



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД - КОЗЛОДУЙ

УТВЪРДИЛ:

И.Ф. АДМ. РЪКОВОДИТЕЛ-ПРЕДСЕДАТЕЛ
НА РАЙОНЕН СЪД – КОЗЛОДУЙ

/Жаклин Димитрова – Алексиева/

Утвърдени със заповед № РД-25/18.02.2022г.

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ
В РАЙОНЕН СЪД – КОЗЛОДУЙ

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Настоящите Вътрешни правила се издават на основание Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27.04.2016г. (Регламента) и Закона за защита на личните данни (ЗЗЛД) и имат за цел да регламентират механизмите за защита на личните данни, обработвани в Районен съд – Козлодуй.

Чл. 2. В Районен съд – Козлодуй се прилагат организационни и технически мерки за защита, които гарантират нормативно установените принципи на обработване на лични данни: законосъобразност, добросъвестност, прозрачност, ограничение на целите, свеждане на данните до минимум, точност, ограничение на съхранението, цялостност, поверителност и отчетност.

II. АДМИНИСТРАТОР НА ЛИЧНИ ДАННИ

Чл. 3. (1) Районен съд – Козлодуй е администратор на лични данни (АЛД), със седалище и адрес на управление: 3320 гр. Козлодуй, ул. „Кирил и Методий“ № 5.

Адрес за кореспонденция и контакт: 3320 гр. Козлодуй, ул. „Кирил и Методий“ № 5, телефон 0973/80373, факс: 0973/89688, e-mail: rskozlodui@abv.bg ; kozloduy-rs@justice.bg

Работно време: понеделник – петък от 8:00 часа до 17:00 часа.

(2) Координати за връзка с длъжностното лице по защита на данните:

Радослав Димитров Иванов – системен администратор

Електронна поща: rskozlodui@abv.bg ; kozloduy-rs@justice.bg

(3) Районен съд – Козлодуй обработва лични данни във връзка с изпълнението на законовите си правомощия, като определя сам целите и средствата за обработването им, при спазване на относимите нормативни актове.

(4) Личните данни се обработват самостоятелно от администратора на лични данни и чрез възлагане на обработващи лични данни (физическо или юридическо лице, публичен орган, агенция или друга структура, която обработва лични данни от името на АЛД).

Чл. 4. (1) Администраторът на лични данни предоставя на всяко физическо лице, чиито лични данни ще се обработват, информация за:

1. Данните, които идентифицират администратора и координатите за връзка с него;
2. Координатите за връзка с длъжностното лице по защита на данните;



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ РАЙОНЕН СЪД - КОЗЛОДУЙ

3. Целите на обработването на личните данни и правното основание за обработването;
4. Категориите лични данни, отнасящи се до съответното физическо лице;
5. Получателите или категориите получатели, на които могат да бъдат разкрити данните;
6. Срока за съхранение на личните данни;
7. Източника на данните.

(2) Алинея 1 не се прилага, когато:

1. Обработването е при изпълняване на съдебните функции на съда; за статистически, исторически или научни цели и предоставянето на данните по ал. 1 е невъзможно или изисква прекомерни усилия;
2. Вписването или разкриването на данни са изрично предвидени в закон;
3. Субектът на данни вече разполага с информацията по ал. 1;
4. Е налице изрична забрана за това в закон.

Чл. 5. В Районен съд – Козлодуй се обработват лични данни в следните регистри:

1. Регистър „Човешки ресурси“;
2. Регистър „Кандидати за съдебни служители“;
3. Регистър „Съдебни дела“;
4. Регистър „Вещи лица, преводачи и съдебни заседатели“;
5. Регистър „Бюро съдимост“;
6. Регистър „Контрагенти“;
7. Регистър „Финансово-счетоводна дейност“;
8. Регистър „Класифицирана информация“;
9. Регистър „Лица, подали молби, жалби, предложения, сигнали и искания“

III. РЕГИСТЪР „ЧОВЕШКИ РЕСУРСИ“

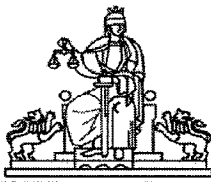
Чл. 6. (1) Субекти на лични данни при управлението на човешките ресурси са: магистрати, съдии по вписванията, държавни съдебни изпълнители и съдебни служители.

