

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

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 – Пловдив (ОСПлв).

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) „Принцип 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 – Пловдив се спазват следните принципи:

1. Законосъобразност, добросъвестност и прозрачност - обработване при наличие на законово основание, при полагане на дължимата грижа и при информирание на субекта на данни;
2. Ограничение на целите – събиране на данни за конкретни, изрично указани и легитимни цели и забрана за по-нататъшно обработване по начин, несъвместим с тези цели;
3. Свеждане на данните до минимум – данните да са подходящи, свързани 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 – Пловдив в качеството му на обикновен администратор или до Инспектората към Висшия съдебен съвет, когато се касае за обработка на лични данни от Окръжен съд – Пловдив 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 – Пловдив.

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 – Пловдив, със седалище и адрес на управление: гр. Пловдив - 4000, бул. „Шести септември“ № 167. Адресът за кореспонденция и контакт е гр. Пловдив – 1000, бул. „Шести септември“ № 167, работно време: понеделник – петък от 08:30 ч. – 17:00 ч., електронна поща: osplovdiv@gmail.com.

- (2) Окръжен съд – Пловдив 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 – Пловдив 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 – Пловдив 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 на ОСПлв.

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 – Пловдив, участващи в дейностите по обработване;
5. извършва необходимите одити (проверки) за прилагането на изискванията за защита на личните данни в Окръжен съд – Пловдив;
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;

10. в съответствие с чл. 30 от Общия регламент относно защитата на данните води регистър на дейностите по обработване на лични данни в Окръжен съд – Пловдив;

11. води регистър за нарушенията на сигурността на данните;

12. води регистър за искания от субекти на данни.

(2) Данните за контакт с длъжностното лице по защита на данните се обявяват на леснодостъпно място на електронната страница на Окръжен съд – Пловдив 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 в ОСПлв.

III. Поддържани регистри на лични данни в Окръжен съд – Пловдив.

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

1. Регистър „Персонал“;

2. Регистър „Стажант-юристи“

3. Регистър „Контрагенти“;

4. Регистър „Лични данни на лица, подали молби, жалби, предложения, сигнали и искания до Окръжен съд – Пловдив“;

5. Регистър „Инициативи на Окръжен съд – Пловдив“;

6. Регистър „Съдебно деловодство, участници в съдебни производства по граждански и търговски дела“;

7. Регистър „Съдебно деловодство, участници в съдебни производства по наказателни дела“

8. Регистър „Вещи лица, преводачи, съдебни заседатели и свидетели“;

IV. Регистър „Персонал“

Общо описание на регистъра

Чл. 10. В регистъра се обработват лични данни на магистрати и съдебни служители, работещи в Окръжен съд – Пловдив, както и на кандидати, участващи в конкурси за назначаване на длъжности в администрацията на Окръжен съд – Пловдив.

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.

2. индивидуализиране на правоотношения, възникнали по силата на ЗСВ (магистрати) и трудови правоотношения (съдебни служители) .

3. използване на събраните данни за съответните лица за служебни цели:

а) за всички дейности, свързани със съществуване, изменение и прекратяване на трудовите правоотношения по КТ и правоотношенията на магистратите по силата на ЗСВ;

б) за изготвяне на всякакви документи на лицата в тази връзка (договори, допълнителни споразумения, документи, удостоверяващи трудов стаж, служебни бележки, справки, удостоверения и др. подобни);

в) за установяване на връзка с лицето по телефон, за изпращане на кореспонденция, отнасяща се до изпълнение на задълженията му по трудови правоотношения;

г) за водене на счетоводна отчетност, удържане на дължими данъци и други дейности относно възнагражденията на посочените по-горе лица по съответното правоотношение;

д) за командироване на лицата при изпълнение на служебните им ангажименти.

Категории лични данни, обработвани в регистъра.

