

Утвърдена със Заповед № А-124/2018г.

Допълнена и утвърдена Заповед № А-23/2021

Допълнена и утвърдена Заповед № А-158/2021

Председател:

## ПОЛИТИКА

### ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ И ПРАВТА НА ФИЗИЧЕСКИТЕ ЛИЦА ПРИ ОБРАБОТВАНЕ НА ЛИЧНИТЕ ИМ ДАННИ, СЪГЛАСНО РЕГЛАМЕНТ (ЕС) 2016/679 И ЗАКОНА ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ.

#### Съдържание

1. Определения на използваните понятия;
2. Цел и обхват;
3. Системи, заети с обработка на лични данни/информация;
4. Задължения на служителите;
5. Управление на достъпа и защитата;
6. Права на физическите лица;
7. Действия при нарушения на сигурността на данните;

#### 1. Определения на използваните понятия

Софийски окръжен съд, като администратор на лични данни/Съда/	<b>СОФИЙСКИ ОКРЪЖЕН СЪД , ЕИК 00776541</b> , със седалище и адрес : Бул.“Витоша“ №2 - работодател на служителите, наети на Трудов договор.
Пряк ръководител	Председател на Софийски окръжен съд или лице назначено със заповед на председателя за изпълнение на такава функция.
Служител	Физическо лице, наето от Софийски окръжен съд.
Ръководство	Председател, заместник председатели, съдебен администратор и всяко друго лице в съда, на което са предоставени ръководни функции и управленска власт.
Политика	Настоящата Политика за защита на личните данни.

- 1.1. „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;
- 1.2. „обработване“ 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;

- 1.3. „ограничаване на обработването“ означава маркиране на съхранявани лични данни с цел ограничаване на обработването им в бъдеще;
- 1.4. „регистър с лични данни“ означава всеки структуриран набор от лични данни, достъпът до които се осъществява съгласно определени критерии, независимо дали е централизиран, децентрализиран или разпределен съгласно функционален или др. принцип;
- 1.5. „получател“ означава физическо или юридическо лице, публичен орган, агенция или друга структура, пред която се разкриват личните данни, независимо дали е трета страна или не. Същевременно публичните органи, които могат да получават лични данни в рамките на конкретно разследване в съответствие с правото на Съюза или правото на държава членка, не се считат за „получатели“; обработването на тези данни от посочените публични органи отговаря на приложимите правила за защита на данните съобразно целите на обработването;
- 1.6. „трета страна“ означава физическо или юридическо лице, публичен орган, агенция или друг орган, различен от субекта на данните, администратора, обработващия лични данни и лицата, които под прякото ръководство на администратора или на обработващия лични данни имат право да обработват личните данни;
- 1.7. „съгласие на субекта на данните“ означава всяко свободно изразено, конкретно, информирано и недвусмислено указание за волята на субекта на данните, посредством изявление или ясно потвърждаващо действие, което изразява съгласието му свързаните с него лични данни да бъдат обработени;
- 1.8. „нарушение на сигурността на лични данни“ означава нарушение на сигурността, което води до случайно или неправомерно унищожаване, загуба, промяна, неразрешено разкриване или достъп до лични данни, които се предават, съхраняват или обработват по друг начин;