(2) 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 безопасни условия на труд, Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина, Правилника за администрацията в съдилищата 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 правоотношения;
 - б) за изготвяне документи на лицата в тази връзка (договори, допълнителни споразумения, документи, удостоверяващи трудов стаж, служебни бележки, справки, удостоверения и др. подобни);
 - в) за установяване на връзка с лицето по телефон, за изпращане на кореспонденция, отнасяща се до изпълнение на задълженията му по трудови договори;
 - г) за командироване на лицата при изпълнение на служебните им ангажименти.

Чл. 7. 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 и др.



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ РАЙОНЕН СЪД - КОЗЛОДУЙ

2. Социална идентичност: данни относно образование (учебно заведение, образователна степен и допълнителна квалификация и специализация), както и трудова дейност, стаж, професионална биография и др.;

3. Семейна идентичност: данни относно семейното положение на лицата (наличие на брак, развод, брой членове на семейството, в това число деца под 18 години), родствени връзки;

4. Икономическа идентичност: данни относно имотното и финансово състояние на лицата;

5. Лични данни относно съдебното минало на лицата;

6. Данни за здравословното и психическото състояние на лицата.

Чл. 8. Данни от регистъра могат да бъдат предоставяни:

1. На държавни институции с оглед изпълнение на нормативно задължение (Министерство на правосъдието, Висш съдебен съвет, Инспекторат към Висшия съдебен съвет, Инспекция по труда, Национален институт на правосъдието, Национален осигурителен институт, Национална агенция на приходите и др.);

2. На 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, доставка и адресиране на пратките до физическите лица.

IV. РЕГИСТЪР „КАНДИДАТИ ЗА СЪДЕБНИ СЛУЖИТЕЛИ“

Чл. 9. В регистъра се обработват лични данни на участници в конкурси за назначаване на длъжности в администрацията на Районен съд – Козлодуй с оглед изпълнение на нормативни изисквания на Закона за съдебната власт, Правилника за администрацията в съдилищата, Кодекса на труда и др.

Чл. 10. 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 и др.

2. Социална идентичност: данни относно образование (учебно заведение, образователна степен и допълнителна квалификация и специализация), както и трудова дейност, стаж, професионална биография и др.;

3. Лични данни относно съдебното минало на лицата;

4. Данни за здравословното и психическото състояние на лицата.

Чл. 11. Данни от регистъра могат да бъдат предоставяни:

1. На държавни институции с оглед изпълнение на нормативно задължение.

2. Във връзка с използването на куриерски услуги – приемане, пренасяне и доставка и адресиране на пратките до физическите лица.

V. РЕГИСТЪР „СЪДЕБНИ ДЕЛА“

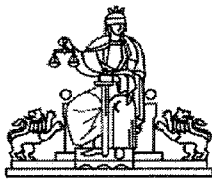
Чл. 12. В регистъра се обработват лични данни на участниците в гражданския, наказателния и изпълнителния съдебни процеси с цел:

1. Изпълнение на нормативните изисквания на ГПК, НПК и Правилника за администрацията в съдилищата.

2. Индивидуализиране на страните и участниците в процеса.

3. За всички дейности, свързани със съществуване, изменение и прекратяване на участието им в гражданския, наказателния и изпълнителния процес. За изготвяне на всякакви документи на лицата в тази връзка - служебни бележки, справки, удостоверения и др.

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



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ РАЙОНЕН СЪД - КОЗЛОДУЙ

5. За водене на счетоводна отчетност относно дължимите плащания от и на посочените по-горе лица за държавни такси, глоби, разноски по делата.

Чл. 13. 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 и др.

2. Социална идентичност: данни относно образование, трудова дейност, месторабота, стаж, професионална биография и др.

3. Семейна идентичност: данни за семейното положение на лицата, родствени връзки.

4. Икономическа идентичност: данни относно имотното и финансово състояние на лицата.

5. Лични данни относно съдебното минало на лицата.

6. Данни за здравословното и психическото състояния на лицата.

Чл. 14. Данни от регистъра могат да бъдат предоставяни на: субектите на данн; лица участници в съдебния процес; органите на съдебната власт; учреждения и ведомства, които по закон имат право да получават такава информация.