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

1. физическа идентичност: имена и данни от лична карта (ЕГН, номер на лична карта, дата и място на издаване, адрес), месторождение, телефони за връзка и др.
2. социална идентичност: данни относно образование (учебно заведение, номер и дата на издаване на дипломата, образователна степен и допълнителна квалификация и специализация), както и трудова дейност, стаж, професионална биография и др.;
3. семейна идентичност – данни относно семейното положение на лицата (наличие на брак, развод, брой членове на семейството, в това число деца до 18 години);
4. икономическа идентичност – данни относно имотното и финансово състояние на лицата;
5. лични данни относно съдебното минало на лицата;
6. данни за здравословното и психическото състояния на лицата;

Технологично описание на регистъра

Чл. 12. (1) Технологичното описание на регистъра обхваща носителите на данни, технологията на обработване, срока за съхраняване и предоставяните услуги по регистъра.

(2) Данните в регистъра се обработват на хартиен и технически носител. Автоматизираната обработка на данните в Окръжен съд – Пловдив се извършва чрез използване на програмните продукти „Стил“ и ТРЗ „Аладин“.

(3) Личните данни в регистъра се предоставят от физическите лица при назначаване в Окръжен съд – Пловдив и при кандидатстване за работа в администрацията на съда.

Данните се въвеждат директно в заповеди за магистратите, трудови договори на съдебните служители, допълнителни споразумения, документи, удостоверяващи трудов стаж, служебни бележки, справки, удостоверения, кореспонденция и др.

(4) Данните в регистъра се съхраняват както следва:

- 50 (петдесет) години след прекратяване на правоотношенията – за досиетата на магистрати и съдебни служители;
- 50 (петдесет) години след предаване в архив – за всички документи, свързани с възникването, изменението и прекратяването на трудови правоотношения;
- 3 (три) години след предаване в архив – документи на кандидати за работа в администрацията на Окръжен съд - Пловдив;
- съгласно Номенклатурата на делата със срокове за съхраняване в Окръжен съд – Пловдив поименните разписания на длъжностите и работните заплати се съхраняват със срок „постоянен“.

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

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

Чл. 13. (1) Данните от регистъра се обработват от административния секретар, служителя, заемащ длъжността „Човешки ресурси“, служителите от отдел „Финансова дейност и снабдяване“ и служба „Регистратура“, 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 понататъшното обработване.

(2) Проверката се извършва от комисия, назначена със заповед на административния ръководител на Окръжен съд – Пловдив. В състава на комисията се включват длъжностното лице по защита на данните, административният секретар, съдебен помощник и служители от отдел „Финансова дейност и снабдяване“.

(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. 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 – Пловдив възлага на изпълнител тези действия с договор и сключва споразумение относно условията за обработване и защита на личните данни с изпълнителя.

V. Регистър „Стажант-юристи“

Общо описание на регистъра

Чл. 17. (1) В регистъра се обработват лични данни на лица, за които са получени заповеди от Министерство на правосъдието за разпределянето им за стажант-юристи в Окръжен съд – Пловдив.

(2) Личните данни се обработват с цел:

1. изпълнение на нормативните изисквания на Закона за съдебната власт и придобиване на правоспособност по специалността „Право“.

2. използване на събраните данни за съответните лица за служебни цели:

а) за всички дейности, свързани със започването, провеждането и приключването на стажа;

б) за изготвяне на всякакви документи на лицата в тази връзка (служебни бележки, справки, удостоверения и др. подобни);

в) за установяване на връзка с лицето по телефон, за изпращане на кореспонденция, отнасяща се до изпълнение на задълженията му;

Категории лични данни, обработвани в регистъра.

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

1. физическа идентичност: три имена, ЕГН, месторождение, адрес, телефон за връзка и др.

2. социална идентичност: данни относно учебното заведение, където е придобита специалността „Право“;

Технологично описание на регистъра

Чл. 19. (1) Технологичното описание на регистъра обхваща носителите на данни, технологията на обработване, срока за съхраняване и предоставяните услуги по регистъра.

