



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД – ГОРНА ОРЯХОВИЦА

Утвърдени със Заповед № 171/02.04.2019 г.
на и.ф. Административен ръководител -
председател на Районен съд –
Горна Оряховица, изменени със
Заповед № 106/20.02.2020 г. на
Административния ръководител
на Районен съд - Горна Оряховица

П Р А В И Л А

ЗА ПРИЛАГАНЕ МЕХАНИЗМА ЗА
ОБРАБОТВАНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ
В РАЙОНЕН СЪД – ГОРНА ОРЯХОВИЦА

I. Правно основание

Чл. 1. (1) Настоящите правила се издават в съответствие със Закона за защита на личните данни /ЗЗЛД/ и за спазването на принципите, установени в 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.

(2) Правилата уреждат условията и реда за водене на регистри по ЗЗЛД, организацията и реда за упражняване на контрол при обработването на лични данни в Районен съд – Горна Оряховица, както и:

1. създаването на процедури и механизми за гарантиране на спазване на законовите изисквания за обработване на лични данни;

2. видовете регистри, които се водят в Районен съд – Горна Оряховица;

3. оценката на риска и нивото на защита за всеки от водените регистри с лични данни;

4. необходимите технически и организационни мерки за защита на личните данни от случайно или незаконно унищожаване, или от случайна загуба, неправомерен достъп, изменение или разпространение, както и от други незаконни форми на обработване.

5. правата, задълженията и отговорностите на длъжностните лица, обработващи личните данни и на лицата, които имат достъп до същите;

6. процедурите по докладване, управление и реагиране при инциденти;

7. процедури за предоставяне на лични данни на трети лица;

8. срокове за съхранение на личните данни и реда за тяхното унищожаване.

(3) Правилата се утвърждават, допълват, изменят и отменят от Административния ръководител - председател на Районен съд – Горна Оряховица.

II. Цели на Правилата

Чл. 3. Настоящите правила имат за цел да регламентират:

1. механизмите на водене, поддържане и защита на регистрите, съхраняващи личните данни на персонала на съда, кандидатите за съдебни служители, лицата, подали молби, предложения, сигнали, жалби и искания до административния ръководител на РС-Горна Оряховица, доставчиците, изпълнителите по сключените договори, така и тези на участниците в съдебния процес и на осъдените лица с месторождение в община Горна Оряховица, община Стражица и община Лясковец.

2. задълженията и отговорностите на обработващите лични данни и лицата, които имат достъп до лични данни и работят под ръководството на обработващите лични данни.

3. необходимите технически и организационни мерки за защита на личните данни, посочени в чл. 3, т. 1, от неправомерно обработване (случайно или незаконно унищожаване, случайна загуба, неправомерен достъп, изменение или разпространение, както и от всички други незаконни форми на обработване на лични данни).

Чл. 4. За целите на настоящите правила понятията по-долу имат следното значение:

1. „Лични данни“ са всяка информация, отнасяща се до клиентите (физическите лица и физическите лица, представляващи юридическите) на Районен съд – Горна Оряховица, както и тази, свързана със служителите, които са идентифицирани или чрез която същите могат да бъдат

идентифицирани пряко или непряко чрез идентификационен номер или чрез един или повече специфични признаци.

2. „Обработване на лични данни“ е всяко действие или съвкупност от действия, които Районен съд – Горна Оряховица извършва по отношение на личните данни с автоматични или неавтоматични средства (събиране, записване, организиране, съхраняване, адаптиране или изменение, възстановяване, консултиране, употреба, разкриване чрез предаване, разпространяване, предоставяне, актуализиране или комбиниране, блокиране, заличаване или унищожаване и др.)

3. „Администратор на лични данни“ е Районен съд – Горна Оряховица, който самостоятелно или чрез възлагане на друго лице обработва лични данни.

4. „Специфични признаци“ са признаци, свързани с физическа, физиологична, генетична, психическа, психологическа, икономическа, културна, социална или друга идентичност на лицето.

5. „Регистър на лични данни“ е структурирана съвкупност от лични данни, достъпна по определени критерии съобразно вътрешните документи на Районен съд – Горна Оряховица, която може да бъде централизирана и децентрализирана и е разпределена на функционален принцип.

6. „Съгласие на физическо лице“ е всяко свободно изразено, конкретно и информирано волеизявление, с което физическото лице, за което се отнасят личните данни, недвусмислено се съгласява те да бъдат обработвани.

III. Администратор на лични данни

Чл. 5. Администратор на лични данни е Районен съд – Горна Оряховица, със седалище и адрес на управление: гр. Горна Оряховица, пл. „Христо Ботев“ № 2.

Чл. 6. Обработващ лични данни в Районен съд – Горна Оряховица е всяко лице, което извършва обработка на лични данни по смисъла на чл. 4, т. 2 от Правилата.

Чл. 7. (1) Районен съд – Горна Оряховица обработва само законно събрани лични данни, необходими за конкретни, точно определени и законни цели. Личните данни, които Районен съд – Горна Оряховица събира и обработва, следва да бъдат точни и при необходимост да се актуализират. Личните данни се заличават или коригират, когато се установи, че са неточни или несъответстващи на целите, за които се обработват, както и когато е изтекъл срокът им за съхранение, въз основа на определените срокове с настоящите правила.

(2) Районен съд – Горна Оряховица поддържа личните данни във вида и формата, които позволяват идентифициране самоличността на

физическите лица за срок не по-дълъг от необходимия за изпълнение на целите, за които същите се обработват.

(3) Районен съд – Горна Оряховица спазва принципа за забрана на обработване на специални категории данни съгласно чл. 5, ал. 1 от ЗЗЛД (разкриване на расов или етнически произход; разкриване на политически, религиозни или философски убеждения; членство в политически партии или организации; сдружения с религиозни, философски, политически или синдикални цели; лични данни, които се отнасят до здравето, сексуалния живот или до човешкия геном), като изключения се допускат само в случаите, предвидени в чл. 5, ал. 2 от ЗЗЛД.

