети мерки за ограничаване на възможността от последващи нарушения на сигурността.

#### **ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**Чл. 42.** 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.

**Чл. 43.** Настоящите Вътрешни правила са утвърдени със заповед № 322/11.08.2022 г. на административния ръководител на Окръжен съд – Смолян.