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

(3) Личните данни в регистъра се предоставят от физическите лица при встъпването на стажанта за започване на стажа за придобиване на юридическа правоспособност.

Данните се вписват в акта за встъпване, служебната бележка за инструктаж, акта за напускане и издадената стажантска книжка. Събраните по този начин лични данни се обособяват от административния секретар на Окръжен съд – Пловдив в досие на стажант – юриста.

(4) Данните в регистъра се съхраняват както следва:

- 50 (петдесет) години след предаване в архив – за досиетата на стажант – юристите

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

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

Чл. 20. (1) Данните от регистъра се обработват от административния секретар, 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. 21. (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.

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

Чл. 22. (1) Най-малко веднъж годишно се извършват периодични проверки за състоянието и целостта на личните данни, съдържащи се в регистъра и относно необходимостта от понататъшното обработване.

(2) Проверката се извършва от комисия, назначена със заповед на административния ръководител на Окръжен съд – Пловдив. В състава на комисията се включват длъжностното лице по защита на данните, съдебен помощник и административният секретар.

(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. 23. (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 – Пловдив възлага на изпълнител тези действия с договор и сключва споразумение относно условията за обработване и защита на личните данни с изпълнителя.

VI. Регистър „Контрагенти“

Общо описание на регистъра

Чл. 24. В регистъра се обработват лични данни на физически лица във връзка с изпълнение на договори, по които Окръжен съд – Пловдив е страна. Същите се обработват с цел:

1. изпълнение на нормативните изисквания на Закона за съдебната власт, Закона за обществените поръчки, Закона за държавната собственост и Правилника за неговото прилагане, Закона за задълженията и договорите, Търговския закон и др.
2. управление на човешките ресурси, финансово счетоводна дейност, осигуряване на материално-техническата база на ОСПлв , провеждане на процедури за възлагане на обществени поръчки, тръжни процедури и др.
3. за установяване на връзка с лицата.

Категории лични данни, обработвани в регистъра.

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

1. физическа идентичност: имена и паспортни данни (ЕГН, номер на лична карта, дата и място на издаване, адрес), телефони за връзка и др.
2. социална идентичност: данни относно образование, трудова дейност, стаж, професионална биография и др.;
3. лични данни относно съдебното минало на лицата – само в изискуемите от нормативен акт случаи.

Технологично описание на регистъра

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

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

(3) Личните данни в регистъра се предоставят от физическите лица при встъпване в договорни отношения с ОСПлв и при участие в тръжни процедури и процедури за възлагане на обществени поръчки.

(4) Данните в регистъра се съхраняват 5 (пет) години след прекратяване на договора и извършен одит. Личните данни в документациите по провеждане на тръжни процедури и процедури за възлагане на обществени поръчки съгласно Номенклатурата на делата със сроковете за съхранение в ОСПлв се съхраняват 5 (пет) години след предаване в архив.

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

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

Чл. 27. (1) Данните от регистъра се обработват от съдебния администратор, административния секретар, служителите от отдел „Финансова дейност и снабдяване“ и служба „Регистратура“, 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. 28. (1) Данни от регистъра могат да бъдат предоставяни на държавни институции с оглед изпълнение на нормативно задължение (Националния осигурителен институт, Национална агенция за приходите, Сметна палата , Агенция за държавна финансова инспекция /АДФИ/ 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.

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

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

Чл. 29. (1) Най-малко веднъж годишно се извършват периодични проверки за състоянието и целостта на личните данни, съдържащи се в регистъра и относно необходимостта от понататъшното им обработване.

(2) Проверката се извършва от комисия назначена със заповед на административния ръководител на ОСПлв. В състава на комисията се включват длъжностното лице по защита на данните, съдебен помощник и служители от отдел „Финансова дейност и снабдяване“.

(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. 30. (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 – Пловдив възлага на изпълнител тези действия с договор и сключва споразумение относно условията за обработване и защита на личните данни с изпълнителя.