(4) Физическото лице, притежател на личните данни, изразява (при необходимост) свободно своето съгласие, относно обработването на отнасящите се за него лични данни, като попълва изрична декларация в тази връзка.

(5) Физическото лице има право по всяко време на обработването да поиска изменение или унищожаване (изтриване) на събрани за него лични данни, в случаите, когато оспорва тяхната точност или обработването им е незаконосъобразно.

(6) В случаите, когато данните не са получени от физическото лице и същите не се обработват в изпълнение на нормативно установено задължение, Районен съд – Горна Оряховица го информира за целите и правното основание на обработването, за категориите предоставени данни и техния източник, за получателите, на които ще бъдат предоставени, както и за правото му на достъп до неговите лични данни.

(7) Обработването на личните данни се извършва, когато:

1. Това е необходимо за изпълнение на нормативно установено задължение.

2. Физическото лице, за което се отнасят данните, е дало своето изрично съгласие чрез нарочна декларация. Физическите лица и служителите на Районен съд – Горна Оряховица се идентифицират посредством официален документ за самоличност (лична карта).

3. Обработването е необходимо за изпълнение на задължения по договор, по който физическото лице, за което се отнасят данните, е страна, както и за действия, предприети по негово искане и предхождащи сключването на договора.

(8) Всички служители на Районен съд - Горна Оряховица при встъпване в длъжност се задължават да спазват конфиденциалност по отношение на базата данни на Районен съд – Горна Оряховица, в това число лични данни, както и да не разгласяват данни и информация, станали им известни при и по повод изпълнение на служебните им задължения.

(9) Районен съд – Горна Оряховица поддържа вътрешен ред като администратор на лични данни, като осигурява технически и организационни мерки за защита.

Чл. 8. (1) С писмен акт на администратора се определя обемът на правата и задълженията на обработващия лични данни.

(2) Достъпът до лични данни се осъществява само от лица, чиито служебни задължения или конкретно възложена задача налагат такъв, при спазване на принципа „Необходимост да се знае” и след запознаване с нормативната уредба, политиката, ръководствата за защита на личните данни и рисковете в областта на защитата на личните данни. Обработващите лични данни подписват декларация за неразгласяване на лични данни, до които са получили достъп при и по повод изпълнение на задълженията си.

(3) Обработващите лични данни отговарят за спазването на: ограниченията за достъп до личните данни; принципите за защита на личните данни, установени в Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година, Закона за защита на личните данни и подзаконовите нормативни актове.

Чл. 9. С оглед постигане на информираност на субектите на данните и прозрачност на обработването, администраторът следва да извърши:

1. Предоставяне на обобщена, кратка и разбираема информация чрез интернет сайта на Районен съд – Горна Оряховица или по друг достъпен за субектите на данни начин относно:

1.1. идентифициране на Районен съд – Горна Оряховица и начин за контакт (адрес, електронна поща, телефон и т.н.).

1.2. какви категории лични данни се събират и за какви цели се обработват.

1.3. категориите получатели на лични данни извън Районен съд – Горна Оряховица, както и основанието за предаване (трансфериране) на данни в трети страни извън ЕС.

1.4. срока за съхранение на данните.

1.5. съществуването на конкретни права на субектите на данни (право на достъп, коригиране или изтриване на лични данни, ограничаване на обработването, възражение срещу обработването, преносимост на данни) и реда за упражняването им.

1.6. правото на субектите на данни да подадат жалба до КЗЛД или до съда.

1.7. причината за предоставянето на лични данни (задължително по закон или договорно изискване), както и евентуалните последствия, ако тези данни не бъдат предоставени.

1.8 информация за наличие на автоматизирано вземане на решения, включително профилиране (ако е приложимо).

2. Информирание по подходящ начин на работещите в Районен съд – Горна Оряховица в случай, че работодателят:

2.1. извършва видеонаблюдение на работното място.

2.2. следи средствата за електронна комуникация на работното място, предоставени от Районен съд – Горна Оряховица (интернет, телефон, мобилен телефон), с цел предотвратяване на злоупотреби.

Чл. 10. В Районен съд – Горна Оряховица се обработват лични данни в следните регистри:

1. Съдебни дела - наказателни, граждански, административни и изпълнителни дела;

2. Бюро съдимост;

3. Счетоводство – труд, работна заплата и каса;

4. Съдебни заседатели и вещи лица;

5. Човешки ресурси;

6. Конкурси;

7. Контрагенти

8. Доставчици;

9. Инициативи на Районен съд – Горна Оряховица;

10. Лица, подали молби, предложения, сигнали, жалби и искания до административния ръководител на РС-Горна Оряховица.

IV. Категории лични данни в регистрите и основание за обработването им.

Чл. 12. В регистрите се обработват следните категории лични данни:

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

-Данните относно физическата идентичност на лицата е необходима при работа с кадровите досиета, при снемане на самоличност по граждански, административни и наказателни дела, при начисляване на съответните трудови възнаграждения, хонорари на вещи лица и служебни защитници, за извършване на съответните действия по изпълнителните дела, провеждане на конкурси за заемане на вакантна длъжност в Районен съд – Горна Оряховица.

2. социална идентичност: данни относно образование и допълнителни квалификации (вид на образованието, място, номер и дата на издаване на дипломата), както и трудова дейност и професионална биография; социално положение - данни относно семейното положение на физическото лице (наличие на брак, развод, брой членове на семейството)

-Данните са необходими при формиране на трудовото възнаграждение, за спазване на нормативни или установени с поименното разписание на длъжностите изисквания за заемане, респ. за освобождаване

на длъжности, при снемане на самоличност, при подбор на служители, при определяне квалификацията на доставчика или лицето, с което РС – Горна Оряховица сключва договор.

- образование - (вид и степен на образованието, място, номер и дата на издаване на дипломата) – данните са необходими с оглед спазване нормативни или установени с поименното разписание на длъжностите изисквания за заемане, респ. за освобождаване на длъжности.

- допълнителна квалификация - данните са необходими с оглед спазване нормативни или установени с поименното разписание на длъжностите изисквания за заемане, респ. за освобождаване на длъжности от лицата.

