




РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
ОКРЪЖЕН СЪД – ВЕЛИКО ТЪРНОВО

Утвърдил: 
ТЕОДОРИНА ДИМИТРОВА
Административен ръководител –
председател на Окръжен съд –
Велико Търново
Дата: 27.07.2021 г.

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

за мерките и средствата за защита
на личните данни, обработвани в
Окръжен съд – Велико Търново

Раздел I Общи положения

Предмет.

Чл. 1. (1) Вътрешните правила за мерките и средствата за защита на личните данни, обработвани от Окръжен съд – Велико Търново (Вътрешни правила) са разработени съгласно Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО (наричан по-нататък Общ регламент относно защитата на данните или Регламента) и Закона за защита на личните данни.

(2) Настоящите правила уреждат условията, реда за обработване на лични данни, водене на регистри на лични данни, минималното ниво на технически и организационни мерки за тяхната защита, оценка на въздействието върху защитата на данните, процедура по докладване и управление на инциденти, както и упражняването на контрол при обработването на лични данни.

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.

Принципи при обработване на лични данни.

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

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

2. Ограничение на целите - събиране на данни за конкретни, изрично указани и легитимни цели и забрана за по-нататъшно обработване по начин, несъвместим с тези цели;

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

4. Точност - поддържане в актуален вид и предприемане на всички разумни мерки за гарантиране на своевременно изтриване или коригиране на неточни данни, при отчитане на целите на обработването;

5. Ограничение на съхранението - данните да се обработват за период с минимална продължителност съгласно целите. Съхраняване за по-дълги срокове е допустимо за целите на архивирането в обществен интерес, за научни или исторически изследвания или статистически цели, но при условие, че са приложени подходящи технически и организационни мерки;

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

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

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.

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 Окръжен съд – Велико Търново;

2. целите и основанието за обработването;
3. категориите лични данни, отнасящи се до съответното физическо лице;
4. източника на данните;
5. получателите или категориите получатели, на които могат да бъдат разкрити данните;
6. срока за съхранение на личните данни;
7. правото на достъп, коригиране, изтриване или ограничаване на обработването на събраните данни, както и правото 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 - субектите на данни имат право да подадат жалба пред Комисията за защита на личните данни, когато техни права по Общия регламент относно защитата на данните са нарушени. Надзор при обработване на личните данни в изпълнение правомощията на съда при осъществяване на правораздавателната дейност се осъществява от Инспектората към Висшия съдебен съвет.

(2) Алинея 1 не се прилага, когато:

1. обработването е за статистически, исторически или научни цели и предоставянето на данните по ал.1 не е възможно 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 – Велико Търново.

(4) Всяко физическо лице има право на безплатен достъп до обработваните от Окръжен съд – Велико Търново негови лични данни.

(5) Всяко физическо лице има право да поиска Окръжен съд – Велико Търново да заличи или коригира негови лични данни, ако за обработването им не съществува основание, или те са непълни или неточни.

Раздел II

Администратор на лични данни, длъжностно лице по защита на данните и регистри с лични данни

Индивидуализиране на администратора на лични данни.

Чл. 6. (1) Администратор на лични данни по смисъла на чл. 4, ал. 7 от Общия регламент относно защитата на данните (ЕС) 2016/679 е

Окръжен съд – Велико Търново – юридическо лице на бюджетна издръжка, със седалище и адрес на управление: гр. Велико Търново - 5000, ул. Васил Левски № 16. Адресът за кореспонденция и контакт е гр. Велико Търново - 5000, ул. Весил Левски № 16, Работно време: понеделник – петък, 08:30 ч. – 17:00 ч., електронна поща vtos.bg@gmail.com, тел. 062/615 889.

(2) Като юридическо лице, възникнало по силата на закон, Окръжен съд – Велико Търново осъществява правораздавателна дейност, регламентирана в Конституцията на Република България, Закона за съдебната власт, Гражданскопроцесуалния кодекс, Наказателно-процесуалния кодекс, Административно-процесуалния кодекс и др. нормативни актове, във връзка с които обработва лични данни.

(3) Окръжен съд – Велико Търново обработва лични данни в изпълнение на законните правомощия, които произтичат за администратора при осъществяване на административна си дейност и изпълнение на функциите на работодател.

(4) Личните данни се обработват самостоятелно от администратора на лични данни и/или чрез възлагане на обработващи лични данни.

(5) Личните данни се събират за конкретни, точно определени от закона цели, обработват се законосъобразно и добросъвестно и не могат да се обработват допълнително по начин, несъвместим с тези цели. Понататъшното обработване на личните данни за целите на архивирането в обществен интерес, за статистически цели, или за научни и исторически изследвания не се счита за несъвместимо с първоначалните цели.

(6) Личните данни се съхраняват на хартиен, технически и/или електронен носител, само за времето, необходимо за изпълнение на правомощията и задълженията на администратора.

(7) Достъпът и обработването на лични данни се осъществява само от лица, чиито служебни задължения или конкретно възложена задача налагат такъв достъп, при спазване на принципа „Необходимост да се знае”. Тези лица (магистрати, съдии и съдебни служители) действат под ръководството и по указания на администратора и са длъжни да познават и прилагат нормативната база за защита на личните данни, настоящите Правила, както и да отчитат рисковете за правата и свободите на физическите лица, чиито лични данни се обработват.

(8) Длъжностните лица в Окръжен съд – Велико Търново, под ръководството на администратора подписват декларация (*Приложение № 1*) или се задължават с длъжностната характеристика да не разгласяват лични данни, до които са получили достъп при и/или по повод изпълнение на задълженията си.

(9) Когато не са налице хипотезите на чл. 6, пар. 1, б. "б" – „е" от Регламент 2016/679, субектите на данни, чиито данни се обработват от съда, подписват информация-съгласие, по образец (*Приложение № 2*).

(10) При нарушаване на правилата за достъп до личните данни, служителите в Окръжен съд – Велико Търново носят дисциплинарна отговорност.

Длъжностно лице по защита на личните данни.

Чл.7 В качеството си на орган на съдебната власт, Окръжен съд - Велико Търново обявява на леснодостъпно място на електронната си страница данните за контакт с длъжностното лице по защита на личните данни.

Поддържани регистри на лични данни в Окръжен съд - Велико Търново.

Чл. 8. (1) В Окръжен съд - Велико Търново се обработват лични данни в следните регистри:

1. Регистър „Съдебни дела – граждански, търговски и фирмени и наказателни дела“
2. Регистър „Човешки ресурси“
3. Регистър „Кандидати за съдебни служители“
4. Регистър „Счетоводство – труд и работна заплата и каса“
5. Регистър „Вещи лица, съдебни преводачи и съдебни заседатели“
6. Регистър „Инициативи на Окръжен съд – Велико Търново“
7. Регистър „Контрагенти и доставчици“
8. Регистър „Лични данни на лица, подали молби, предложения, жалби, сигнали и искания до Окръжен съд – Велико Търново“

(2) Общо описание на дейностите в регистрите, категориите лични данни, основанието и целта на обработване, субектите на данните, средствата за обработване, лицата, на които се предоставят и срока за съхранение се съдържат в настоящите правила и в Регистър на дейностите по обработване на лични данни в Окръжен съд – Велико Търново (*Приложение № 3*).

1. Регистър „Съдебни дела – граждански, търговски и фирмени и наказателни дела“

Общо описание на регистъра.

Чл. 9. (1) В регистъра се обработват лични данни на физически лица, които са страни или участници(адвокати, пълномощници, особени

представители и др.) в наказателното, гражданското, административното и изпълнителното производство.

Данните се обработват с цел:

1. Изпълнение на нормативните изисквания на Конституцията на Република България, Гражданскопроцесуалния кодекс, Наказателно-процесуалния кодекс, Административно-процесуалния кодекс, Закон за съдебната власт, Закон за достъп до обществената информация, Закон за електронните съобщения, Закон за защита на личните данни, Кодекс на труда.

2. Индивидуализиране на страните и участниците в процеса.

(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 наказателния, гражданския, административния и изпълнителния процес. За изготвяне на всякакви документи на лицата в тази връзка - служебни бележки, справки, удостоверения и др.;

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

3. за водене на счетоводна отчетност относно дължимите плащания от лицата, произтичащи от качествата им на страни или участници в производствата - за държавни такси, глоби, разноски по делата, възнаграждения и др.

Категории лични данни, обработвани в регистъра.

Чл. 10. В регистъра се обработват следните лични данни:

1. физическа идентичност: имена, ЕГН, месторождение, адрес, телефони и електронна поща за връзка и др.;

2. социална идентичност: данни относно образование, трудова дейност, месторабота, стаж, професионална биография и други данни в зависимост от съдържанието на искането, жалбата и др. документи подавани до съда;

3. семейна идентичност: данни относно семейното положение на физическото лице (наличие на брак, развод) и родствени връзки;

4. лични данни относно гражданско-правния статус на лицата, необходими в хода на съдебния процес (напр. свидетелства и справки за съдимост);

5. лични данни, които се отнасят до здравето: данните се съдържат в медицинското свидетелство, медицински експертизи, болнични листи, експертни лекарски решения и др.;

6. лични данни, свързани с имотното и финансово състояние на лицата.