## 1.9. Цел и обхват

- 1.10. Софийски окръжен съд (СОС) е юридическо лице на бюджетна издръжка и орган на съдебната власт, регистриран по Закона за регистър БУЛСТАТ с БУЛСТАТ: 000776541, с адрес на седалище в гр. София, район „Триадица“, бул. „Витоша“ № 2. Електронна поща: [sd\\_court@sofiadc.justice.bg](mailto:sd_court@sofiadc.justice.bg); тел.: 02 9219 203 и 02 9219 242 и факс: 02 981 57 42.
- 1.11. СОС осъществява функциите на орган на съдебната власт, предвидени в Конституцията на Република България, Закона за съдебната власт, Граждански процесуален кодекс, Наказателно-процесуален кодекс, Административно-процесуалния кодекс и други нормативни актове. Във връзка със своята основна функция – да осъществява правораздавателна дейност, както и във всички останали случаи, в които е страна по възникнали гражданско-правни и публично-правни отношения, СОС обработва лични данни законосъобразно на основание чл. 6, §. 1, б. „в“ и „д“ от ОРЗД или чл. 45, ал. 1 от ЗЗЛД, когато данните се обработват за целите по 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.
- 1.12. Софийски окръжен съд (СОС) е администратор на лични данни по смисъла на чл. 4, т. 7 от Регламент (ЕС) 2016/679 (Общ регламент за защита на данните или Регламента) и по чл. 42, ал. 5 от ЗЗЛД. при изпълнение на функциите си на орган на съдебната власт по чл. 17, ал. 1 от ЗЗЛД.

1.13. Политиката се прилага при обработка на информация в рамките на всяка система или съхранявана на всякакъв носител, участващ в обработката на информация, съдържаща и лични данни в рамките на съда, независимо от това дали обработката на лични данни/информация е свързана с правомощията му и законовите му задължения, или с външни отношения на СОС с трети страни.

1.14. Настоящата Политика се прилага и по отношение на начина, по който служителите на СОС използват оборудването и инструментите, с които разполагат за изпълнение на служебните си задължения.

1.15. Политиката може да се прилага във връзка с други политики, регулации, процедури и/или насоки, които с течение на времето са приети и въведени от съда.

**2.** СОС обработва лични данни за постигане на цели, които отразяват и основанията за тяхното обработване, в следните регистри: „Управление на човешките ресурси“; „Финансово – счетоводна дейност“; „по ЗДОИ“; „Преводачи, вещи лица и съдебни заседатели“; „ГРАО“; „Жалби и сигнали“; „Управление на наказателни дела“; „Управление на граждански дела“; „Управление на търговски дела“; „Видеонаблюдение“.

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

- **Регистър „Управление на наказателни дела“**

На основание чл. 6, §.1, б. „в“ и „д“ от Регламента, ЗЗЛД, ЗСВ, ГПК, НПК, и др. в регистъра се обработват лични данни за целите на правораздаването- за всички дейности, свързани със съдебните производства по наказателни дела – призоваване, връчване на решения, определения, присъди, съобщения и други съдебни книжа; изготвяне на различни документи- удостоверения, изпълнителни листове, служебни бележки, справки, кореспонденция и др.

Обработват се лични данни на две основни категории лица:

- Подсъдимите по наказателни общ и частен характер дела. За тези субекти се обработват лични данни за физическа идентичност – имена, ЕГН, адрес, месторождение и др.; социална идентичност – данни за образование и месторабота; семейна идентичност – данни за семейното положение - брак, развод, фактическо съжителство, брой членове на семейството, деца до 18 години, родствени връзки; лични данни за минали осъждания; данни, които се отнасят до здравето, биометрични данни и др.

- Други участници в съответния наказателен процес- свидетели, вещи лица, частни тъжители, жалбоподатели, защитници и др. За тези субекти се обработват по-малък брой категории лични данни, в сравнение с подсъдимите за физическа идентичност: имена, ЕГН, адрес, телефони за връзка и др.); социална идентичност – данни за образование и допълнителни квалификации, трудова дейност и професионална биография; семейна идентичност – данни за семейното положение на физическото лице, родствени връзки и др.

- **Регистър „Управление на граждански дела“**

На основание чл. 6, §.1, б. „в“ и „д“ от Регламента, ГПК, КТ, КСО и др. в регистъра се обработват лични данни за целите на правораздаването за всички дейности, свързани със съдебните производства по граждански дела – призоваване, връчване на решения, определения, съобщения и други съдебни книжа; изготвяне на документи по искане на страните или други участници в процеса - удостоверения, изпълнителни листове, служебни бележки, справки, кореспонденция и др.