- трудова дейност, професионална биография - данните са от значение при избора на подходящо за съответната длъжност лице.

Предоставят се на основание нормативно задължение във всички случаи, когато е необходимо.

3. икономическа идентичност: данни относно имотното и финансово състояние на физическото лице, участието и/или притежаването на дялове или ценни книжа на дружества и др.;

Данните се предоставят при необходимост от доставчика или контрагента във връзка със сключване на договор.

4. медицински данни - данни относно физиологичното, психическо и психологическо състояние на физическото лице;

- Данните са от значение при заемане на длъжности и изпълнение на функции по трудови правоотношения, изискващи особено висока степен на отговорност, пряка ангажираност и непосредствен контакт с хора, в това число от рискови групи.

- Данните са необходими и с оглед даването на правдиви обяснения от страните и показания от свидетелите по делата за изясняване на фактическата обстановка по делата, съответно и за вземането на решения от съдия-докладчика по дела по Закона за здравето, Закона за защита от домашното насилие, Закона за закрила на детето и др.

5. лични данни относно гражданско-правния статус на лицата, необходими за длъжностите, свързани с материална отговорност (напр. свидетелства за съдимост);

Предоставят се от физическите лица на основание нормативно задължение.

6. други - лични данни, представляващи визуализация на физическите характеристики на гражданите и адвокатите на Районен съд – Горна Оряховица.

V. Видове регистри, които се водят в Районен съд – Горна Оряховица

1. Регистър "Съдебни дела - наказателни, граждански, административни и изпълнителни дела"

Чл. 13. (1) **"Участници по граждански и административни дела"**.

Набира и съхранява лични данни на участниците в гражданските и административните дела с цел индивидуализирането им и изпълнение на нормативните изисквания.

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

1. за всички дейности, свързани със съществуване, изменение и прекратяване на участието им в производството по гражданските и административните дела, както и за изготвяне на документи на лицата (служебни бележки, справки, удостоверения и др.);

2. за установяване на връзка с лицето по телефон, за изпращане на кореспонденция, отнасяща се до изпълнение на задълженията му като страна/участник в съдебния процес;

3. за водене на счетоводна отчетност относно дължимите плащания от и на посочените лица, в т.ч. за държавни такси и разноски по делата;

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

Чл. 14. (1) Данните в регистъра се предоставят от органи на държавната власт, физически и юридически лица, адвокати, пълномощници и др. участници в процеса при подаване на: заявления; иски молби; жалби; молби и други документи, свързани с образуване и разглеждане на граждански и административни дела в Районен съд – Горна Оряховица. Данните се въвеждат директно в съдебно деловодната система на съда.

(2) Данните в регистъра се съхраняват в нормативно установени срокове, регламентирани в Правилника за администрацията в съдилищата и Номенклатурата на делата със срокове за съхраняването им, образувани от дейността на Районен съд – Горна Оряховица, след което се унищожават от комисия, определена със заповед на административния ръководител.

(3) Унищожаването се извършва в двумесечен срок от съгласието, изразено в тази връзка от директора на „Държавен архив“ гр. Велико Търново.

Чл. 15. (1) Администраторът на лични данни предоставя достъп, справки, извлечения, издаване на документи и други услуги от съответния регистър с лични данни при наличие на нормативно установени основания.

(2) Достъп до личните данни имат само обработващите лични данни и представителите на юридическото лице, с което Районен съд – Горна Оряховица е сключил договор за абонаментна поддръжка.

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

(4) Данните в него се обработват от съдебните служители в служба "съдебно деловодство", съдебните деловодители - регистратура, съдебните секретари, призовкарите и архиварите на съда.

Чл.16. (1) "Участници по наказателни дела"

Набира и съхранява лични данни на участниците в наказателните дела с цел индивидуализирането им и изпълнение на нормативните изисквания.

(2) Събраните данни за съответните лица се използват за целите, както следва:

1. за всички дейности, свързани със съществуване, изменение и прекратяване на участието им в наказателни дела, както и за изготвяне на документи в хода на съдебното производство (издаване на служебни бележки, справки, удостоверения и др.);

2. за установяване на връзка с лицето по телефон, за изпращане на кореспонденция, отнасяща се до изпълнение на задълженията му като страна/участник в съдебния процес;

3. за водене на счетоводна отчетност относно дължимите плащания от и на посочените лица, в т.ч. за държавни такси и разноски по делата.

Чл. 17. (1) Данните в регистъра се обработват на хартиен и технически носител.

(2) Данните в регистъра се предоставят от други органи на държавната власт, физически и юридически лица, адвокати, пълномощници и др. участници в процеса при подаване на: обвинителни актове, тъжби, протести, заявления до съда; жалби; молби и други документи, свързани с образуването и разглеждането на наказателни дела в Районен съд – Горна Оряховица. Данните се въвеждат директно в съдебно деловодната система на Районен съд – Горна Оряховица.

(3) Данните в регистъра се съхраняват в нормативно установени срокове, регламентирани в Правилника за администрацията в съдилищата и Номенклатурата на делата със срокове за съхраняването им, образувани от дейността на Районен съд – Горна Оряховица, след което се унищожават от комисия, определена със заповед на административния ръководител.

(4) Унищожаването се извършва в двумесечен срок от съгласието, изразено в тази връзка от директора на „Държавен архив“ гр. Велико Търново.

Чл. 18. (1) Администраторът на лични данни предоставя достъп, справки, извлечения, издаване на документи и други услуги от съответния регистър с лични данни при наличие на нормативно установени основания.

(2) Достъп до личните данни имат само обработващите лични данни и представителите на юридическото лице, с което Районен съд – Горна Оряховица е сключил договор за абонаментна поддръжка.

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

(4) Данните в него се обработват от съдебните служители в служба "съдебно деловодство", съдебните деловодители - регистратура, съдебните секретари, призовкарите и архиварите на съда.

Чл. 19. (1) "Участници по изпълнителни дела "

Набира и съхранява лични данни на участниците в изпълнителните дела с цел индивидуализирането им и изпълнение на нормативните изисквания.