Технологично описание на регистъра.

Чл. 11. (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 или в документи, предоставяни от органи на съдебната власт, държавни органи и органи на местното самоуправление (обвинителни актове, досъдебни производства, следствени дела и преписки, искания по ЗЕС) и др.

(4) Данните в регистъра се съхраняват в срокове съгласно нормативните разпоредби (Правилника за администрацията в съдилищата, Закона за счетоводството, Номенклатура на делата със сроковете за съхранение на Окръжен съд – Велико Търново и др.), според целите, за които се обработва информацията.

(5) Окръжен съд - Велико Търново предоставя достъп, справки, извлечения и други данни от съответния регистър, само ако е предвидено в нормативен акт.

(6) Когато информацията, съдържа данни, представляващи класифицирана информация, се прилагат разпоредбите на Закона за защита на класифицираната информация и правилника за приложението му.

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

Чл. 12. (1) Данните от регистъра се обработват от съдебни служители, чиито задължения включват обработване на личните данни на участниците в съдебния процес, при спазване на принципа „*Необходимост да се знае*“.

(2) Данните се вписват в деловодни книги и регистри, в справки, удостоверения и др. документи.

(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. 13. (1) Данни от регистъра могат да бъдат предоставяни на други органи на съдебната власт, държавни органи и органи на местното

самоуправление (напр. съд, прокуратура, ОД на МВР, РУ на МВР, НАП, НОИ и др.). Те получават достъп до личните данни, обработвани от Окръжен съд – Велико Търново, при наличие на законово основание за по-нататъшното им обработване.

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

(3) В изпълнение на законовите си задължения, Окръжен съд – Велико Търново предава лични данни в трети страни или международни организации, при пълно съответствие с изискванията на Регламент 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 г. относно защитата на физическите лица, във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни, по пътя на сътрудничеството, по силата на двустранни и многостранни договори и регламенти на ЕС, при изпълнение на съдебни поръчки за събиране на доказателства, както и в производства по издаване на Европейско удостоверение за наследници и др. законови задължения.

(4) Данните от регистъра могат да се трансферират в други с оглед изпълнение на задълженията на администратора, произтичащи от нормативен акт.

Срок за провеждане на периодични прегледи относно необходимостта от обработване/заличаване на данните и действия след изтичане срока на съхранение на данните в регистъра.

Чл. 14. (1) Най-малко веднъж годишно се извършва проверка 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 – председател на Окръжен съд – Велико Търново. В състава на комисията се определят служители заемачи ръководни длъжности в ОС - Велико Търново като завеждащи служба „Деловодство“, „Съдебни секретари“, „Финансово-счетоводен отдел“ „Човешки ресурси“ и „Системна администрация“.

(3) За работата на комисията по ал. 2 се съставя доклад, който включва преценка на необходимостта за съхранението на личните данни във връзка с по-нататъшното им обработване или за тяхното унищожаване. Докладът се съгласува с длъжностното лице по защита на данните, след което се предава на постоянно действаща експертна комисия, създадена в изпълнение на Наредбата за реда за организирането, обработването, експертизата, съхранението и използването на документи в учрежденските архиви на държавните и общински институции. Същата изготвя акт за

унищожаване, който се изпраща в Териториална агенция „Архиви“, като след потвърждаването му съответните документи подлежат за унищожаване.

(4) Действията по унищожаване на личните данни от регистъра могат да се извършат посредством няколко начина, определени в зависимост от наличните към момента на унищожаването технически възможности (чрез разрязване с помощта на машина – шредер и/или чрез разрушаване (отваряне) на корпуса на носителя на данни, или се възлага на оторизирана фирма с дейност конфиденциално унищожаване на документи. За извършеното унищожаване се съставя протокол, подписан от служителите на фирмата.

2. Регистър „Човешки ресурси“

Общо описание на регистъра.

Чл. 15. В регистъра се обработват лични данни на магистрати и съдебни служители. Личните данни се обработват с цел:

1. изпълнение на нормативните изисквания на Закона за съдебната власт, Кодекса на труда, Кодекса за социално осигуряване, Закона за счетоводството, Закона за данъците върху доходите на физическите лица, Закона за безопасни условия на труд, Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина и др.;

2. индивидуализиране на трудови и служебни правоотношения;

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

а) за всички дейности, свързани със съществуване, изменение и прекратяване на трудовите и служебните правоотношения;

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

в) за водене на счетоводна отчетност, удържане на дължими данъци и други дейности относно възнагражденията на посочените по-горе лица по трудови и служебни правоотношения;

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

Категории лични данни, обработвани в регистъра.

Чл. 16. В регистъра се обработват следните лични данни:

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

2. социална идентичност: данни относно образование (учебно заведение, образователна степен и допълнителна квалификация и специализация, номер и дата на издаване на съответния документ), както и трудова дейност, стаж, професионална биография и др.;

3. семейна идентичност - данни относно семейното положение на лицата (наличие на брак, развод, брой членове на семейството);

4. икономическа идентичност - данни относно имотното и финансово състояние на физическото лице, участието и/или притежаването на дялове или ценни книжа на дружества и др.данни, посочени в подаваните от съдебните служители декларации по ЗПКОНПИ и др. декларации;

5. лични данни относно гражданско-правния статус на лицата (напр. свидетелство за съдимост) – необходима предпоставка за започване на работа в съдебната система за всички длъжности;

6. лични данни, които се отнасят за здравето: данните се съдържат в болнични листи, експертни лекарски решения, удостоверения за здравословно състояние и психично здраве и др.

Технологично описание на регистъра.

Чл. 17. (1) Технологичното описание на регистъра обхваща носителите на данни, технологията на обработване, срока за съхраняване и предоставяните услуги по регистъра.

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

(3) Личните данни в регистъра се предоставят от физическите лица при назначаване на магистрати от Висшия съдебен съвет и от физическите лица при назначаване на съдебни служители, като се съдържат в техни молби, предложения, заявления и др. или в документи, предоставяни от органи на съдебна власт при провеждане на нормативно регламентирани процедури и конкурси.

(4) Данните на съдебните служители в Окръжен съд – Велико Търново се въвеждат в договори, допълнителни споразумения, документи, удостоверяващи трудов стаж, служебни бележки, справки, удостоверения, кореспонденция и др.

(5) Данните в регистъра се съхраняват както следва: 50 (петдесет) години - за всички документи, свързани с възникването, изменението и прекратяването на трудови правоотношения, съгласно Номенклатурата на делата на Окръжен съд – Велико Търново със сроковете на съхранение, Закона за счетоводството и др. нормативно установени срокове.

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

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

Чл. 18. (1) Данните от регистъра се обработват от съдебния администратор, административния секретар, главния счетоводител, счетоводител-каса, и оторизирани съдебни служители, чиито задължения включват обработване на данните на персонала.

(2) Право на достъп до регистъра имат само лицата, чиито задължения включват обработване на данните.

(3) Лицата по ал.1 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. 19. (1) Данни от регистъра могат да бъдат предоставяни на държавни институции с оглед изпълнение на нормативно задължение (Националния осигурителен институт, Национална агенция за приходите, Служба по трудова медицина, Инспекция по труда, Национален институт на правосъдието и др.).

(2) Данните от регистъра могат да бъдат предоставяни на определени кредитни институции (банки) във връзка с изплащането на дължимите възнаграждения на физическите лица от този регистър.

(3) Във връзка с използването на пощенски или куриерски услуги - приемане, пренасяне, доставка и адресиране на пратките до физическите лица, могат да бъдат предоставяни необходимите данни за тяхното извършване.

(4) Данните от регистъра се трансферират в други държави единствено при командироване на лицата, като предоставените данни са само за физическата и социалната им идентичност, като се спазват изискванията на глава V на Регламент (ЕС) 2016/679.

Срок за провеждане на периодични прегледи относно необходимостта от обработване/заличаване на данните и действия след изтичане срока на съхранение на данните в регистъра.

Чл. 20. Най-малко веднъж годишно се извършва проверка за състоянието и целостта на личните данни, съдържащи се в регистъра и относно необходимостта от по-нататъшното обработване по реда и начина описани в чл. 14 от настоящите правила.

3. Регистър „Кандидати за съдебни служители“

Общо описание на регистъра.