Обработват се лични данни на две категории физически лица:

- Страни по граждански дела (ищец-ответник, заявител-длъжник и др.). В зависимост от предмета на делото и качеството на физическото лице, с което встъпва и участва в процеса, за тези субекти се обработват всички или част от следните групи лични данни: физическа идентичност – имена, ЕГН, адрес, месторождение и др.; социална идентичност – данни за образование и месторабота; семейна идентичност – данни за семейното положение на физическото лице (наличие на брак, развод, брой членове на семейството, включително деца до 18 години), както и родствени връзки; лични данни за минали осъждания; лични данни, които се

отнасят до членство в политически партии и организации; лични данни, които се отнасят до здравето и др.

- Други участници в процеса- свидетели, вещи лица, адвокати, др. За тези субекти се обработват лични данни за физическа идентичност: имена, ЕГН, адрес, телефони за връзка и др.); данни за минали осъждания, образование, семейно положение, родствени връзки и др.

- **Регистър „Преводачи, вещи лица и съдебни заседатели“**

На основание чл. 6, §.1, б. „в“ и „д“ от Регламента, НПК, ГПК, ЗСВ и др. в регистъра се обработват лични данни за лицата, участващи в съдебните производства - съдебен заседател, вещо лице, преводач, с цел изпълнение на изисквания на ЗСВ, ПАС, ГПК, НПК, Наредба за възнагражденията на вещите лица, Кодекса на труда, Кодекса за социално осигуряване, Закона за счетоводството и др. Обработват се следните категории лични данни: физическа идентичност - имена, ЕГН, номер на лична карта, адрес, месторождение и др.; социална идентичност - данни за образование, месторабота; квалификация, банкова и осигурителна информация. Събраните данни се използват за целите на наказателните и на гражданските дела в описаните регистри, за телефонни контакти и кореспонденция със субектите, отнасящи се до изпълнение на задълженията им по делата, за водене на счетоводна отчетност за възнагражденията за положения от тези лица труд.

## **2.2. Управление на човешките ресурси (на основание чл. 6, пар.1, буква „в“ и чл. 9, пар.2, буква „б“ от Регламента)**

За тази цел се обработват лични данни на кандидатите за работа на магистрати и съдебни служители в СОС с оглед индивидуализиране на трудови правоотношения и на физическите лица, изпълнители по договори. Обработваните категории данни включват данни относно физическата, семейната и икономическата идентичност, данни за съдебното минало, както и за здравословното и психическото състояние на лицата и други данни, изискуеми по силата на специалните закони, които регламентират трудовите и служебни правоотношения, данъчно-осигурителните правоотношения, счетоводното отчитане на дейността, безопасните и здравословни условия на труд, както и социалните въпроси. Използването на личните данни е с цел изпълнение на произтичащите законови задължения във връзка с правоотношенията на лицата и постигане на финансова отчетност.

При процедурите по подбор на персонала се спазват изискванията на специалните закони, уреждащи тази дейност. Когато в процедурата по подбор се изисква представянето на оригинални или нотариално заверени копия на документи, удостоверяващи физическа и психическа годност на кандидата, необходимата квалификационна степен и стаж за заеманата длъжност, субектът на данните, който не е одобрен за назначаване, може да поиска в 30-дневен срок от окончателното приключване на процедурата по подбор да получи обратно представените документи. СОС връща документите, по начина, по който са подадени.

СОС обработва и публикува, когато това се изисква от закона, лични данни на служители в съответствие със Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

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

Личните данни не се използват за несъвместими цели. Обработването им се свежда до целите, за които данните се събират, както и за целите на архивирането в обществен интерес, научни и исторически изследвания и статистически цели. Личните данни се съхраняват в сроковете определени в номенклатурата на СОС със сроковете на съхранение на документите.