(2) Събраните данни се използват за следните служебни цели:

1. за всички дейности, свързани със съществуване, изменение и прекратяване на участието им в производството по изпълнителни дела, както и за изготвяне на документи (издаване на служебни бележки, справки, удостоверения и др.);

2. за установяване на връзка с лицето по телефон, за изпращане на кореспонденция, отнасяща се до изпълнение на задълженията му като страна/участник в изпълнителния процес;

3. за водене на счетоводна отчетност относно дължимите плащания от и на посочените лица, в т.ч. за държавни такси и разноски по делата;

Чл. 20. (1) Данните в регистъра се обработват на хартиен и технически носител.

(2) Данните в регистъра се предоставят от органи на държавната власт, физически и юридически лица, адвокати, пълномощници и др. участници в процеса при подаване на: заявления до държавния съдебен изпълнител; молби за образуване на изпълнителни дела; жалби и други документи, свързани с образуването и разглеждането на делата в ДСИ при Районен съд – Горна Оряховица. Данните се въвеждат директно в деловодната система на ДСИ при Районен съд – Горна Оряховица.

(3) Данните в регистъра се съхраняват съобразно определените срокове в Правилника за администрацията в съдилищата и Номенклатурата на делата със срокове за съхраняването им, образувани от дейността на Районен съд – Горна Оряховица, след което се унищожават от комисия, определена със заповед на административния ръководител.

(4) Унищожаването се извършва в двумесечен срок от съгласието, изразено в тази връзка от директора на „Държавен архив” гр. Велико Търново.

Чл. 21. (1) Администраторът на лични данни предоставя достъп, справки, извлечения, издаване на документи и други услуги от съответния регистър с лични данни при наличие на законово основание.

(2) Достъп до личните данни имат само обработващите лични данни и представителите на изпълнителя, с който Районен съд – Горна Оряховица е сключил договор за абонаментна поддръжка на деловодната система.

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

(4) Данните в него се обработват от съдебните деловодители на ДСИ и от призовкарите.

2. Регистър "Бюро Съдимост"

Чл. 22. (1) Регистърът „Бюро Съдимост“ набира и съхранява лични данни на осъдените лица, родени в общини Горна Оряховица, Стражица и Лясковец от: издадените бюлетини за съдимост; данните, съдържащи се в заявленията на лицата, желаещи издаване на свидетелство за съдимост; данните, посочени в исканията за изготвяне на справки за служебна цел на съд, прокуратура, разследващи органи, институции, учреждения и ведомства, когато по закон имат право да получават такава информация.

(2) Събраните данни за съответните лица се използват за служебни цели, свързани с изпълнение на нормативни изисквания.

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

(4) Данните в регистъра се предоставят от лицата, посочени в чл. 14, ал.1 от настоящите правила. Данните се въвеждат директно в информационната система на служба „Бюро съдимост“.

(5) Данните в регистъра се съхраняват в нормативно установените срокове в Правилника за администрацията в съдилищата, Наредба № 8 от 26.02.2008 г. за функциите и организацията на дейността на бюрата за съдимост и Номенклатурата на делата със срокове за съхраняването им, образувани от дейността на Районен съд – Горна Оряховица.

(6) Унищожаването се извършва в шестмесечен срок от изтичане на срока за съхранение от комисия, определена със заповед на административния ръководител

(7) Администраторът на лични данни предоставя достъп, справки, извлечения и други документи от регистъра само в законоустановените случаи.

Чл. 23. (1) Данните от регистъра се обработват от служителя-титуляр в "Бюро съдимост" в Районен съд – Горна Оряховица, както и от лицата, определени от административния ръководител да го заместват в периодите на неговото отсъствие.

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

3. Регистър "Човешки ресурси"

Чл. 24. (1) Регистърът се води с цел управление на човешките ресурси за изпълнение на законови задължения на администратора. За тези цели се

обработват личните данни на магистратите, на съдиите изпълнители, на съдиите по вписванията, на съдебните служители.

Данните в него се обработват от съдебния администратор и от служителя, който го замества при отсъствие.

(2) Обработваните данни включват физическа, социална и семейна идентичност, данни за здравословното и психическото състояние на лицата, както и данни за съдебното им минало.

(3) Данните в този регистър се обработват в изпълнение на официалните правомощия на Районен съд – Горна Оряховица и се извършват в съответствие с действащото законодателство.

(4) Данните се съхраняват през целия период, когато лицето е заето по трудово правоотношение в РС – Горна Оряховица.

(5) След прекратяване на трудовото правоотношение с лицето(напускане), личните данни, събрани по трудовото досие с унищожават в шест месечен срок след изтичане на сроковете за съхранение, определени с Номенклатурата на делата със срокове за съхраняването им, образувани от дейността на Районен съд – Горна Оряховица, от нарочна комисия, назначена със Заповед на административния ръководител на РС – Горна Оряховица.

(6) Личните данни от трудовите договори, допълнителните споразумения, заповедите за прекратяване на трудовото правоотношение и заповедите за ползване на неплатен годишен отпуск повече от един месец се съхраняват за срок от 50 години, след което се унищожават в шест месечен срок след изтичане на сроковете за съхранение от нарочна комисия, назначена със Заповед на административния ръководител на РС – Горна Оряховица.

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

3. Регистър „Конкурси”

Чл. 25 (1)Регистърът се води с цел обработване на лични данни на участващи лица в конкурси за назначаване на длъжности в администрацията на Районен съд – Горна Оряховица с цел извършване на преценка относно наличието на образование, професионална квалификация - съответни за длъжността, както и с цел събиране на данни за трудова ангажираност, трудова история, семейно положение на кандидата, за да се извърши преценка относно личната мотивация и необходимите качества за заемане на вакантната длъжност.

(2) Данните в него се обработват от служител-регистратура, служител регистратура той архивар, съдебни секретари, определени със заповед на административния ръководител на Районен съд – Горна Оряховица, съдебния администратор и от служителя, който го замества при отсъствие.