VII. Регистър „Лични данни на лица, подали молби, жалби, предложения, сигнали и искания до Окръжен съд – Пловдив“

Общо описание на регистъра

Чл. 31. В регистъра се обработват лични данни на физически лица, които сезират Окръжен съд – Пловдив с молби, жалби, предложения, сигнали, искания и др. Същите се обработват с цел:

1. изпълнение на нормативните изисквания на Административнопроцесуалния кодекс, Гражданския процесуален кодекс, Закон за достъп до обществена информация, Закон за защита на личните данни и др.
2. за установяване на връзка с лицата.

Категории лични данни, обработвани в регистъра.

Чл. 32. В регистъра се обработват следните лични данни:

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

Технологично описание на регистъра

Чл. 33. (1) Технологичното описание на регистъра обхваща носителите на данни, технологията на обработване, срока за съхраняване и предоставяните услуги по регистъра.

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

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

(4) Данните в регистъра се съхраняват както следва:

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

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

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

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

Чл. 34. (1) Данните от регистъра се обработват от служители от служба „Регистратура“, служителите от отдел „Финансова дейност и снабдяване“, служителя, заемащ длъжността „Човешки ресурси“, съдебния администратор и административния секретар, 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. 35 (1) Данни от регистъра могат да бъдат предоставяни на държавни институции с оглед изпълнение на нормативно задължение.

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

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

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

Чл. 36. (1) Най-малко веднъж годишно се извършват периодични проверки за състоянието и целостта на личните данни, съдържащи се в регистъра и относно необходимостта от понататъшното им обработване.

(2) Проверката се извършва от комисия назначена със заповед административния ръководител на ОСПлв. В състава на комисията се включват длъжностното лице по защита на данните, съдебен помощник и административният секретар.

(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. 37. (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 – Пловдив възлага на изпълнител тези действия с договор и сключва споразумение относно условията за обработване и защита на личните данни с изпълнителя.

VIII. Регистър „Инициативи на Окръжен съд – Пловдив“

Общо описание на регистъра

Чл. 38. (1) В регистъра се обработват лични данни на студенти от специалност „Право“ от ПУ „П. Хилендарски“ и ученици от града, участващи в инициативата „Ден на отворените врати“ на Окръжен съд – Пловдив и лични данни на магистрати и съдебни служители, участващи като лектори и наставници в образователната програма „Съдебната власт – информиран избор и гражданско доверие. Отворени съдилища и прокуратури“. Същите се обработват след изразено лично съгласие от лицата или законните им представители за обществено значими цели, свързани с развитието на съдебната власт:

- Информиране на обществеността за дейността на Окръжен съд – Пловдив.

- За установяване на връзка с лицата.

(2) Основанието за обработване на лични данни в този регистър е изразеното лично съгласие на субектите на лични данни, каквото е изискването на чл. 6, пар.1, б. „а“ от ОРЗД.

(3) Съгласието следва да е писмено и да е:

1. Свободно изразено;

2. Информирано – дадено на основата на пълна, точна и лесно разбираема информация;

3. Конкретно – за всяка конкретно определена цел;

4. Недвусмислено – да не се извлича или предполага на основата на други изявления или действия на лицата.

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

Категории лични данни, обработвани в регистъра.

Чл. 39. В регистъра се обработват следните лични данни:

1. Физическа идентичност – име, адрес, телефон, ЕГН, паспортни данни и др.

2. Социална идентичност – данни относно образование, трудова дейност и др.

Технологично описание на регистъра

Чл. 40. (1) Технологичното описание на регистъра обхваща носителите на данни, технологията на обработване, срока за съхраняване и предоставяните услуги по регистъра.

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

(3) Личните данни в регистъра се предоставят от физически лица, участващи в различните инициативи на Окръжен съд – Пловдив.

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

(5) Администраторът предоставя достъп, справки, извлечения и други данни от съответния регистър.