VI. РЕГИСТЪР „ВЕЩИ ЛИЦА, ПРЕВОДАЧИ И СЪДЕБНИ ЗАСЕДАТЕЛИ“

Чл. 15. В регистъра се обработват лични данни на вещи лица, преводачи и съдебни заседатели с цел:

1. Изпълнение на нормативните изисквания на Закона за съдебната власт, ГПК, НПК, Закона за счетоводството, Наредба № 2 от 29.06.2015 г. за вписването, квалификацията и възнагражденията на вещите лица, Наредба № Н-1 от 16.05.2014 г. за съдебните преводачи и Наредба № 7 от 28.09.2017 г. за съдебните заседатели.

2. Всички дейности, свързани с участието им в съдебния процес като вещи лица, преводачи, съдебни заседатели /служебни бележки, справки, удостоверения и др./.

3. За установяване на връзка с лицата по телефон или електронна поща, за изпращане на кореспонденция, отнасяща се до изпълнението на задълженията им като участници в процеса.

4. Водене на счетоводна отчетност относно дължимите им възнаграждения.

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), телефони за връзка и др.;

2. Социална идентичност: данни относно образование, месторабота и др.;

3. Икономическа идентичност – данни относно възнагражденията;

4. Лични данни относно съдебното минало на лицата – само в изискуемите от нормативен акт случаи.

Чл. 17. (1) Данни от регистъра могат да бъдат предоставяни:

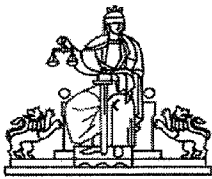
1. На държавни институции с оглед изпълнение на нормативно задължение.

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

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

VII. РЕГИСТЪР „БЮРО СЪДИМОСТ“

Чл. 18. (1) В регистъра се обработват лични данни на осъдените лица от бюлетина за съдимост и от бюлетините за наложени административни наказания по чл. 78а от НК, както и лични данни на физически лица, подали заявления за издаване на свидетелство за съдимост с цел:



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ РАЙОНЕН СЪД - КОЗЛОДУЙ

1. Изпълнение на нормативните изисквания на НК, НПК, Наредба № 8 от 26.02.20018г. за функциите и организацията на дейността на бюрата за съдимост и др.;

2. Индивидуализиране на осъдените лица на наказания.

(2) Личните данни в регистъра се предоставят от физически лица при поискване на свидетелство за съдимост и при поискване на служебни справки за съдимост.

(3) Данните в регистъра се съхраняват, съгласно нормативните изисквания на Наредба № 8 от 26.02.20018г. за функциите и организацията на дейността на бюрата за съдимост и др.

Чл. 19. В регистъра се обработват следните лични данни:

1. Физическа идентичност: имена, ЕГН, адрес, месторождение, гражданство, имена на родителите на осъденото лице;

2. Лични данни относно съдебното минало на лицата.

Чл. 20. Данни от регистъра могат да бъдат предоставяни на държавни институции с оглед изпълнение на нормативно задължение.

VIII. РЕГИСТЪР „КОНТРАГЕНТИ“

Чл. 21. В регистъра се обработват лични данни на физически лица във връзка с изпълнение на договори, по които Районен съд – Козлодуй е страна, с цел:

1. Изпълнение на нормативните изисквания на Закона за съдебната власт, Закона за обществените поръчки, Закона за задълженията и договорите, Търговския закон и др.

2. Управление на човешките ресурси, финансово-счетоводна дейност, осигуряване на материално-техническата база на Районен съд – Козлодуй.

3. За установяване на връзка с лицата.

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), телефони за връзка и др.

2. Социална идентичност: данни относно образование, трудова дейност, стаж, професионална биография и др.

3. Лични данни относно съдебното минало на лицата – само в изискуемите от нормативен акт случаи.

Чл. 23. Данни от регистъра могат да бъдат предоставяни на държавни институции с оглед изпълнение на нормативно задължение (Националния осигурителен институт, Националната агенция за приходите, Сметната палата и др.).

IX. РЕГИСТЪР “ФИНАНСОВО-СЧЕТОВОДНА ДЕЙНОСТ“

Чл. 24. В регистъра се обработват лични данни на физически лица с цел:

1. Изпълнение на нормативните изисквания на Кодекса на труда, Кодекса за социално осигуряване, Закона за счетоводството, Закона за данъците върху доходите на физическите лица и др.