(3) Обработваните данни включват образование, професионална квалификация, трудов стаж, физическа, социална и семейна идентичност, данни за здравословното и психическото състояние на лицата, както и данни за съдебното им минало.

(4) Данните в този регистър се обработват в изпълнение на официалните правомощия на Районен съд – Горна Оряховица и се извършват в съответствие с действащото законодателство.

(5) Данните се съхраняват до изтичане на три годишен срок от приключване на конкурса и се унищожават в шест месечен срок след изтичането му от нарочна комисия, назначена със Заповед на административния ръководител на РС – Горна Оряховица.

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

4. Регистър “Счетоводство – труд, работна заплата и каса”

Чл. 26 (1) Регистърът се води с цел изпълнението на финансово-счетоводна дейност на съда, за което е необходимо обработване на личните данни на магистрати, съдии изпълнители, съдии по вписванията, съдебни служители, вещи лица, съдебни преводачи и съдебни заседатели, както и лица участници в съдебния процес, като свидетели и други. Обработваните данни включват физическа, социална и икономическа идентичност на лицата.

(2) Данните в него се обработват от счетоводител-касиера и от главния счетоводител.

(3) Данните в този регистър се обработват в изпълнение на официалните правомощия на Районен съд – Горна Оряховица и се извършват в съответствие с действащото законодателство.

(4) Данните се съхраняват в сроковете, определени в Закон за счетоводството и Номенклатурата на делата със срокове за съхраняването им, образувани от дейността на Районен съд – Горна Оряховица и се унищожават в шест месечен срок от изтичането му от нарочна комисия, назначена със Заповед на административния ръководител на РС – Горна Оряховица.

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

5. Регистър „Съдебни заседатели и вещи лица“

Чл. 27. (1) Регистърът се води с цел осигуряване на дейностите свързани с правораздаването, във връзка с изпълнение на законови задължения на администратора, използването им е ограничено само за служебни цели.

(2) Достъп до личните данни имат само обработващите лични данни и представителите на юридическото лице, с което Районен съд – Горна Оряховица е сключил договор за абонаментна поддръжка.

(3) Личните данни в този регистър лицата предоставят сами на администратора и категориите им са физическата, социалната, семейната и икономическата идентичност. Личните данни в този регистър се обработват в изпълнение на официалните правомощия на Районен съд – Горна Оряховица и в съответствие с действащото законодателство.

(4) Основанието за обработването на личните данни в този регистър е българското законодателство.

(5) Данните относно съдебните заседатели се съхраняват в сроковете, посочени в Номенклатурата на делата със срокове за съхраняването им, образувани от дейността на Районен съд – Горна Оряховица и се унищожават в шест месечен срок от изтичане на срока за съхранение от нарочна комисия, назначена със Заповед на административния ръководител на РС – Горна Оряховица.

(6) Данните относно вещите лица се съхраняват за срок от пет години, считано от изтичане на календарната година, в която са предоставени и се унищожават в шест месечен срок от изтичане на срока за съхранение от нарочна комисия, назначена със Заповед на административния ръководител на РС – Горна Оряховица.

(7) Данните в него се обработват от съдебния администратор, системния администратор, главния счетоводител и счетоводител- касиера.

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

6. Регистър „Доставчици“

Чл. 28 (1). Регистърът се води за лицата, с които РС – Горна Оряховица е в търговски отношения във връзка с текущата му дейност, след като е извършена преценка относно икономически най-изгодното предложение за сключване на търговска сделка.

(2) В регистъра се обработват данните на физически лица във връзка с изпълнение на договори, по които Районен съд – Горна Оряховица е страна. Данните са в минимален обем, достатъчни само за точното изпълнение на

съответния договор и включват данните за физическа и социална идентичност на лицата, както и данни за съдебното им минало в предвидените от закона случаи.

(3) Данните в договора се обработват от съдебен администратор, главен счетоводител, счетоводител-касиер, домакин, деловодител – регистратура, деловодител- регистратура той архивар и лица, на които е възложено обработката със Заповед на Административния ръководител.

(4) Личните данни се съхраняват до момента на приключване на търговските отношения с доставчика и се унищожават в шест месечен срок от нарочна комисия, назначена със Заповед на административния ръководител на РС – Горна Оряховица.

6. Регистър „Контрагенти”

Чл. 29 (1). Регистърът се води за лицата, с които РС – Горна Оряховица е сключил договори във връзка с текущата му дейност, след проведена обществена поръчка и при извършена преценка относно икономически най-изгодното предложение за сключване на търговска сделка.

(2) В регистъра се обработват данните на физически лица във връзка с изпълнение на договори, по които Районен съд – Горна Оряховица е страна. Данните са в минимален обем, достатъчни само за точното изпълнение на съответния договор и включват данните за физическа и социална идентичност на лицата, както и данни за съдебното им минало в предвидените от закона случаи.

(3) Данните в договора се обработват от съдебен администратор, главен счетоводител, счетоводител-касиер, домакин, системен администратор, деловодител – регистратура, деловодител- регистратура той архивар и лица, на които е възложено обработката със заповед на административния ръководител.

(4) Личните данни се съхраняват за период от пет години и се унищожават в шест месечен срок след изтичането му от нарочна комисия, назначена със Заповед на административния ръководител на РС – Горна Оряховица.

7. Регистър “Инициативи на Районен съд – Горна Оряховица”

Чл. 30(1) Регистърът се води с цел информиране на обществеността за дейността на Районен съд – Горна Оряховица, повишаване знанията на учащите и други обществено значими цели за развитието на съдебната власт. В този регистър се обработват лични данни на ученици от различни училища във връзка с инициативата "Ден на отворените врати" на Районен съд – Горна Оряховица и лични данни на ученици, магистрати и съдебни

служители, участващи в образователната програма на Висшия съдебен съвет "Съдебната власт-информиран избор и гражданско доверие. Отворени съдилища и прокуратури". Обработваните данни включват физическа и социална идентичност.

Данните в него се обработват от съдебен администратор, системен администратор или от организатор.