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

Чл. 41. (1) Данните от регистъра се обработват от служителя, заемащ длъжността „Връзки с обществеността“, 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. 42. (1) Данни от регистъра могат да бъдат предоставяни на държавни институции и органи с оглед изпълнение на нормативно задължение.

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

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

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

Чл. 43. (1) Най-малко веднъж годишно се извършват периодични проверки за състоянието и целостта на личните данни, съдържащи се в регистъра и относно необходимостта от понататъшното обработване.

(2) Проверката се извършва от комисия, назначена със заповед на административния ръководител на Окръжен съд – Пловдив. В състава на комисията се включват служителят, заемащ длъжността „Връзки с обществеността“, длъжностното лице по защита на данните и съдебен помощник.

(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. 44. (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 – Пловдив възлага на изпълнител тези действия с договор и сключва споразумение относно условията за обработване и защита на личните данни с изпълнителя.

IX. Регистър „Съдебно деловодство, участници в съдебни производства по граждански и търговски дела“

Чл. 45. (1) В регистъра се обработват лични данни на страните (техните представители или пълномощници) по делата, образувани в Окръжен съд – Пловдив, 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. 46. 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. 47. Технологично описание на регистъра

(1) Данните в регистъра се обработват на хартиен и технически носител. Автоматизираната обработка на данните в Окръжен съд – Пловдив се извършва чрез използване на програмен продукт САС „Съдебно деловодство“ и ЕИСС.

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

(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 САС „Съдебно деловодство“ и ЕИСС.

Чл. 48. Данните в регистъра се съхраняват за сроковете, определени в Правилника за администрацията в съдилищата, утвърдената в Окръжен съд – Пловдив 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. 49. (1) Данните от регистъра се обработват от съдиите и съдебните служители в Окръжен съд - Пловдив 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. 50. (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 – Пловдив 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. 51. (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 – Пловдив. В състава на комисията се включват съдебни помощници от гражданско и търговско отделение, административният секретар и системен администратор.

(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. 52. (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 – Пловдив възлага на изпълнител тези действия с договор и сключва споразумение относно условията за обработване и защита на личните данни с изпълнителя.

Х. Регистър „Съдебно деловодство, участници в съдебни производства по наказателни дела“

Чл. 53. (1) В регистъра се обработват лични данни на страните (техните представители или пълномощници) по делата, образувани в Окръжен съд – Пловдив, 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 предотвратяването, разследването, разкриването и наказателното преследване на престъпления или изпълнението на наказания

- 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. 54. В регистъра се обработват следните категории лични данни при ясно разграничение между личните данни на различни категории субекти на данни по смисъла на чл. 47 от ЗЗЛД, когато е приложимо и доколкото е възможно:

(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.

Чл. 55. Обменът на лични данни между компетентните органи на държавите членки на Европейския съюз, когато такъв обмен се изисква от правото на ЕС или от законодателството на Република България не се ограничава нито забранява по причини свързани със защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и се подчинява винаги на принципите, установени в чл. 45 от ЗЗЛД.

Чл. 56. *Технологично описание на регистъра*

(1) Данните в регистъра се обработват на хартиен и технически носител. Автоматизираната обработка на данните в Окръжен съд – Пловдив се извършва чрез използване на програмен продукт САС „Съдебно деловодство“ и ЕИСС.

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

(3) Личните данни в регистъра се предоставят от компетентните да сезират съда органи на съдебната власт, държавни органи и институции и др. Данните се въвеждат директно в използвания програмен продукт САС „Съдебно деловодство“ и ЕИСС.

Чл. 57. Данните в регистъра се съхраняват за сроковете, определени в Правилника за администрацията в съдилищата, утвърдената в Окръжен съд – Пловдив 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. 58. (1) Данните от регистъра се обработват от съдиите и съдебните служители в Окръжен съд - Пловдив 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. 59. (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 – Пловдив 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) при спазване изискванията на специалните закони.