Чл. 21. В регистъра се обработват лични данни на кандидати в конкурси за съдебни служители в Окръжен съд – Велико Търново. Личните данни се обработват с цел:

1. Изпълнение на нормативни изисквания на Закона за съдебната власт, Правилника за администрацията в съдилищата, Кодекса на труда и др.;
2. Управление на човешките ресурси в Окръжен съд - Велико Търново във връзка с участие на лицата в конкурсни процедури;
3. Използване на събраните данни за съответните лица за служебни цели:
 - а) за всички дейности, свързани с възникване на трудовото правоотношение;
 - б) за изготвяне на всякакви документи на лицата в тази връзка (договори, допълнителни споразумения, документи, удостоверяващи трудов стаж, служебни бележки, справки, удостоверения и др. подобни);
 - в) за установяване на връзка с лицето по телефон, имейл, за изпращане на кореспонденция, отнасяща се до сключване на трудов договор и за изпълнение на задълженията му по трудов договор;
 - г) за водене на счетоводна отчетност, удържане на дължими данъци и други дейности относно възнагражденията на посочените по-горе лица.

Категории лични данни, обработвани в регистъра.

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

1. физическа идентичност: имена и паспортни данни (ЕГН, номер на лична карта, дата и място на издаване, адрес), месторождение, телефони за връзка, имейл и др.
2. социална идентичност: данни относно образование (учебно заведение, образователна степен и допълнителна квалификация и специализация, номер и дата на издаване на съответния документ), както и трудова дейност, стаж, професионална биография и др.;
3. семейна идентичност: данни относно семейното положение на лицата;
5. лични данни относно гражданско-правния статус на лицата (напр. свидетелство за съдимост) – необходима предпоставка за започване на работа в съдебната система за всички длъжности;
6. данни за физическата и психическата годност на кандидатите за съдебни служители.

Технологично описание на регистъра.

Чл. 23. (1) Технологичното описание на регистъра обхваща носителите на данни, технологията на обработване, срока за съхраняване и предоставяните услуги по регистъра.

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

(3) Данните в регистъра се предоставят от физическите лица и се съдържат в документи, приложени към заявленията за участие в конкурса.

(4) Право на достъп до регистъра имат само служители, чиито задължения включват обработване на данните.

(5) Данните от регистъра се обработват от съдебен администратор, административен секретар, системен администратор и членове на конкурсната комисия, назначена от административния ръководител, при спазване на принципа „Необходимост да се знае“.

(6) Когато в процедурата по набиране и подбор на персонала работодателят е изискал да се представят оригинали или нотариално заверени копия на документи, които удостоверяват физическа и психическа годност на кандидата, необходимата квалификационна степен и стаж за заеманата длъжност, той връща тези документи на субекта на данни, който не е одобрен за назначаване, в 6-месечен срок от окончателното приключване на процедурата, освен ако специален закон предвижда друго, съгласно чл. 25к, ал. 2 от ЗЗЛД.

(7) Данните в регистъра се въвеждат директно в договори, допълнителни споразумения, документи, удостоверяващи трудов стаж, служебни бележки, справки, удостоверения, кореспонденция и др.

(8) Данните в регистъра се съхраняват съгласно Номенклатурата на делата със сроковете на съхранение в Окръжен съд – Велико Търново и други законови разпоредби.

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

Чл. 24. (1) Данните в регистър „Кандидати за съдебни служители“ се предоставят от физическите лица при кандидатстване за работа в Окръжен съд - Велико Търново, при новопоявили се обстоятелства, както и при промяна на вече подадени данни.

(2) Длъжностните лица от Окръжен съд - Велико Търново 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. 25. Данни от регистъра могат да бъдат предоставяни на държавни институции с оглед изпълнение на нормативно задължение, при спазване на баланса и защитимия интерес, съобразно Регламент (ЕС)2016/679.

Срок за провеждане на периодични прегледи относно необходимостта от обработване/заличаване на данните и действия след изтичане срока на съхранение на данните в регистъра.

Чл.26. (1) Окръжен съд - Велико Търново, в качеството си на работодател и на администратор на лични данни, определя 6-месечен срок за съхранение (чл. 25к, ал. 1 от ЗЗЛД) на лични данни на участници в процедури по набиране и подбор на персонала, освен ако кандидатът е дал своето съгласие за съхранение за по-дълъг срок в декларация по образец (*Приложение № 4*). След изтичането на този срок съхраняваните документи с лични данни се изтриват или унищожават, освен ако специален закон предвижда друго.

(2) Най-малко веднъж годишно се извършва проверка за състоянието и целостта на личните данни, съдържащи се в регистъра и относно необходимостта от по-нататъшното обработване по реда и начина описани в чл. 14 от настоящите правила.

4. Регистър „Счетоводство – труд и работна заплата и каса“

Чл. 27. Регистърът се води с цел изпълнение на финансово-счетоводната дейност на съда, за което е необходимо обработване на личните данни на съдии, съдебни служители, вещи лица, съдебни преводачи и съдебни заседатели от Окръжен съд – Велико Търново, както и на лица участници в съдебния, процес като свидетели и др.

Категории лични данни, обработвани в регистъра.

Чл. 28. В регистъра се обработват следните лични данни:

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

2. социална идентичност: данни относно образование (учебно заведение, образователна степен и допълнителна квалификация и специализация, номер и дата на издаване на съответния документ), както и трудова дейност, стаж, професионална биография и др.;

3. семейна идентичност - данни относно семейното положение на лицата (наличие на брак, развод, брой членове на семейството);

4. икономическа идентичност - данни относно имотното и финансово състояние на физическото лице, участието и/или притежаването на дялове или ценни книжа на дружества и др. данни, посочени в подаваните от съдебните служители декларации по ЗПКОНПИ и др. декларации;

5. лични данни относно гражданско-правния статус на лицата (напр. свидетелство за съдимост) – необходима предпоставка за започване на работа в съдебната система за всички длъжности;

6. лични данни, които се отнасят за здравето: данните се съдържат в болнични листи, експертни лекарски решения, удостоверения за здравословно състояние и психично здраве и др.

Технологично описание на регистъра.

Чл. 29. (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.

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

Чл. 30. (1) Данните от регистъра се обработват от главен счетоводител, счетоводител-касиер, съдебен администратор и административен секретар.

(2) Право на достъп до регистъра имат само лицата, чиито задължения включват обработване на данните.

(3) Лицата по ал.1 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. 31. (1) Данни от регистъра могат да бъдат предоставяни на държавни институции с оглед изпълнение на нормативно задължение (Националния осигурителен институт, Национална агенция за приходите, Служба по трудова медицина, Инспекция по труда, Национален институт на правосъдието и др.).

(2) Данните от регистъра могат да бъдат предоставяни на определени кредитни институции (банки) във връзка с изплащането на дължимите възнаграждения на физическите лица от този регистър.

(3) Във връзка с използването на пощенски или куриерски услуги - приемане, пренасяне, доставка и адресиране на пратките до физическите

лица, могат да бъдат предоставяни необходимите данни за тяхното извършване.

(4) Данните от регистъра се трансферират в други държави единствено при командироване на лицата, като предоставените данни са само за физическата и социалната им идентичност, като се спазват изискванията на глава V на Регламент (ЕС) 2016/679.

Срок за провеждане на периодични прегледи относно необходимостта от обработване/заличаване на данните и действия след изтичане срока на съхранение на данните в регистъра.

Чл. 32. Най-малко веднъж годишно се извършва проверка за състоянието и целостта на личните данни, съдържащи се в регистъра и относно необходимостта от по-нататъшното обработване по реда и начина описани в чл. 14 от настоящите правила.

5. Регистър „Вещи лица, съдебни преводачи и съдебни заседатели“

Чл. 33. (1) В регистъра се обработват лични данни на физически лица, които са участници - вещи лица, съдебни заседатели, преводачи, тълковници в наказателното, гражданското, административното и изпълнителното производство. Данните се обработват с цел:

1. Изпълнение на нормативните изисквания на Конституцията на Република България, Гражданскопроцесуалния кодекс, Наказателно-процесуалния кодекс, Административно-процесуалния кодекс, Закон за съдебната власт, Закон за достъп до обществената информация, Наредба за вписването, квалификацията и възнагражденията на вещите лица, Наредба за съдебните заседатели, Наредба за съдебните преводачи и др.;

2. Индивидуализиране на участниците в процеса.

(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 наказателния, гражданския, административния и изпълнителния процес. За изготвяне на всякакви документи на лицата в тази връзка - служебни бележки, справки, удостоверения и др.;

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

3. за водене на счетоводна отчетност относно дължимите плащания на посочените лица, за разноси по делата, възнаграждения и др.

Категории лични данни, обработвани в регистъра.

Чл. 34. В регистъра се обработват следните лични данни:

1. физическа идентичност: имена, ЕГН, месторождение, адрес, телефони и електронна поща за връзка и др.;

2. социална идентичност: данни относно образование, трудова дейност, месторабота, стаж, професионална биография и други данни в зависимост от съдържанието на искането, жалбата и др. документи подавани до съда;

3. семейна идентичност: данни относно семейното положение на физическото лице (наличие на брак, развод) и родствени връзки;

Технологично описание на регистъра.

Чл. 35. (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 - от Общините (при избор на съдебни заседатели), от висшестоящи органи на съдебната власт (напр. в утвърдени списъци на вещи лица и преводачи) и др.