## **2.3. Финансово-счетоводна дейност (на основание чл.6, §. 1, буква „б“ от Регламента)**

Лични данни за този регистър се обработват за изпълнение на задълженията, свързани с воденето на счетоводна отчетност, изплащането на възнагражденията на лицата от персонала, на трети лица-изпълнители по договори за доставка на стоки и услуги, на вещи лица, преводачи, съдебни заседатели, свидетели и др. В изпълнение на своите дейности и във връзка с правомощията си, обработва лични данни на физически лица за изпълнение на договорите,

които се сключват от СОС по смисъла на ЗЗД, ЗОП, ТЗ и др.. Доколкото във връзка с изпълнението на договорите се обработват лични данни на отделни физически лица, за тях се обработва информация в минимален обем, достатъчна само за точното изпълнение на задълженията по съответния договор. Достъп до тази информация се предоставя на трети лица само, когато това е посочено в специален закон.

#### **2.4. Искания по Закона за достъп до обществена информация /ЗДОИ/ (на основание чл.6, §. 1, буква „б“ от Регламента)**

Във връзка с обработването на исканията по ЗДОИ се обработва информация за отделни субекти на данни, в която може да се съдържа информация за физическа, икономическа, социална или друга идентичност на отделни лица. СОС предоставя такава информация само и доколкото тя отговаря на целите на ЗДОИ.

#### **2.5. Видеонаблюдение (на основание чл.6, §. 1, буква „д“ от Регламента)**

В СОС се извършва видеонаблюдение с охранителна цел от ОЗ “Охрана“- София. Записи от видеонаблюдението се съхраняват в срок от един месец. Достъп до данните имат определени служители в рамките на изпълняваните от тях служебни задължения. За тази цел могат да бъдат обработени лични данни на магистрати, съдебни служители, процесуални представители, страни по дела или други лица, посетили сградата на СОС. Информацията, която се обработва за субектите на лични данни, съдържа образ на субекта на данни.

#### **2.6. Регистър „ГРАО“**

За нуждите на правораздаването, в съответствие с утвърдените правила и периодичен контрол от Главна дирекция „ГРАО“, с изрично разпореждане на съдията по съответното дело, при необходимост и правно основание се извършват справки в базата данни за различни субекти на данни - подсъдими, свидетели ответници и др. Получените данни са част от съответното съдебно производство и тяхното последващо обработване е съобразно правилата за приключването и сроковете за съхранение, съгласно Номенклатурата за съхранение на делата.

#### **2.7. Регистър „Жалби и сигнали“**

В този регистър се обработват лични данни на физически лица, подали до съда сигнали, жалби, оплаквания и др. Обработват се категории лични данни посочени в съответствие с изискванията на съответния нормативен акт, респективно ако не са посочени, се изисква минималния обем данни, необходимо за индивидуализиране на подателя - физическа идентичност, адрес за кореспонденция.

### **3. Системи, заети с обработка на информация, съдържаща и лични данни на физически лица**

3.1. Всякакви информационни системи, включително, но неограничено до компютърно оборудване, всякакъв тип софтуер, операционни системи, всякакви носители за съхранение, мрежови профили, електронни пощенски акаунти, системи за сърфиране и всяка друга техническа база и инструменти, използвани в дейността на съда, се считат за собственост на съда.

3.2. Всеки служител следва да използва такова техническо оборудване и инструменти с дължимата грижа и внимание и само за целите, свързани с дейността на съда. Единственото изключение е техническо оборудване, което изрично позволява и личното му ползване.

#### **4. Задължения на служителите**

4.1. Всички лични данни, които се обработват от служителите и магистратите при изпълнение на служебните си задължения, подлежат на регулация и защита в съответствие с утвърдените „Вътрешни правила на Софийски окръжен съд за мерките за защита на личните данни и правата на физическите лица при обработване на личните им данни, съгласно Регламент (ЕС) 2016/679 и Закона за защита на личните данни“ и тази Политика. Тези служители и магистрати са „лица с достъп до лични данни“, които ги обработват под ръководството и по указание на администратора на лични данни, доколкото не противоречат и не се нарушават

специалните процесуални закони и независимостта на съда в съответното производство при осъществяване на неговите функции в контекста на правораздаването.