(2) Основанието за обработване на личните данни в този регистър е изразеното лично съгласие на субектите на лични данни. Обработването на данните се извършва във връзка с издаване на грамоти за участие в обучението.

8. Регистър „Лица, подали молби, предложения, сигнали, жалби и искания до административния ръководител на РС-Горна Оряховица”

Чл. 31. Личните данни в този регистър се обработват с цел изпълнение на законови задължения на администратора и използването им е ограничено само за служебни цели, като индивидуализирането се извършва, за да бъде установена връзка с лицата, на които да се съобщи резултата от подадената молба, предложение, сигнал, жалба, или искане. Личните данни в този регистър лицата предоставят сами на администратора и категориите им са по лична преценка, като най-често включват данни за физическата, икономическата и социалната идентичност, лични данни относно съдебното им минало, както и такива за здравословното им състояние.

Данните се обработват от съдебен деловодител – регистратура, съдебен деловодител – регистратура той архивар, съдебни секретари, определени със заповед на Административния ръководител, съдебен администратор, административен ръководител, заместник на административния ръководител, съдия.

VII. Технически и организационни мерки за защита на личните данни

Чл. 32. Физическата защита на обработваните лични данни се осъществява чрез следните мерки:

1. Личните данни от регистрите се обработват в кабинетите, или в общите помещения, където е работното място на обработващите ги.

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

3. Физически достъп до зоните, в които се обработват лични данни, включително и тези, в които са разположени елементи на комуникационно-информационните системи, е възможен само през заключващи се врати. Достъп се предоставя само на служителите, чиито служебни задължения включват обработване на лични данни от регистъра, лицата, които почистват работните помещения и на външни лица при условията на т. 4.

4. Външни лица имат достъп до помещенията, в които се обработват лични данни от регистрите, при кумулативно наличие на следните условия: в присъствието на упълномощени служители; след разпореждане на административния ръководител; при законово основание за разрешаване на достъпа.

5. В зоната с контролиран достъп са разположени помещенията, в които се обработват част от регистрите за лични данни. Контролираният достъп се осъществява чрез заключващи врати и наблюдение от служители на РД „Охрана - Велико Търново”

6. Въведен е контролиран достъп и към архивохранилищата, намиращи се в сутеренния етаж (заклучващи врати).

Чл. 33. Персоналната защита се осъществява като:

1. Лицата, обработващи лични данни, са запознати със ЗЗЛД, Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година и Правилата за прилагане механизма за обработване на лични данни в Районен съд – Горна Оряховица.

2. При всяка промяна в нормативната уредба или в политиката за защита на личните данни се провежда обучение на всички обработващи лични данни.

3. Лицата, обработващи лични данни, задължително 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.

4. Декларация, с която поемат задължение за неразпространение на лични данни станали им известни във връзка и по време на изпълнение на възложените им задачи подписват и вещите лица, преводачите и съдебните заседатели, участващи в съдебния процес по съответното дело.

5. Споделяне на критична информация между служителите (като идентификатори, пароли за достъп и т.н.) е забранено от съображения за информационна сигурност.

Чл. 34. (1) Документалната защита се осъществява, като всички регистри се поддържат и на хартиен носител. Достъп до регистрите имат лицата, посочени в настоящите правила. Личните данни се събират само с конкретна цел, в съответствие с нормативните изисквания. Данните се класифицират в съответствие с тяхното предназначение и характер, и се съхраняват в шкафове в зоните с ограничен достъп.

(2) Преди унищожаването на документите, съдържащи лични данни, се извършват процедурите по реда на ЗНАФ /Закона за националния архивен фонд/, ПАС и Номенклатурата на делата със срокове за съхраняването им, образувани от дейността на Районен съд – Горна Оряховица. Обработването на архивираните регистри с изтекъл срок на съхранение може да се извършва и от външни лица, изпълнители по граждански договори, при спазване на нормативните изисквания за защита на личните данни.

(3) Документите, съдържащи лични данни, могат да бъдат размножавани и/или предоставяни от обработващите ги само при наличие на законово основание или ако са изискани по надлежния ред от субекти, чиито лични данни се съхраняват.

(4) Документите от регистъра, които са на хартиен носител и съдържат лични данни, се унищожават само чрез специално устройство за нарязване (шредер) или чрез балиране и рециклиране, за което се съставя протокол за унищожаване на неценни документи с изтекъл срок за съхранение.

Чл. 35. Защитата на автоматизирани информационни системи и мрежи се осъществява като:

1. При работа с данните от регистрите се използват софтуерни продукти за обработването им. Данните се въвеждат в локална база и се съхраняват на сървър. Всеки, работещ с деловодните системи, 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. 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 седмична 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).

5. В помещенията, в които са разположени компютърни и комуникационни средства, е осигурено заключването им.

Чл. 36. Организационните мерки за гарантиране нивото на сигурност на личните данни са:

1. Охрана на сградата със сигнално-охранителна техника, видеонаблюдение, пропускателен режим, контролиран достъп и обходи от служители на РД “Охрана - Велико Търново”.

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

3. 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.

VIII. Права на субектите на лични данни

Чл. 37. (1) Всяко физическо лице има право на достъп до отнасящи се за него лични данни.

(2) В случаите, когато при осъществяване правото на достъп на физическото лице могат да се разкрият личните данни и за трети лица, администраторът е длъжен да предостави на съответното физическо лице достъп до частта от тях, отнасяща се само до него.

Чл. 38. (1) При упражняване на правото си на достъп физическото лице има право по всяко време да поиска от администратора на лични данни:

1. потвърждение за това, дали отнасящи се до него данни се обработват, информация за целите на това обработване, за категориите данни и за получателите или категориите получатели, на които данните се разкриват;

2. съобщение до него в разбираема форма, съдържащо личните му данни, които се обработват, както и всяка налична информация за техния източник;

(2) Администраторът на лични данни предоставя информацията по ал. 1 безплатно.

(3) При смърт на физическото лице правата му по ал. 1 и ал. 2 се упражняват от неговите наследници.