Чл. 36. (1) Данните от регистъра се обработват от съдебни служители, чиито задължения включват обработване на личните данни на участниците в съдебния процес, при спазване на принципа „Необходимост да се знае“.

(2) Данните се вписват в деловодни книги и регистри, в справки, удостоверения, служебни бележки, РКО и др. документи.

(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. 37. (1) Данни от регистъра могат да бъдат предоставяни на други органи на съдебната власт, държавни органи и органи на местното самоуправление (напр. съд, прокуратура, ОД на МВР, РУ на МВР, НАП, НОИ и др.). Те получават достъп до личните данни, обработвани от Окръжен съд – Велико Търново, при наличие на законово основание за понататъшното им обработване.

(2) Във връзка с използването на пощенски и/или куриерски услуги - приемане, пренасяне и доставка и адресиране на пратките до физически

лица, могат да бъдат предоставяни необходимите данни за тяхното извършване.

6. Регистър „Инициативи на Окръжен съд – Велико Търново“

Общо описание на регистъра.

Чл. 38. В регистъра се обработват лични данни на студенти от специалност „Право“ във висшите училища, стажант-юристи, ученици от различни училища, включително и тези участващи в инициативата „Ден на отворените врати“ на Окръжен съд - Велико Търново и лични данни на магистрати, участващи като лектори и наставници в регионалните обучения, провеждани от Окръжен съд – Велико Търново, съвместно с Националния институт на правосъдието по образователната програма на Висшия съдебен съвет „Съдебната власт - информиран избор и гражданско доверие. Отворени съдилища и прокуратури“. Същите се обработват за обществено значими цели, свързани с развитието на съдебната власт:

1. Информирание на обществеността за дейността на Окръжен съд - Велико Търново.
2. Повишаване квалификацията на студенти от специалност „Право“ (междусеместриални стажове и стажове за придобиване на юридическа правоспособност) и други обществено значими цели за развитието на органа на съдебната власт.
3. За постигане на целите на инициативата, за изпращане на кореспонденция, за информиране на обществеността за резултатите от нея.
4. За установяване на връзка с лицата.

Категории лични данни, обработвани в регистъра.

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

1. Физическа идентичност - име, ЕГН, адрес, телефон, имейл и др.
2. Социална идентичност - данни относно образование, трудова дейност, имена на родители 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/или технически носител.

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

(4) Участието на деца в „Ден на отворените врати“ или друга инициатива на администратора е доброволно и данните (име, възраст и

училище) се обработват само за целта, за която са събрани, както и да популяризиране на детското творчество.

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

(6) Окръжен съд - Велико Търново 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. 41. (1) Данните от регистъра се обработват от магистрати и съдебни служители - организатори, 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) Данните от регистъра не се трансферират в други държави.

Срок за провеждане на периодични прегледи относно необходимостта от обработване/заличаване на данните и действия след изтичане срока на съхранение на данните в регистъра.

Чл. 43. (1) Най-малко веднъж годишно се извършва проверка за състоянието и целостта на личните данни, съдържащи се в регистъра и относно необходимостта от по-нататъшното обработване по реда и начина описани в чл. 14 от настоящите правила.

7. Регистър „Контрагенти и доставчици“

Общо описание на регистъра.

Чл. 44. В регистъра се обработват лични данни на физически лица в изпълнение на договори, по които Окръжен съд - Велико Търново е страна, във връзка със задоволяване икономическите, социални и битови потребности на работещите. Данните се обработват с цел:

1. изпълнение на нормативните изисквания на Закона за съдебната власт, Закон за задълженията и договорите, Закон за обществените поръчки, Търговски закон и др.;

2. финансово счетоводна дейност, осигуряване на материално-техническата база на Окръжен съд – Велико Търново.
3. за установяване на връзка с лицата.

Категории лични данни, обработвани в регистъра.

Чл. 45. 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 имейл и др.
2. социална идентичност: данни относно образование, трудова дейност, стаж, професионална биография и др.;
3. други нормативно изискуеми данни на лицата, съобразно целите на процедурите.

Технологично описание на регистъра.

Чл. 46. (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 Окръжен съд - Велико Търново или при подаване на документи и заявления за участие в обявените конкурси за сключване на съответните договори.

(4) Данните в регистъра се съхраняват 5 (пет) години след прекратяване на договора и извършен одит.

(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. 47. (1) Данните от регистъра се обработват от съдебния администратор, главния счетоводител, административен секретар, счетоводител-касиер, управител сгради, домакин, системен администратор, деловодители от регистратурата на съда и лицата, обработващи лични данни, в чиито длъжностни характеристики е определено задължение за обработване на данните на контрагентите, 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. 48. (1) Данни от регистъра могат да бъдат предоставяни на държавни институции с оглед изпълнение на нормативно задължение (Националния осигурителен институт, Национална агенция за приходите, Сметна палата и др.).

(2) Данните от регистъра могат да бъдат предоставяни на определени кредитни институции (банки) във връзка с изплащането на дължимите възнаграждения на физическите лица от този регистър.

(3) Във връзка с използването на куриерски услуги - приемане, пренасяне 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 и действия след изтичане срока на съхранение на данните в регистъра.

Чл. 49. (1) Най-малко веднъж годишно се извършва проверка за състоянието и целостта на личните данни, съдържащи се в регистъра и относно необходимостта от по-нататъшното обработване по реда и начина описани в чл. 14 от настоящите правила.

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

Общо описание на регистъра.

Чл. 50. (1) В регистъра се обработват лични данни на физически лица, сезирани Окръжен съд – Велико Търново и неговата администрация с жалби, молби, искания, предложения, сигнали, становища и др. Данните се обработват с цел:

1. Изпълнение на нормативните изисквания на Конституцията на Република България, Гражданскопроцесуалния кодекс, Наказателно-процесуалния кодекс, Административно-процесуалния кодекс, Закон за съдебната власт, Закон за достъп до обществената информация, Закон за електронните съобщения, Закон за защита на личните данни.

2. Индивидуализиране на страните.

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

1. за установяване на връзка с лицето по телефон, електронна поща, за изпращане на кореспонденция, във връзка с подадените молби, жалби, предложения, сигнали и искания;

2. за водене на счетоводна отчетност относно дължимите плащания от и на посочените в чл. 21, ал. 1 лица, за държавни такси, разноски и др.

Категории лични данни, обработвани в регистъра.

Чл. 51. В регистъра се обработват следните лични данни:

1. физическа идентичност: имена, ЕГН, месторождение, адрес, телефони и електронна поща за връзка и др.;
2. социална идентичност: данни относно образование, трудова дейност, месторабота, стаж, професионална биография и други данни в зависимост от съдържанието на искането, жалбата и др. документи подавани до съда;
3. семейна идентичност: данни относно семейното положение на физическото лице (наличие на брак, развод) и родствени връзки;
4. лични данни относно гражданско-правния статус на лицата;
5. лични данни, свързани с имотното и финансово състояние на лицата;
6. други данни, посочени от лицата в подадените от тях жалби, иски молби, молби, искания, предложения, сигнали, както и други данни, предоставени от органи на съдебната власт, държавни органи и органи на местното самоуправление.

Технологично описание на регистъра.

Чл. 52. (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 жалби, иски, молби, искания, предложения, сигнали, заявления, становища и други.

(4) Достъп до данните имат само обработващите лични данни служители на Окръжен съд – Велико Търново и определени със Заповед лица.

(5) Данните в регистъра се съхраняват в срокове съгласно нормативните разпоредби според целите, за които се обработва информацията.

(6) Окръжен съд - Велико Търново предоставя достъп, справки, извлечения и други данни от съответния регистър, само ако е предвидено в нормативен акт.

(7) Когато информацията, съдържа данни, представляващи класифицирана информация, се прилагат разпоредбите на Закона за защита на класифицираната информация и правилника за приложението му.

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

Чл. 53. (1) Данните от регистъра се обработват от съдебни служители, чиито задължения включват обработване на личните данни на лицата подали молби, жалби, предложения, сигнали и искания лица, при спазване на принципа „Необходимост да се знае“.

(2) Данните се вписват в регистри, в справки, удостоверения, служебни бележки, РКО и др. документи.

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

Раздел III

Технически и организационни мерки за защита на данните

Чл. 54. (1) Окръжен съд - Велико Търново организира и предприема мерки за защита на личните данни от случайно или незаконно унищожаване, от неправомерен достъп, от изменение или разпространение, както и от други незаконни форми на обработване на лични данни.

(2) Предприетите мерки са съобразени със съвременните технологични достижения и рисковете, свързани с естеството на данните, които трябва да бъдат защитени.

(3) Мерките могат да включват псевдонимизация и криптиране на личните данни, способност за гарантиране на постоянна поверителност, цялостност, наличност и устойчивост на системите за обработване, способност за своевременно възстановяване на наличността и достъпа до лични данни в случай на физически или технически инцидент, процес на редовно изпитване, оценка на ефективността на техническите и организационни мерки.