4.2. Всички лични данни и друга информация, чрез която физическото лице може да бъде идентифицирано, се обработват само ако се изисква и до степеня, необходима за изпълнение на служебните задължения на служителя, при условие, че тези дейности се извършват в рамките на правомощията, предоставени на служителя и в съответствие със законовите изисквания за защита на личните данни - Регламент (ЕС) № 2016/679 от 27 април 2016 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО (Общ регламент относно защитата на данните) и Закона за защита на личните данни (ЗЗЛД).

4.3. Всеки служител следва да спазва настоящата Политика, както и да спазва изискванията на приложимите закони и подзаконови актове, независимо дали са местни, регионални или международни, които установяват изисквания за обработка и защита на личните данни.

## **5. Категории получатели на лични данни извън структурата на Софийски окръжен съд**

Администраторът на лични данни разкрива лични данни на физически лица извън собствената си структура единствено ако има законово основание за това. Категориите получатели на личните данни се определят за всеки конкретен случай според законното им основание да получат данните, като могат да бъдат:

- държавни органи в съответствие с техните правомощия (например Националната агенция за приходите, Националният осигурителен институт, министерства и други);
- банки с оглед изплащане на дължимите възнаграждения на магистрати и съдебни служители и др. в Софийски окръжен съд.
- за пощенски и куриерски услуги при адресиране на кореспонденция до физически лица.

## **6. Трансфер на данни**

Окръжен съд София извършва трансфер на лични данни в други държави /по дела с участник на лице от чужбина, или по дела със съдебни поръчки в държава членка на Европейския съюз или трета страна/.

## **7. Срокове за съхранение на личните данни**

В Софийски окръжен съд действа утвърдена Номенклатура на делата със срокове за съхранение, като при нея се прилага принципа за ограничаване на съхранението и съхраняване на личните данни в периоди, които са подходящи за съответните цели. Със срок „постоянен“ в СОС се съхраняват отчетните доклади, протоколи и материали от общи събрания на съдиите. Документи, свързани с трудовоправни отношения, се определят със срок за запазване 50 години. Документи, които имат временно оперативно-справочно значение, са със срокове за запазване 3, 5 или 10 години съгласно Номенклатурата.

## **8. Права на физическите лица**

Регламентът и ЗЗЛД предвиждат следните права на физическите лица във връзка с обработване на личните им данни:

- 8.1. Право на достъп до личните данни, свързани с лицето, които се обработват от администратора;
- 8.2. Право на коригиране на неточни или непълни лични данни;
- 8.3. Право на изтриване („право да бъдеш забравен“) на лични данни, които се обработват незаконосъобразно или с отпаднало правно основание (изтекъл срок на съхранение, оттеглено съгласие, изпълнена първоначална цел, за която са били събрани и други);
- 8.4. Право на ограничаване на обработването при наличие на правен спор между администратора и физическото лице до неговото решаване и/или за установяването, упражняването или защитата на правни претенции;
- 8.5. Право на преносимост на данните, когато личните данни се обработват по автоматизиран начин на основание съгласие или договор. За целта данните се предават в структуриран, широко използван и пригоден за машинно четене формат;

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

8.7. Право субектът на данни да не бъде обект на изцяло автоматизирано решение, включващо профилиране, което поражда правни последици за него или го засяга в значителна степен.