Чл. 39. Физическото лице има право по всяко време да поиска от администратора да:

1. заличи, коригира или блокира неговите лични данни, обработването на които не отговаря на законовите изисквания;

2. уведоми трети лица, на които са били разкрити личните му данни, за всяко заличаване, коригиране или блокиране, извършено в съответствие с т. 1, с изключение на случаите, когато това е невъзможно или е свързано с прекомерни усилия;

Чл. 40 (1) Правото на достъп се осъществява с писмено заявление до администратора на лични данни.

(2) Заявление може да бъде отправено и по електронен път.

(3) Заявлението по ал. 1 се отправя лично от физическото лице или от изрично упълномощено от него лице чрез нотариално заверено пълномощно.

Чл. 41. (1) Заявлението съдържа:

1. име, адрес и други данни за идентифициране на съответното физическо лице;

2. описание на искането;

3. предпочитана форма за предоставяне;

4. подпис, дата на подаване на заявлението и адрес за кореспонденция.

(2) При подаване на заявление от упълномощено лице към заявлението се прилага и нотариално завереното пълномощно.

(3) Заявленията се завеждат в регистър в Регистратурата.

Чл. 42. (1) Информацията може да бъде предоставена под формата на устна или писмена справка, или на преглед на данните от съответното физическо лице, или от изрично упълномощено от него друго лице.

(2) Физическото лице може да поиска копие от обработваните лични данни на предпочитан носител или предоставяне по електронен път, освен в случаите, когато това е забранено със закон.

(3) Администраторът на лични данни е длъжен да се съобрази с предпочитаната от заявителя форма на предоставяне на информацията.

Чл. 43. (1) Администраторът на лични данни, се произнася в 14-дневен срок от подаване на заявлението.

(2) Срокът по ал. 1 може да бъде удължен от администратора до 30 дни в случаите, когато обективно се изисква по-дълъг срок за събирането на всички искани данни и това сериозно затруднява дейността на администратора.

(3) В 14-дневен срок администраторът взема решение за предоставянето на пълна или частична информация на заявителя или мотивирано отказва предоставянето ѝ.

(4) Когато администраторът взема решение и извършва съответното действие в 14-дневен срок от подаване на заявлението или мотивирано отказва извършването му.

(5) При вземане на решение администраторът на лични данни в 14-дневен срок, незабавно уведомява третите лица или мотивирано отказва да извърши уведомяването.

Чл. 44. (1) Администраторът на лични данни писмено уведомява заявителя за решението или отказа си в съответния срок.

(2) Уведомяването по ал. 1 е лично срещу подпис или по пощата с обратна разписка.

(3) Липсата на уведомление по ал.1 се смята за отказ.

Чл. 45. (1) Администраторът отказва достъп до лични данни, когато те не съществуват или предоставянето им е забранено със закон.

(2) Администраторът отказва пълно или частично предоставяне на данни на лицето, за което те се отнасят, когато от това би възникнала опасност за отбраната или националната сигурност или за защитата на класифицираната информация и това е предвидено в специален закон.

(3) Администраторът отказва пълно или частично предоставяне на данни, получени по чл. 1, ал. 6 от ЗЗЛД, на лицето, за което те се отнасят в случаите, когато:

1. това би попречило на предотвратяването или разкриването на престъпления, на провеждането на наказателно производство или на изпълнението на наказанията;

2. това е необходимо за защитата на:

а) националната сигурност;

б) обществения ред;

в) лицето, за което се отнасят данните;

(4) Администраторът, който е получил данни по чл. 1, ал. 6 от ЗЗЛД, не информира лицето, за което се отнасят данните, ако това е указано изрично от предоставящия данните.

Чл. 46. Физическото лице, за което се отнасят данните, има право да възрази пред администратора: срещу обработването на личните му данни при наличие на законово основание за това; когато възражението е основателно, личните данни на съответното физическо лице не могат повече да бъдат обработвани.

Чл. 47. Съгласно Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година, Районен съд – Горна Оряховица, в качеството си на администратор, предоставя информация за упражняване на следните права на субектите на данни:

1. Право на коригиране или допълване на неточни или непълни лични данни.

2. Право на изтриване („право да бъдеш забравен“) на лични данни, които се обработват незаконосъобразно или с отпаднало правно основание (изтекъл срок на съхранение, оттеглено съгласие, изпълнена първоначална цел, за която са били събирани и др.).

3. Право на ограничаване на обработването – при наличие на правен спор между институцията и физическото лице до неговото решаване и/или за установяването, упражняването или защитата на правни претенции.

4. Право на преносимост на данните – ако се обработват по автоматизиран начин на основание съгласие или договор. За целта данните се предават в структуриран, широко използван и пригоден за машинно четене формат.

5. Право на възражение – по всяко време и на основание, свързани с конкретната ситуация на лицето, при условие, че не съществуват убедителни законови основания за обработването, които имат предимство пред интересите, правата и свободите на субекта на данни, или съдебен процес.

IX. Управление на риска по отношение на защитата на личните данни

Чл. 48. Извършването на оценка на риска е на основата на:

1. естеството, обхвата, контекста и целите на обработването;
2. възможните рискове за правата и свободите на физическите лица и тяхната вероятност и тежест;
3. последиците за правата и свободите на физическите лица;

Чл. 49. След извършването на оценка на въздействието върху защитата на личните данни обработващи се в Районен съд – Горна Оряховица се установиха следните нива:

№ по ред	Регистри	Ниво на въздействие
1	"Съдебни дела-наказателни,граждански, административни и изпълнителни дела"	средно
2	„Бюро съдимост“	средно
3	„Човешки ресурси”	ниско
4	„Конкурси”	ниско
5	„Счетоводство – труд, работна заплата и каса“	ниско
6	„Съдебни заседатели и вещи лица“	ниско
7	„Доставчици“	ниско
8	„Контрагенти”	ниско
9	„Инициативи на Районен съд – Горна Оряховица“	ниско
10	"Лица, подали молби, предложения, сигнали, жалби и искания до административния ръководител на РС-Горна Оряховица”	ниско

X. Документиране и отчетност

Чл. 50. (1) В съответствие с принципа на отчетност Районен съд – Горна Оряховица, като администратор е длъжен:

1. да прилага на практика принципите за защита на личните данни съгласно Регламент 2016/679;
2. да удостовери и докаже, че обработването на лични данни съответства на тези принципи.