(4) Подходящите технически и организационни мерки се въвеждат към момента на обработването или при въвеждането на нови средства за обработване. Задължението за въвеждане на подходящи мерки се отнася до обема на събраните лични данни, степента на обработването, периода на съхраняването им и тяхната достъпност.

Чл. 55. Окръжен съд – Велико Търново прилага адекватна защита на личните данни, която включва:

1. Физическа защита;

2. Персонална защита;
3. Документална защита;
4. Защита на автоматизирани информационни системи и мрежи;
5. Криптографска защита.

1. Физическа защита на личните данни

Чл. 56. Физическата защита на личните данни в Окръжен съд - Велико Търново се осигурява при спазване на следните мерки:

1. Сградата на Окръжен съд – Велико Търново е зона с контролиран достъп на външни лица. На входа на сградата се осъществява физическа охрана и видеонаблюдение. Зони с контролиран достъп са всички помещения на територията на Окръжен съд - Велико Търново, в които се събират, обработват и съхраняват лични данни;

2. Достъпът на външни лица до сградата на съда се осъществява след проверка на документ за самоличност от дежурния служител на ОЗ „Охрана” - Велико Търново. Извън работното време на администрацията на Окръжен съд - Велико Търново работните помещения и сградата се заключват. Сградата има денонощна охрана от служители на ОЗ „Охрана“;

3. С оглед нормалното протичане на работния процес, личните данни се обработват само в служебните помещения на Окръжен съд – Велико Търново. Всички документи на хартиен носител и записи съдържащи лични данни, се съхраняват единствено в работните помещения;

4. Оборудването на помещенията, където се събират, обработват и съхраняват лични данни, включва: ключалки (механични) за ограничаване на достъпа единствено на служебните лица;

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

2. Персонална защита на личните данни

Чл. 57. (1). Персоналната защита на личните данни се осъществява при спазване на следните мерки:

1. Лицата, обработващи лични данни, са задължени да познават нормативната уредба в областта на защита на личните данни (Общия регламент относно защитата на данните (ЕС) 2016/679, Закон за защита на личните данни и настоящите Правила), както и други нормативни актове, относими към съответната дейност по обработване. Съдии и съдебни служители се запознават с настоящите Вътрешни правила след утвърждаването им, включително и при последващо актуализиране, както и при постъпване на работа;

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

3. Забрана за споделяне на критична информация (идентификатори, пароли за достъп и др.) между щатния състав и всякакви други лица, които са неоторизирани;

4. Деклариране на съгласие за поемане на задължение за неразпространение на личните данни (*Приложение № 1*). Декларацията се съхранява в кадровото досие на всеки служител.

5. Лицата, обработващи лични данни се запознават с опасностите за субектите на лични данни, обработвани от администратора.

6. Всички служители са длъжни да спазват ограниченията за достъп до личните данни и са персонално отговорни пред администратора за нарушаване на принципите за „Поверителност“ и „Цялостност“ на личните данни.

(2) При необходимост, за лични данни, оценени с по-висока степен на риск като чувствителни лични данни, се прилагат освен мерките по ал. 1 и следните допълнителни мерки:

1. Провеждане на специализирани обучения за работа и опазване на лични данни, в случай че спецификата на служебните задължения го изисква;

2. Тренировка на персонала за реакция при събития, застрашаващи сигурността на данните, в случай, че спецификата на служебните задължения го изисква.

3. Документална защита на личните данни

Чл. 58. Документалната защита на личните данни се осъществява при спазване на следните мерки:

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

2. Регистрите с лични данни, обработвани от Окръжен съд - Велико Търново, се поддържат на хартиен и/или електронен носител;

3. Обработването на личните данни се извършва в рамките на работното време на Окръжен съд – Велико Търново (от 8:30 до 17:00 ч.). Обработване на лични данни извън установеното работно време се извършва по изключение: при продължително разглеждане на съдебни дела и при осъществяване дежурствата на магистрати и съдебните служители в почивни и празнични дни.

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

5. Личните данни в регистрите се съхраняват не по-дълго от колкото е необходимо, за да се осъществи целта, за която са били събрани или до изтичане на определения в действащото законодателство срок;

6. Архивирането на лични данни на хартиен носител се осъществява в съответствие с Правилника за администрацията в съдилищата и други нормативни разпоредби;

7. Личните данни могат да бъдат размножавани и разпространявани от упълномощените служители, само ако е необходимо за изпълнение на служебни задължения или ако са изисквани по надлежен ред от държавни органи или упълномощени лица;

8. Работните варианти и излишните копия от документи и работни материали от регистрите, които са на хартиен носител и съдържат лични данни, се унищожават чрез машини за унищожаване на документи (шредер);

9. Всички други документи, съдържащи лични данни, се унищожават след изтичане на сроковете за съхранението им, по действащата Номенклатура на делата със сроковете на съхранение в Окръжен съд – Велико Търново, по начин, неопозволяващ тяхното възстановяване.

4. Защита на автоматизираните информационни системи и/или мрежи.

Чл. 59. Защитата на автоматизираните информационни системи и/или мрежи се осъществява при спазване на следните мерки:

1. Електронната обработка на данните се извършва с помощта на специализирани приложни софтуерни продукти с необходимите лицензи. Данните се въвеждат в база данни и се съхраняват на сървър;

2. Служителите, обработващи лични данни, задължително трябва да притежават необходимата компютърна грамотност и умение за работа с използвания софтуер;

3. Всеки упълномощен потребител на АИС и/или мрежи има личен профил с определени нива на достъп, съобразени с неговите задължения.

4. Идентификацията и автентификацията на потребителите се реализира със средствата на операционната система и на използваните специализирани софтуерни продукти чрез потребителско име и парола;

5. Управление на регистрите е съобразено с ограничаване на достъпа до съответния регистър единствено до лица, които са пряко натоварени и/или служебно ангажирани с неговото водене, поддръжка и обработка;

6. За защита на данните е инсталирана антивирусна програма и се извършва непрекъснатата профилактика на софтуера и системните файлове. Системните администратори следят за своевременното обновяване (update) на системния, технологичния, приложния и антивирусния софтуер.

Защитата и поддръжката на автоматизираните информационни системи и мрежи се осъществява от системни администратори;

7. Защитата на АИС и/или мрежи включва:

а) използването на стандартни конфигурации за всяка компютърна и/или мрежова платформа. Забранено е инсталирането на софтуерни продукти без изричното одобрение на административния ръководител на съда;

б) използване на вградената функционалност на операционната система и/или хардуера, които се настройват от системния администратор на Окръжен съд - Велико Търново. Всяка промяна и/или деактивация на системите за защита от неоторизирани лица е забранена;

в) активиране на автоматична защита и сканиране за зловреден софтуер и обновяване на антивирусни дефиниции. Забранено е потребителите да отказват автоматични софтуерни процеси, които актуализират вирусните дефиниции.

г) забрана за пренос на данни от заразени компютри. При съмнение или установяване на заразяване на компютърна система работещият с нея е задължен да уведоми съдебния администратор, който от своя страна уведомява системния администратор. Незабавно се преустановяват всякакви действия за работа и/или изпращане на информация от заразения компютър до премахване на зловредния софтуер заразеният компютър следва да бъде незабавно изолиран от вътрешните мрежи.

8. За всички компютърни конфигурации, сървъри и комуникационни средства, от които зависи правилното поддръжане на базите данни, са осигурени непрекъсваеми токозахранващи устройства (UPS);

9. Нивото на сигурност на личните данни е организирано с охрана на сградата със сигнално-охранителна техника, видеонаблюдение, пропускателен режим в сградата, контролиран достъп и обходи от служители на ОЗ "Охрана - Велико Търново";

10. Работните компютърни конфигурации, както и цялата ИТ инфраструктура, включително и достъпът до интернет, се използват единствено за служебни цели;

11. Помещенията, в които са разположени сървъри и комуникационни средства, от които зависи правилното функциониране на автоматизираните информационни системи и/или мрежи се заключват и са подсиgurени с допълнително захранване;

12. При ремонт на компютърна техника, на която се съхраняват лични данни, предоставянето ѝ на сервизна организация се извършва без устройствата, на които се съхраняват лични данни;

13. С цел възстановяване на данните от регистрите се поддържат резервни копия за възстановяване на базите данни и на данните от файловата система.

5.Криптографска защита

Чл. 60. Криптографската защита при предаване на данни по електронен път или на преносими технически носители се осъществява при необходимост, чрез използване на стандартните криптографски възможности на операционната система, на системите за управление на бази данни, на комуникационното оборудване, както и квалифицирани електронни подписи.

Раздел IV

Анализ на риска и оценка на въздействието върху защитата на данните

Чл. 61. (1) Анализът на риска относно защитата на личните данни се извършва на основание чл. 32, пар. 2 от Регламента (ЕС) 2016/679 по отношение на личните данни, обработвани в контекста на правораздавателната дейност, както и на основание чл. 66, ал. 1 от Закона за защита на личните данни, по отношение на обработваните от съда лични данни.