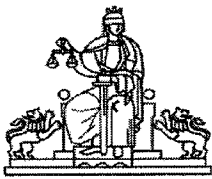
2. За водене на счетоводна отчетност, изплащане възнаграденията на лицата от персонала, на трети лица – изпълнители по договори за доставка на стоки и услуги, на вещи лица, преводачи, съдебни заседатели, свидетели и др., удържане на дължими данъци и други дейности относно възнаграденията на лицата по трудови и служебни правоотношения;

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

1. Физическа идентичност: имена и паспортни данни (ЕГН, номер на лична карта, дата и място на издаване, адрес), номер на банкова сметка; телефони за връзка и др.

2. Социална идентичност: данни относно образование, трудова дейност, стаж, професионална биография и др.

3. Лични данни относно съдебното минало на лицата – само в изискуемите от нормативен акт случаи.



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ РАЙОНЕН СЪД - КОЗЛОДУЙ

Чл. 26. Данни от регистъра могат да бъдат предоставяни на държавни институции с оглед изпълнение на нормативно задължение (Националният осигурителен институт, Националната агенция за приходите, Сметната палата, Инспекцията по труда, съдебните изпълнители, Висшият съдебен съвет и др.).

X. РЕГИСТЪР „КЛАСИФИЦИРАНА ИНФОРМАЦИЯ“

Чл. 27. (1) Субекти на лични данни са участниците в съдебния процес и досъдебното производство с цел изпълнение на нормативните изисквания на ГПК, НПК, НК, ЗЕС, ЗЗКИ и др.

(2) Личните данни в регистъра се предоставят от държавни институции /МВР, ДАНС, органи на съдебната власт и др./

Чл. 28. (1) В регистъра се обработват лични данни относно физическата идентичност на лицата – имена и ЕГН.

(2) Данните в регистъра се съхраняват, съгласно нормативните изисквания на ЗЗКИ и ППЗЗКИ.

Чл. 29. (1) Данни от регистъра могат да бъдат предоставяни при спазване на изискванията на ЗЗКИ и ППЗЗКИ.

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

XI. РЕГИСТЪР „ЛИЦА, ПОДАЛИ МОЛБИ, ЖАЛБИ, ПРЕДЛОЖЕНИЯ, СИГНАЛИ И ИСКАНИЯ“

Чл. 30. В регистъра се обработват лични данни на физически лица, които сезират Районен съд – Козлодуй с молби, жалби, предложения, сигнали, искания и др. Същите се обработват с цел:

1. Изпълнение на нормативните изисквания на Гражданскопроцесуалния кодекс, Закона за достъп до обществена информация и др.

2. За установяване на връзка с лицата.

Чл. 31. В регистъра се обработват следните лични данни:

1. Физическа идентичност: име, ЕГН, адрес, телефон, електронна поща и др.

2. Икономическа идентичност: данни относно имотното и финансово състояние на лицето, в зависимост от съдържанието на жалбата, искането и т.н.

3. Социална идентичност: данни относно образование, трудова дейност и др. като същите са в зависимост от съдържанието на жалбата, искането и т.н.

Чл. 32. (1) Данни от регистъра могат да бъдат предоставяни:

1. На държавни институции с оглед изпълнение на нормативно задължение.

2. Във връзка с използването на куриерски услуги – приемане, пренасяне и доставка и адресиране на пратки до физическите лица.

XII. СРОК НА СЪХРАНЕНИЕ НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

Чл. 33. (1) Районен съд – Козлодуй съхранява лични данни на хартиен и/или електронен носител, като прилага принципа за ограничаване на съхранението и съхраняване на личните данни в периоди, които са подходящи за съответните цели.

(2) Сроктът на съхранение на личните данни е съгласно утвърдената Номенклатура на делата със срокове за съхранение:

1. Описните книги и азбучниците се съхраняват за срок от 100 години,

2. Книгите за открити и закрити заседания – 25 години.

3. Документите, свързани с трудовоправни отношения – 50 години.