(2) Дейностите по документиране и отчетност обхващат, като минимум, следните мерки и стъпки:

1. създаване и редовно актуализиране на информацията за дейностите по обработване на лични данни в Районен съд – Горна Оряховица със следното съдържание:

1.2. целите на обработването;

1.3. описание на категориите субекти на данни и на категориите лични данни;

1.4. категориите получатели, пред които са или ще бъдат разкрити личните данни, включително получателите в трети държави или международни организации;

1.5. предвидените срокове за изтриване и на различните категории данни;

1.6. общо описание на техническите и организационни мерки за сигурност;

2. Приемане на вътрешни правила за защита на личните данни.

3. Преглед и при нужда актуализиране на декларациите или другите форми за документиране на съгласието на субекта на данните, когато съгласието на субекта на данните е единственото правно основание за обработване с цел привеждането му в съответствие с изискванията на чл. 4, параграф §11 от Общия регламент относно защитата на данните.

Заключителни разпоредби

Настоящите правила са изготвени на основание Закон за защита на личните данни, Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27.04.2016 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни за отмяна на Директива 95/46/ЕС.

ДЕКЛАРАЦИЯ

Долуподписаният/а/,
.....

(име, бащино, фамилно)

ЕГН.....,

от

гр./с.....

(точен адрес)

..... с ЛК №

....., издадена наот

МВР – гр., в качеството си на лице, което при и по повод изпълнение на задълженията си е получило достъп до лични данни, на длъжност..... в Районен съд - Горна Оряховица

ДЕКЛАРИРАМ, че

1. съм запознат/а/ с нормативната уредба в областта на защита на личните данни; политиката и ръководствата за защита на личните данни; опасностите за личните данни, обработвани от администратора на лични данни - Районен съд Горна Оряховица, както и с Правила за прилагане механизма за обработване на лични данни и защитата им от незаконни форми на обработване в Районен съд – Горна Оряховица и задълженията ми в качеството на лице, което обработва лични данни.

2. се задължавам да спазвам принципите на конфиденциалност и неприкосновеност на личността и защита на физическите лица при набирането и обработването на свързаните с тях лични данни, да не разпространявам лични данни, станали ми известни при или по повод изпълнение на служебните ми задължения във връзка със заеманата от мен длъжност в Районен съд - Горна Оряховица, както и да не използвам служебното си положение за достъп до такива лични данни, с цел предоставянето им на трети неоправомощени лица.

3. съм запознат/а, че разпространението на лични данни представлява дисциплинарно нарушение по смисъла на чл. 187, т.8 от Кодекса на труда и съставлява основание за дисциплинарно уволнение, въз основа на чл. 190, ал.1, т.4 от КТ.

ДЕКЛАРАТОР:.....

/име,фамилия/

ДЕКЛАРАЦИЯ

Долуподписаният/а/,
.....

(име, бащино, фамилно)

ЕГН.....,

от

гр./с.....

(точен адрес)

..... с ЛК №

....., издадена наот

МВР – гр., в качеството си на лице, което при и по

повод изпълнение на задълженията си е получило достъп до лични данни,

на длъжност..... в Районен съд - Горна

Оряховица

ДЕКЛАРИРАМ, че

1. съм запознат/а/ с нормативната уредба в областта на защита на личните данни; политиката и ръководствата за защита на личните данни; опасностите за личните данни, обработвани от администратора на лични данни - Районен съд Горна Оряховица, както и с Правила за прилагане механизма за обработване на лични данни и защитата им от незаконни форми на обработване в Районен съд – Горна Оряховица и задълженията ми в качеството на лице, което обработва лични данни.

2. се задължавам да спазвам принципите на конфиденциалност и неприкосновеност на личността и защита на физическите лица при набирането и обработването на свързаните с тях лични данни, да не разпространявам лични данни, станали ми известни при или по повод изпълнение на служебните ми задължения във връзка със заеманата от мен длъжност в Районен съд - Горна Оряховица, както и да не използвам служебното си положение за достъп до такива лични данни, с цел предоставянето им на трети неоправомощени лица.

ДЕКЛАРАТОР:.....

/име,фамилия/

ДЕКЛАРАЦИЯ

Долуподписаният/а/.....

.....
(име, бащино, фамилно)
ЕГН....., от
гр./с.....
(точен адрес)

..... В
качеството си на лице – субект на лични данни, предоставени на Районен
съд - Горна Оряховица, във връзка със сключване на договор

ДЕКЛАРИРАМ, че

ДАВАМ СЪГЛАСИЕ да бъдат обработвани от Районен съд Горна
Оряховица, в качеството му на администратор на лични данни, личните ми
данни, предоставени във връзка със сключен договор

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

Запознат/а съм с целите, за които се събират и се обработват личните
ми данни.

ДЕКЛАРАТОР:.....

/име,фамилия/

ДЕКЛАРАЦИЯ

Долуподписаният/а/.....
....ЕГН....., с
адрес.....,като
родител(настойник) на
малолетния(непълнолетния).....
.....
.....
ЕГН....., от
гр./с.....

..... В
качеството му на лице – субект на лични данни, предоставени на Районен
съд - Горна Оряховица, във връзка с участие в образователна програма на
Висшия съдебен съвет "Съдебната власт-информиран избор и гражданско
доверие. Отворени съдилища и прокуратури"

ДЕКЛАРИРАМ, че

ДАВАМ СЪГЛАСИЕ да бъдат обработвани от Районен съд Горна
Оряховица, в качеството му на администратор на лични данни, личните
данни на детето ми, предоставени във връзка със издаване на
сертификат(грамота) за участие в програмата.

Запознат/а съм с целите, за които се събират и се обработват личните
ми данни.

ДЕКЛАРАТОР:.....

/име,фамилия/