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

9. Произтичащите от Регламента и ЗЗЛД права, може да упражните с писмено или електронно заявление до администратора на лични данни или директно пред съответния компетентен надзорен орган - КЗЛД или ИВСС. В заявлението следва да посочите име, адрес и други данни за идентифицирането Ви като субект на данните, да опишете в какво се изразява Вашето искане, предпочитаната от Вас форма за комуникация и действия по Вашето искане. Необходимо е да подпишете Вашето искане, да отразите датата на подаване и адреса за кореспонденция с Вас.

10. Решението, с което се уважава или отказва упражняването на правата на лицето, чийто лични данни се обработват, се съобщава в 1-месечен срок от подаване на заявлението, в посочената като предпочитана форма за получаване на информацията. Срокът мотивирано може да бъде удължен с 2 месеца.

## **11. Право на жалба**

11.1. При неоснователно забавяне или отказ за цялостно или частично предоставяне на информация; при ограничаване на достъпа до информацията; при отказ за коригиране, допълване, изтриване или ограничаване на обработването на лични данни от страна на СОС субектът на данни има право да подаде жалба както следва:

11.2. До Инспектората към Висшия съдебен съвет /София, 1000 ул. "Георг Вашингтон" № 17 - При нарушаване на правата по Регламент (ЕС) 2016/679 и по ЗЗЛД при обработване на лични данни от Софийски окръжен съд, свързани с изпълнение на функциите му 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 предотвратяването, разследването, разкриването или наказателното преследване на престъпления или изпълнението на наказания, има право да подаде жалба до Инспектората към Висшия съдебен съвет в срок 6 месеца от узнаване на нарушението, но не по-късно от две години от извършването му, на основание чл. 38б от ЗЗЛД.

11.3. До Комисията за защита на личните данни -/София – 1592, ул. "Проф. Цв. Лазаров" № 2/ - При нарушени права при обработване на лични данни от съда извън същинската правораздавателна дейност, в дейностите, съпътстващи правораздаването, субектът на данни може да подаде жалба до КЗЛД. Жалбата може да се подаде с писмо, по факса или по електронен път по реда на Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги, на основание чл. 38а, ал.1 от ЗЗЛД.

11.4. При нарушаване на правата му всяко физическо лице по Регламент (ЕС) 2016/679 и по ЗЗЛД може да обжалва действия и актове на администратора и на обработващия лични данни пред съответния съд по реда на Административнопроцесуалния кодекс. Субектът на данни не може да сезира съда, когато има всящо производство пред КЗЛД, съответно пред ИВСС за същото нарушение или нейно решение относно същото нарушение е обжалвано и няма влязло в сила решение на съда. По искане на субекта на данни или на съда комисията, съответно инспекторатът удостоверяват липсата на всящо производство пред нея по същия спор.

12. При констатиране на нарушение на сигурността на личните данни по смисъла на чл. 4, т. 12 от Регламента, което има вероятност да доведе до риск за правата и свободите на субектите на данни, Софийски окръжен съд, без излишно забавяне, но не по-късно от 72 часа след като е разбрал за нарушението, на основание и по реда на чл. 33 от Регламента, съответно чл. 67 от

ЗЗЛД уведомява Комисията за защита на личните данни или Инспектората към Висшия съдебен съвет. Ако нарушението има вероятност да доведе до висок риск за правата и свободите на субектите на данни съдът уведомява и субекта на данните за нарушението не по-късно от 7 дни от установяването му.

**13.** СОС предприема всички мерки за предотвратяване и/или отстраняване на евентуални вреди/щети и възстановяване на предходния безопасен статус. СОС има задължението да сътрудничи на съответния компетентен надзорен орган и осигури по-нататъшна отчетност на нарушаването на сигурността на личните данни пред тези органи и физически лица, както е предвидено в приложимите закони и подзаконовни актове и/или законите на Европейския съюз.

Настоящата акт се издава от Софийски окръжен съд като администратор на лични данни в изпълнение на задълженията по чл. 13 и чл. 14 от Регламент (ЕС) 2016/679 и чл. 54 от Закона за защита на личните данни.