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

Чл. 60. (1) Най-малко веднъж годишно се извършват периодични проверки за състоянието и целостта на личните данни, съдържащи се в регистъра и относно необходимостта от понататъшното обработване.

(2) Проверката се извършва от комисия, назначена със заповед на административния ръководител на Окръжен съд – Пловдив. В състава на комисията се включват съдебен помощник от наказателно отделение на съда, административният секретар и системен администратор.

(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. 61. (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 – Пловдив възлага на изпълнител тези действия с договор и сключва споразумение относно условията за обработване и защита на личните данни с изпълнителя.

XI. Регистър „Вещи лица, преводачи, съдебни заседатели и свидетели“

Чл. 62. (1) В регистъра се обработват лични данни на вписаните в списъците вещи лица и преводачи, включените в списъка съдебни заседатели, както и допуснатите в качеството им на свидетели лица по делата, образувани в Окръжен съд - Пловдив, във връзка с извършваните дейности, свързани пряко с основната дейност на администратора.

(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. 63. Личните данни се обработват с цел:

1. изпълнение на нормативните изисквания на Закона за съдебната власт, Кодекса за социално осигуряване, Закона за счетоводството, Закона за данъците върху доходите на физическите лица и др.
2. използване на събраните данни за съответните лица за служебни цели;
3. за изготвяне на всякакви документи на лицата в тази връзка (служебни бележки, справки, удостоверения и др. подобни);
4. за установяване на връзка с лицето по телефон, за изпращане на кореспонденция, отнасяща се до изпълнение на задълженията му;
5. за водене на счетоводна отчетност, удържане на дължими данъци и други дейности относно възнагражденията на посочените по-горе лица;

Категории лични данни, обработвани в регистъра.

Чл. 64. В регистъра се обработват следните лични данни:

1. физическа идентичност: имена и данни от лична карта (ЕГН, номер на лична карта, дата и място на издаване, адрес), месторождение, телефони за връзка и др.
2. социална идентичност: данни относно образование, професионална биография и др.;
3. семейна идентичност – данни относно семейното положение на лицата;
4. икономическа идентичност – данни относно имотното и финансово състояние на лицата;
5. лични данни относно съдебното минало на лицата;
6. данни за здравословното и психическото състояние на лицата;

Технологично описание на регистъра

Чл. 65. (1) Технологичното описание на регистъра обхваща носителите на данни, технологията на обработване, срока за съхраняване и предоставяните услуги по регистъра.

(2) Данните в регистъра се обработват на хартиен и технически носител. Автоматизираната обработка на данните в Окръжен съд – Пловдив се извършва чрез използване на програмен продукт САС „Съдебно деловодство“, ЕИСС , ТРЗ „Аладин“, във файл на компютрите на съдебния администратор, административния секретар и съдебния секретар, отговарящ за връзката със съдебните заседатели.

(3) Личните данни в регистъра се предоставят от:

- физическите лица при подаване на заявление за включване в списъците на вещите лица и преводачите;
- физическите лица, кандидати за съдебни заседатели;
- физически лица при допускане до разпит в качеството им на свидетели по дела на Окръжен съд – Пловдив.

Данните се въвеждат в програмен продукт САС „Съдебно деловодство“, ЕИСС , ТРЗ „Аладин“, и във файлове на компютъра на съдебния администратор, административния секретар и съдебния секретар отговарящ за връзката със съдебните заседатели.

(4) Данните в регистъра се съхраняват както следва:

- 3 (три) години след предаване в архив – за всички документи, свързани с вписването и отписването на вещите лица и преводачите от списъците;
- 10 (десет) години след предаване в архив – за всички материали по избор, утвърждаване, клетвени листове, освобождаване на съдебни заседатели;
- относно лични данни на свидетели - според Номенклатурата на делата със срокове за съхранение в Окръжен съд – Пловдив;

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

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

Чл. 66. (1) Данните от регистъра се обработват от съдебния администратор, административния секретар, служителя, заемащ длъжността „Човешки ресурси“, служителите от отдел „Финансова дейност и снабдяване“, съдебните деловодители, съдебните секретари и служба „Регистратура“, 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. 67. (1) Данни от регистъра могат да бъдат предоставяни на държавни институции с оглед изпълнение на нормативно задължение.