(2) Оценката на въздействието е процес за определяне нивата на въздействие върху конкретно физическо лице или група физически лица в зависимост от характера на обработваните лични данни и броя на засегнатите физически лица при нарушаване на поверителността или наличността на личните данни.

(3) Оценка на въздействието е необходима 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. Машабно, 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.

(4) Оценката 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.

(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.

(6) При оценката на въздействието се отчита характера на обработваните лични данни, както следва:

1. систематизиране и оценка на лични аспекти, свързани с дадено физическо лице (профилиране), за анализиране или прогнозиране, по-специално на неговото икономическо положение, местоположение, лични предпочитания, надеждност или поведение, която се основава на автоматизирано обработване и на чието основание се вземат мерки, които пораждаат правни последици за лицето или го засягат в значителна степен;

2. данни, които разкриват расов или етнически произход, политически, религиозни или философски убеждения, членство в политически партии или организации, сдружения с религиозни, философски, политически или синдикални цели, или данни, които се отнасят до здравето, сексуалния живот или до човешкия геном;

3. лични данни чрез създаване на видеозапис от видеонаблюдение на публично достъпни райони;

4. лични данни в широкомащабни регистри на лични данни;

5. данни, чието обработване съгласно решение на Комисията за защита на личните данни застрашава правата и законните интереси на физическите лица.

(7) Определят се следните нива на въздействие:

1. "Изключително високо" - в случаите, когато неправомерното обработване на лични данни би могло да доведе до възникване на значителни вреди или кражба на самоличност на особено голяма група физически лица;

2. "Високо" - в случаите, когато неправомерното обработване на лични данни би могло да доведе до възникване на значителни вреди или кражба на самоличност на голяма група физически лица или лица, заемащи висши държавни длъжности;

3. "Средно" - в случаите, когато неправомерното обработване на лични данни би могло да създаде опасност от засягане на интереси, разкриващи расов или етнически произход, политически, религиозни или философски убеждения, членство в политически партии или организации, сдружения с религиозни, философски, политически или синдикални цели, здравословното състояние, сексуалния живот или човешкия геном на отделно физическо лице или група физически лица;

4. "Ниско" - в случаите, когато неправомерното обработване на лични данни би застрашило неприкосновеността на личността и личния живот на отделно физическо лице или група физически лица.

Чл. 62. (1) В зависимост от нивото на въздействие се определя и съответно ниво на защита.

(2) Нивото на защита представлява съвкупност от технически и организационни мерки за физическа, персонална, документална защита и защита на автоматизираните информационни системи и/или мрежи, както и криптографска защита на личните данни.

(3) Нивата на защита са, както следва:

1. при ниско ниво на въздействие - ниско ниво на защита;
2. при средно ниво на въздействие - средно ниво на защита;
3. при високо ниво на въздействие - високо ниво на защита;
4. при изключително високо ниво на въздействие - изключително високо ниво на защита.

Чл. 63. (1) Минималното ниво на технически и организационни мерки, които следва да осигури администраторът (*Приложение № 6*) е, както следва:

1. при ниско ниво на защита – следните мерки: определяне на помещенията, в които ще се обработват лични данни; определяне на помещенията, в които ще се разполагат елементите на комуникационно-информационните системи за обработване на лични данни; определяне на организацията на физическия достъп; ключалки; шкафове; оборудване на помещенията; пожарогасителни средства; познаване на нормативната уредба в областта на защитата на личните данни; знания за опасностите за личните данни, обработвани от администратора; съгласие за поемане на задължение за неразпространение на личните данни; определяне на регистрите, които ще се поддържат на хартиен носител; определяне на условията за обработване на лични данни; регламентиране на достъпа до регистрите; определяне на срокове за съхранение; процедури за унищожаване; идентификация и автентификация; управление на регистрите; външни връзки/свързване; защита от вируси; копия/резервни копия за възстановяване; носители на информация; персонална защита; определяне на срокове за съхранение на личните данни; процедури за унищожаване/заличаване/изтриване на носители.

2. при средно ниво на защита - следните мерки: определяне на помещенията, в които ще се обработват лични данни; определяне на помещенията, в които ще се разполагат елементите на комуникационно-информационните системи за обработване на лични данни; определяне на организацията на физическия достъп; ключалки; шкафове; оборудване на помещенията; пожарогасителни средства; познаване на нормативната уредба в областта на защитата на личните данни; знания за опасностите за

личните данни, обработвани от администратора; съгласие за поемане на задължение за неразпространение на личните данни; определяне на регистрите, които ще се поддържат на хартиен носител; определяне на условията за обработване на лични данни; регламентиране на достъпа до регистрите; определяне на срокове за съхранение; процедури за унищожаване; идентификация и автентификация; управление на регистрите; външни връзки/свързване; защита от вируси; копия/резервни копия за възстановяване; носители на информация; персонална защита; определяне на срокове за съхранение на личните данни; процедури за унищожаване/заличаване/изтриване на носители; определяне на зоните с контролиран достъп; определяне на използваните технически средства за физическа защита; познаване на политиката и ръководствата за защита на личните данни; споделяне на критична информация между персонала (например идентификатори, пароли за достъп и т.н.); обучение; тренировка на персонала за реакция при събития, застрашаващи сигурността на данните. контрол на достъпа до регистрите; правила за размножаване и разпространение; телекомуникации и отдалечен достъп; поддържане/експлоатация; физическа среда/обкръжение; стандартните криптографски възможности на операционните системи; стандартните криптографски възможности на системите за управление на бази данни; стандартните криптографски възможности на комуникационното оборудване;

3. при високо ниво на защита - мерките по т. 2, както и следните мерки: определяне на режима на посещения; определяне на екип за реагиране при нарушения; оборудване на зоните с контролиран достъп; устройства за контрол на физическия достъп; охрана и/или система за сигурност; средства за защита на периметъра; пожароизвестителни и пожарогасителни системи; детектори за субстанции (метали, взривни вещества и др.); процедури за проверка и контрол на обработването; политика за защита на личните данни, ръководства по защита и стандартни операционни процедури; определяне на роли и отговорности; контроли на сесията; наблюдение; планиране на случайността/непредвидените случаи; управление на конфигурацията; тренировка на персонала за реакция при събития, застрашаващи сигурността на данните; системи за разпределение и управление на криптографските ключове; нормативно определените системи за електронен подпис.

(2) При изключително високо ниво на защита администраторът предприема мерките по т. 3, както и мерки, произтичащи от международни политики за сигурност или актове с международен характер.

(3) Анализът на риска се извършва периодично на всеки две години или при промяна на характера на обработваните лични данни и броя на засегнатите физически лица.

Чл. 63а. При определяне адекватно ниво на техническите и организационни мерки и допустимия вид защита, администраторът извършва оценка на въздействието, върху обработваните данни. При определяне на въздействието се взема предвид характера на обработваните лични данни и броя на физически лица, чиито данни биха били засегнати при осъществяване на неправилен достъп до съдържанието на съответния регистър. Оценката на въздействието се извършва по критериите:

1. „поверителност“ – ниско, средно, високо и изключително високо ниво на поверителност на данните, според характера на обработваните лични данни и възможността за злоупотреби при неправилен достъп, както и оглед евентуално възможните щети, които биха настъпили за лицата.

2. „цялостност“ – ниско, средно, високо и изключително високо ниво на запазване целостта на данните. Съответното ниво на въздействие се определя според характера на обработваните данни и необходимостта от запазване информацията защитена и в цялост.

3. „наличност“ – ниско, средно, високо и изключително високо ниво на наличността на данните.

Въз основа оценката на въздействието, се извършва анализ на риска периодично на всеки две години или при промяна на характера на обработваните лични данни и броя на засегнатите физически лица.

Чл. 63б. Определяне ниво на въздействие и ниво на защита за всеки от водените в Окръжен съд – Велико Търново регистри и предприети мерки за ефективна защита на личните данни:

(1) Регистър „Съдебни дела – граждански, търговски и фирмени и наказателни дела“ – при оценката на риска и нивото на защита на този регистър администраторът отчита характера на обработваните лични данни, които се отнасят до голяма група лица /всички участници и страни по делата образувани, водени и разглеждани от съда/ и които администраторът обработва във връзка с извършваната от него правораздавателна дейност.

НИВО НА ВЪЗДЕЙСТВИЕ				НИВО НА ЗАЩИТА
поверителност	цялостност	наличност	Оценка на риска	
високо	високо	високо	висока	Високо

Въз основа на изготвените констатации и извършен анализ на риска по отношение на данните обработвани в този регистър и за тяхната ефективна защита от неправилен достъп се прилагат следните технически и организационни мерки: съдебните дела се обработват само в

определените за това помещения в сградата на съда, като изнасянето им от съда е забранено и по изключение такова може да се извърши само след предварително дадено разрешение; достъпът до помещенията, където се съхраняват и обработват делата е строго ограничен, с контролиран достъп и в тях се допускат само служители на съда и магистрати; помещенията на съда, където се съхраняват съдебните дела и съдебните зали са оборудвани с пожарогасителни средства, както и бутони за сигнализация на съдебната охрана при възникнала заплаха; съхраняваните на технически носител лични данни и използваните автоматизирани информационни системи и мрежи са защитени от външни атаки и вируси; създадени са резервни копия за възстановяване на изгубена/изтрита информация; достъпът до електронни дела се осъществява само чрез електронен подпис на съответния служител/съдия; всички служители и магистрати на съда са запознати с нормативната уредба в областта на защитата на личните данни и с действащите в тази насока вътрешни актове на съда.

Подробно описание на всички прилагани организационни и технически мерки, според нивото на защита на съответните данни се съдържа в *приложение № 6* към настоящите правила.

(2) Регистър „Човешки ресурси“ – при оценка на риска и нивото на защита на този регистър администраторът отчита, че в него се обработват лични данни на служители и съдии от Окръжен съд – Велико Търново, като се обработват голям обем данни на тези лица, включително данни относно тяхното имуществено състояние, предвид нормативното задължението, което имат съдебните служители и магистрати за тяхното деклариране.

НИВО НА ВЪЗДЕЙСТВИЕ				НИВО НА ЗАЩИТА
поверителност	цялостност	наличност	Оценка на риска	
високо	високо	високо	висока	Високо

Въз основа на изготвените констатации и извършен анализ на риска по отношение на данните обработвани в този регистър и за тяхната ефективна защита се прилагат следните технически и организационни мерки: документите, съдържащи лични данни на служители и магистрати се обработват само в определените за това помещения в сградата на съда и от лица, чиито задължения са пряко свързани с обработката на тези документи; помещенията на съда, където се съхранява документацията са оборудвани с пожарогасителни и пожароизвестителни средства; съхраняваните на технически носител лични данни и използваните автоматизирани информационни системи и мрежи са защитени от външни

атака и вируси; създадени са резервни копия за възстановяване на изгубена/изтрита информация;

(3) Регистър „Кандидати за съдебни служители“ – при оценката на риска и определяне нивото на защита на данните от този регистър се отчете факта, че данните в този регистър са обикновено доброволно предоставени от лицата, както и по-краткия срок на тяхното съхраняване.

НИВО НА ВЪЗДЕЙСТВИЕ				НИВО НА ЗАЩИТА
поверителност	цялостност	наличност	Оценка на риска	Високо
високо	високо	високо	висока	

Въз основа на изготвените констатации и извършен анализ на риска по отношение на данните обработвани в този регистър и за тяхната ефективна защита се прилагат следните технически и организационни мерки: данните на кандидатите за съдебни служители се обработват само в определените за това помещения в сградата на съда; достъпът до тази документация имат само служителите, чиито задължения пряко изискват обработка на тези данни; документацията се съхранява само в помещенията на съда, които са с контролиран достъп; съхраняваните на технически носител лични данни и използваните автоматизирани информационни системи и мрежи са защитени от външни атака и вируси; създадени са резервни копия за възстановяване на изгубена/изтрита информация; всички служители и магистрати на съда са запознати с нормативната уредба в областта на защитата на личните данни и с действащите в тази насока вътрешни актове на съда.

(4) Регистър „Счетоводство – труд и работна заплата и каса“ - при оценката на риска и нивото на защита на този регистър администраторът отчита характера на обработваните лични данни, които се отнасят както го служители и магистрати в ОС – Велико Търново, така и до трети лица. До данните в този регистър имат достъп по-малък брой служители на съда, чиито служебни задължения изискват обработване на тези данни. До тях нямат достъп трети лица, което сравнително намалява риска по отношение на тяхната защита.

НИВО НА ВЪЗДЕЙСТВИЕ				НИВО НА ЗАЩИТА
поверителност	цялостност	наличност	Оценка на риска	Високо
високо	високо	средно	висока	

Въз основа на изготвените констатации и извършен анализ на риска по отношение на данните обработвани в този регистър и за тяхната ефективна защита се прилагат следните технически и организационни мерки: счетоводната документация на съда се съхранява само в определените за това помещения в сградата на съда; достъп до тази документация имат ограничен кръг служители; счетоводните документи се съхраняват в помещения достъпът до които е ограничен; съхраняваните на технически носител лични данни и използваните автоматизирани информационни системи и мрежи са защитени от външни атаки и вируси; създадени са резервни копия за възстановяване на изгубена/изтрита информация;

(5) **Регистър „Вещи лица, съдебни преводачи и съдебни заседатели“** - данните на лицата в този регистър се обработват от администратора във връзка с извършваната от него правораздавателна дейност. Във връзка с участието си по дела тези лица - участници в процеса предоставят свои лични данни на администратора, по отношение на които възниква риск от неправилен достъп и е необходимо да бъдат предприети мерки за тяхната защита, съответстващи на приетите такива в съда.

НИВО НА ВЪЗДЕЙСТВИЕ				НИВО НА ЗАЩИТА
поверителност	цялостност	наличност	Оценка на риска	Високо
високо	високо	високо	висока	

Въз основа на изготвените констатации и извършен анализ на риска , съобразен с необходимостта тези данни да се запазят налични и в цялост, по отношение на данните обработвани в този регистър и за тяхната ефективна защита се прилагат следните технически и организационни мерки: документите съдържащи лични данни на участващите по дела вещи лица, съдебни преводачи и заседатели се обработват само в определените за това помещения в сградата на съда, достъпът до които е строго ограничен и в тях се допускат само служители на съда и магистрати; помещенията са оборудвани с пожарогасителни средства, както и бутони за сигнализация на съдебната охрана при възникнала заплаха; всички служители на съда познават нормативната уредба в областта на защитата на личните данни, имат знания за опасностите, които могат да възникнат при обработката и съхранението на личните данни от този регистър и са дали своето изрично съгласие за поемане на задължение за неразпространение на личните данни, станали им известни в кръга на служебните им задължения; съхраняваните на технически носител лични

данни и използваните автоматизирани информационни системи и мрежи са защитени от външни атаки и вируси; създадени са резервни копия за възстановяване на изгубена/изтрита информация; въведени са стандартните криптографски възможности на операционните системи; стандартните криптографски възможности на системите за управление на бази данни; стандартните криптографски възможности на комуникационното оборудване;

(6) **Регистър „Инициативи на Окръжен съд – Велико Търново“** - при оценката на риска и нивото на защита на този регистър администраторът отчита характера на обработваните лични данни, които до лица, които доброволно се включват в организирани от съда инициативи. Лицата, чиито данни се обработват в този регистър ги предоставят сами. До тези данни достъп имат само служители и магистрати от съда, които участват в организацията на съответното събитие/инициатива и тези данни са със сравнително кратък срок на съхранение, така че рискът по отношение на тях е нисък.

НИВО НА ВЪЗДЕЙСТВИЕ				НИВО НА ЗАЩИТА
поверителност	цялостност	наличност	Оценка на риска	Средно
средно	средно	средно	средна	

Въз основа на изготвените констатации и извършен анализ на риска по отношение на данните обработвани в този регистър и за тяхната ефективна защита се прилагат следните технически и организационни мерки: данните на лицата участващи в инициативи на Окръжен съд – Велико Търново се съхраняват в определени за това помещения, без достъп от трети лица; при споделяне на информация относно инициативи и конкурси чрез социални медии, вестници и сайтове не се предоставят лични данни на лицата, освен след изрично тяхно съгласие; съхраняваните на технически носител лични данни се ползват от защита срещу външно атаки и вируси; след изтичане срока за съхранение данните се унищожават, съгласно регламентираната процедура.

(7) **Регистър „Контрагенти и доставчици“** – при оценка на риска и съобразяване на нивото на защита на този регистър се взема предвид характера на личните данни, които се обработват в него и целта на обработване на данните. Данните в този регистър са в сравнително малък обем и се обработват от малка част от служителите на съда, чиито задължения го изискват.

НИВО НА ВЪЗДЕЙСТВИЕ				НИВО НА ЗАЩИТА
поверителност	цялостност	наличност	Оценка на риска	Средно
средно	средно	средно	средна	

Въз основа на изготвените констатации и извършен анализ на риска по отношение на данните обработвани в този регистър и за тяхната ефективна защита се прилагат следните технически и организационни мерки: данните се обработват само от служители, чиито преки задължения изискват това; съхраняват се съгласно установени правила в съда; не се предоставят на трети лица; съхраняват се в шкафове оборудвани с ключалки, и помещения с контролиран достъп;

(8)Регистър „Лични данни на лица, подали молби, предложения, жалби, сигнали и искания до Окръжен съд – Велико Търново“ - при оценката на риска и нивото на защита на този регистър администраторът отчита характера на обработваните лични данни, които се отнасят до голяма група лица и които администраторът обработва във връзка с извършваната от него правораздавателна дейност.