(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. 68. (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 – Пловдив. В състава на комисията се включват длъжностното

лице по защита на данните, административният секретар, съдебен помощник, служител от отдел „Финансова дейност и снабдяване“.

(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. 69. (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 – Пловдив възлага на изпълнител тези действия с договор и сключва споразумение относно условията за обработване и защита на личните данни с изпълнителя.

XII. Технически и организационни мерки за защита на данните

Физическа защита на личните данни

Чл. 70. Физическата защита на личните данни се осъществява при спазване на следните мерки:

1. Сградата на Окръжен съд - Пловдив е зона с контролиран достъп на външни лица.
2. Със заповед на административния ръководител на ОСПлв 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 – Пловдив“ и Окръжен съд – Пловдив“, като видеонаблюдение и контрол на достъпа с магнитни устройства се осъществява от РД „Охрана – Пловдив“.
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 - Пловдив 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 – Пловдив“.
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 – Пловдив, които отговарят персонално за тях по време на работа, а извън работното време на съда ги предават на дежурния от РД „Охрана – Пловдив“ – I-ви пост.
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. 71. Персоналната защита на личните данни се осъществява при спазване на следните мерки:

1. Лицата, обработващи лични данни, се запознават със 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. 72. Документалната защита на личните данни се осъществява при спазване на следните мерки:

1. Регистрите с лични данни, обработвани от Окръжен съд - Пловдив, се поддържат на хартиен или електронен носител.
2. Обработването на личните данни се извършва в рамките на работното време на Окръжен съд – Пловдив.
3. Достъп до регистрите с лични данни, обработвани от ОСПлв, имат само служителите, 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 ОСПлв.
5. Сроковете за съхранение на личните данни от различните регистри е определен в утвърдената Номенклатура на делата със срокове за съхранение в Окръжен съд - Пловдив.
6. Личните данни на хартиен носител се съхраняват в определените за целта служебни помещения в сградата на ОСПлв.
7. Архивирането на лични данни на хартиен носител се осъществява в съответствие с Вътрешните правила за работа на архива при Окръжен съд – Пловдив.
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 – Пловдив 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. 73. 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 – Пловдив 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 – Пловдив е денонощна и се осъществява от МП ГД „Охрана“ – РД „Охрана – Пловдив“;

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 – Пловдив има сключен договор.

Криптографска защита

Чл. 74. Криптографската защита при предаване на данни по електронен път или на преносими технически носители се осъществява чрез използване на стандартни технологии за криптиране на данните както и използване на електронен подпис.

XIII. Оценка на въздействието върху защитата на данните

Чл. 75. (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 – Пловдив. 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.

XIV. Процедура по докладване и управление на инциденти

Чл. 76. (1) При регистриране на неправомерен достъп/нарушение на сигурността до информационните масиви за лични данни, или при друго нарушение на сигурността на личните данни по смисъла на чл. 4, т. 12 от Регламент (ЕС) 2016/679, служителят, констатирал 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. 77. (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 Инспектора 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. 78. 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 уведомления: 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. 79. Определен с нарочна заповед на административния ръководител на Окръжен съд – Пловдив съдебен 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 уведомления: 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. 80. 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. 81. Настоящите Вътрешни правила са утвърдени със заповед № РД 19/25.01.2019 г. на административния ръководител на Окръжен съд – Пловдив (изменени и актуализирани със заповеди №.№ РД 29/05.03.2019 г.; РД 57/07.04.2020 г. и РД 72/19.05. 2021 г.).