НИВО НА ВЪЗДЕЙСТВИЕ				НИВО НА ЗАЩИТА
поверителност	цялостност	наличност	Оценка на риска	Високо
високо	високо	високо	висока	

Въз основа на изготвените констатации и извършен анализ на риска по отношение на данните обработвани в този регистър и за тяхната ефективна защита се прилагат следните технически и организационни мерки: документите съдържащи лични данни се обработват само в определените за това помещения в сградата на съда, като изнасянето им от съда е забранено и по изключение такова може да се извърши само след предварително дадено разрешение; достъпът до помещенията, където се съхраняват и обработват данните от този регистър е строго ограничен, с контролиран достъп и в тях се допускат само служители на съда и магистрати; помещенията са оборудвани с пожарогасителни средства, както и бутони за сигнализация на съдебната охрана при възникнала заплаха; всички служители на съда познават нормативната уредба в областта на защитата на личните данни, имат знания за опасностите, които могат да възникнат при обработката и съхранението на личните данни от този регистър и са дали своето изрично съгласие за поемане на задължение за неразпространение на личните данни, станали им известни в кръга на служебните им задължения; съхраняваните на технически носител лични

данни и използваните автоматизирани информационни системи и мрежи са защитени от външни атаки и вируси; създадени са резервни копия за възстановяване на изгубена/изтрита информация; въведени са стандартните криптографски възможности на операционните системи; стандартните криптографски възможности на системите за управление на бази данни; стандартните криптографски възможности на комуникационното оборудване;

Подробно описание на всички прилагани организационни и технически мерки, според нивото на защита на съответните данни се съдържа в *приложение № 6* към настоящите правила.

Раздел V

Процедура по докладване и управление на инциденти

Чл. 64. (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 незабавно докладва за това на прекия си ръководител или длъжностното лице по защита на личните данни.

За контакт с длъжностното лице по защита на личните данни:

Телефон: +359 (062) 615 846

Електронна поща: vtos.bg@gmail.com

(2) Когато нарушението на сигурността засяга лични данни, които Окръжен съд - Велико Търново обработва в контекста на правораздавателната си дейност, на основание чл. 33 от Регламента, във вр. чл. 17, ал.1 от ЗЗЛД, се уведомява Инспектората към Висшия съдебен съвет /ИВСС/.

(3) Уведомяването на Инспектората за инцидент се извършва писмено, по електронен път или по друг начин, който позволява да се установи извършването му, чрез посочените в интернет сайта на Инспектората данни за контакт:

Инспекторат към ВСС
гр. София, п.к. 1000
ул. "Георг Вашингтон" №17
ivss@inspectoratvss.bg

(4) Длъжностното лице незабавно след уведомяването му за инцидента, писмено уведомява администратора, като му предоставя наличната информация относно характера на инцидента, времето на установяване, вида на щетите, предприетите мерки за ограничаване на щетите.

(5) След уведомяването по ал. 3 администраторът, заедно с длъжностното лице по защита на данните предприемаат необходимите мерки за предотвратяване или намаляване на последиците от неправомерния достъп/нарушението на сигурността, както и възможните мерки за възстановяване на данните.

Чл. 65. (1) В случай, че нарушението на сигурността създава вероятност от риск за правата и свободите на физическите лица, чиито данни са засегнати, и след съгласуване с администратора, длъжностното лице по защита на данните организира изпълнението на задължението на администратора за уведомяване на Комисията за защита на личните данни или Инспектората към Висшия съдебен съвет.

(2) При нарушение на сигурността при обработване на лични данни по Регламент (ЕС) 2016/679 и по ЗЗЛД, свързани с изпълнение на функциите на съда на орган на съдебната власт по чл. 17, ал.1 от ЗЗЛД – само в пряката, същинска правораздавателна дейност, при изпълнение на функциите му на орган на съдебната власт, респ. за целите на администратора уведомява за инцидента Инспектората към Висшия съдебен съвет на основание чл. 33 от Регламента.

(3) Уведомяването на Инспектората се извършва писмено, по електронен път или по друг начин, който позволява уведомяването да се извърши незабавно след установяване на риска и вида на щетите, които биха могли да настъпят по отношение правата и свободите на физическите лица, чиито данни са засегнати, както и предложените и предприети от администратора мерки за ограничаване на щетите.

(4) При инцидент във връзка с обработваните лични данни, за целите на чл. 42, ал. 1 от ЗЗЛД - за предотвратяването, разследването, разкриването или наказателното преследване на престъпления или изпълнението на наказания, включително предпазването от заплахи за обществения ред и сигурност и тяхното предотвратяване администраторът без излишно забавяне, след като е разбрал за нарушението, извършва уведомяване на надзорния орган по реда на чл. 67, ал. 1 от ЗЗЛД.

(5) Уведомяването на Комисията за защита на личните данни/ ИВСС се извършва без ненужно забавяне и когато това е осъществимо не по-късно от 72 часа след първоначалното узнаване на нарушението. Уведомяването за инцидент се извършва писмено, по електронен път или по друг начин, който позволява да се установи извършването му.

(6) Уведомлението съдържа информацията относно:

1. Описание на нарушението на сигурността, приблизителния брой на засегнатите субекти на данни и категориите и приблизителното и приблизителното количество на засегнатите записи на лични данни;

2. Името и координатите за връзка с администратора;

3. Описание на евентуалните последици от нарушението на сигурността;

4. Описание на предприетите или предложените мерки за справяне с нарушението на сигурността, включително мерки за намаляване на евентуалните неблагоприятни последици.

(7) Определен от Административния ръководител – председател на съда служител води Книга за нарушения на сигурността на данните (*Приложение № 5*), която съдържа следната информация:

1. дата на установяване на нарушението;

2. описание на нарушението – източник, вид и мащаб на засегнатите данни, причина за нарушението (ако е приложимо);

3. описание на извършените уведомявания: уведомяване на Комисия за защита на личните данни, ИВСС и засегнатите лица;

4. предприети мерки за предотвратяване и ограничаване на негативни последици за субектите на данни;

5. предприетите мерки за ограничаване на възможността от последващи нарушения на сигурността.

(8) Когато има вероятност нарушението на сигурността на личните данни да породи висок риск за правата и свободите на физическите лица, длъжностното лице по защита на данните, без ненужно забавяне уведомява засегнатите физически лица.

(9) В случаите на необходимост от възстановяване на данни се изпълняват разпорежданията на административния ръководител.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Всички съдии и служители в Окръжен съд - Велико Търново са длъжни да се запознаят с настоящите Вътрешни правила и да ги спазват стриктно при изпълняване на заемната от тях длъжност и възложената им работа.

§2. Надзор и осигуряване спазването на Регламент (ЕС) 2016/679 и Закон за защита на личните данни при обработване на лични данни в Окръжен съд - Велико Търново във връзка с изпълнение на функциите му на орган на съдебната власт осъществява Инспектората към Висшия съдебен съвет съгласно Глава трета от Закона за защита на личните данни.

§3. Комисията за защита на личните данни е органът, който наблюдава и осигурява прилагането на правилата за обработване на лични данни от съдилищата в качеството им на администратори, като например: обработването на данни на работещите по щатно разписание на съда, във връзка с трудовите им правоотношения, сключване на договори с контрагенти, провеждане на конкурси за назначаване, финансово-счетоводна дейност и др.

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

§5. Приложение към настоящите Вътрешни правила са образци на следните документи, съставяни при и по повод обработката на лични данни:

- Приложение № 1 – Декларация за конфиденциалност;
- Приложение № 2 – Информация – съгласие;
- Приложение № 3 – Регистър на дейностите по обработване на лични данни;
- Приложение № 4 – Декларация на участниците в конкурсни процедури;
- Приложение № 5 – Книга за нарушения на сигурността на данните;
- Приложение № 6 – Минимално ниво на технически и организационни мерки.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§6. С утвърждаване на настоящите Вътрешни правила за мерките и средствата за защита на личните данни, обработвани в Окръжен съд – Велико Търново от Административния ръководител – Председател на съда се изменят и допълват разпоредбите на действащите до този момент Вътрешни правила, утвърдени със заповед № 73 от 31 май 2021 г. като:

- създава се нов чл. 63а, уреждащ метода за извършване оценка на въздействието върху обработваните от администратора лични данни.

- създава се нов чл. 63б, уреждащ ниво определянето действащите нива на защита за всеки от водените в Окръжен съд – Велико Търново регистри и предприети мерки за ефективна защита на личните данни.

- чл. 64, ал. 1 е допълнен като са посочени данни за връзка с длъжностното лице по защита на личните данни.

- в чл. 64, ал. 2 е допълнена процедурата за уведомяване на ИВСС и данните за контакт с него.

- чл. 65, ал. 1 от Правилата е допълнен като е предвиден ред за сезиране на ИВСС при инцидент със сигурността на данните.

- Създадени са нови ал. 2, ал. 3 и ал. 4 на чл. 65 като е уредена процедурата за сезиране на Инспектората при констатирани нарушения и е изменена е ал. 5 на чл. 65 (предишна ал. 2)