4. Документи, които имат временно оперативно-справочно значение са със срок за съхранение 1, 3, 5 или 10 години:



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ РАЙОНЕН СЪД - КОЗЛОДУЙ

- данните в регистър „Кандидати за съдебни служители“ се съхраняват 3 години след приключване на конкурса;

- данните в регистър „Контрагенти“ се съхраняват 5 години след прекратяване на договора и извършен ОДИТ;

- данните в регистър „Лица, подали молби, жалби, предложения, сигнали и искания“ – 10 години за преписки, образувани по жалби, молби и сигнали на физически лица и 5 години за преписки, образувани по заявления за достъп до обществена информация.

Чл. 34. След постигане на целите, за които са събрани; след изтичане на срока за съхранение; по искане на субекта на данни /ако е приложимо/ или ако обработката е била незаконосъобразна, данните се унищожават, независимо от вида на носителя им, по начин, който не позволява възстановяването им.

Чл. 35. За целта административния ръководител назначава периодично комисия за проверка състоянието и цялостта на личните данни и необходимостта от по-нататъшно обработване.

XIII. ПРАВА НА ФИЗИЧЕСКИТЕ ЛИЦА – СУБЕКТИ НА ДАННИ

Чл. 36. (1) Общият регламент относно защитата на данните предвижда следните права на физическите лица – субекти на данни:

1. Право на достъп до личните данни, свързани с лицето.
2. Право на коригиране на неточни или непълни лични данни.
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).
4. Право на ограничаване на обработването при наличие на правен спор между администратора и физическото лице до неговото решаване.
5. Право на преносимост на данните, когато личните данни се обработват по автоматизиран начин на основание съгласие или договор.
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.
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. Правото на оттегляне на съгласието по всяко време, когато обработването на личните данни се основава на съгласие на лицето;
9. Правото на жалба до надзорен орган – Комисията за защита на личните данни;

(2) Физическите лица могат да упражнят правата си по ал. 1 с писмено или електронно заявление до администратора на лични данни.

В заявлението следва да посочат име, адрес и други данни за идентифицирането им като субект на данните, да опишат в какво се изразява тяхното искане, предпочитаната форма за комуникация и действия.

(3) Когато информацията, съдържа данни, представляващи класифицирана информация, се прилага редът по ЗЗКИ.

XIV. ОЦЕНКА НА РИСКА И ОЦЕНКА НА ВЪЗДЕЙСТВИЕТО ВЪРХУ ЗАЩИТАТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

Чл. 37. (1) Оценката на риска се извършва на основата на: естеството, обхвата, контекста и целите на обработването; възможните рискове за правата и свободите на



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ РАЙОНЕН СЪД - КОЗЛОДУЙ

физическите лица и тяхната вероятност и тежест; последиците за правата и свободите на физическите лица.

(2) Оценката на риска включва три стъпки:

1. Идентифициране на релевантните рискове, при което се прави ясно описание на произхода на риска и естеството на последиците, които той може да има с точното представяне кой и какво би било негативно засегнато, при какви обстоятелства и по какъв начин;

2. Определяне на вероятността от настъпване и степента на вредите.

3. Описание на алтернативните начини за ограничаване на идентифицираните рискове.

(3) Резултатите от оценката на риска се степенуват като нисък, среден и висок риск за съхранението на данните.

Чл. 38. (1) Оценка на въздействието се извършва, когато това се изисква, съгласно приложимото законодателство и с оглед на риска за физическите лица и естеството на обработка на лични данни, извършвана от Районен съд – Козлодуй. Оценка на въздействието се извършва за високорискови дейности по обработване.

(2) Оценка на въздействието е необходимо при:

1. Първоначалното въвеждане на нови технологии.

2. Автоматизирано обработване, включително профилиране или автоматизирано вземане на решения.

3. Обработване на чувствителни лични данни в голям мащаб.

4. Други операции по обработване, съдържащи се в списък на надзорния орган по чл. 35, пар. 4 от Регламент /ЕС/2016/679 относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на личните данни и относно свободното движение на такива данни.

(3) Ако извършената оценка на въздействието покаже, че обработването ще породи висок риск, ако администраторът не предприеме мерки за ограничаване на риска, следва да се извърши консултация с Комисията по защита на личните данни преди планираното обработване.

XV. ТЕХНИЧЕСКИ И ОРГАНИЗАЦИОННИ МЕРКИ ЗА ЗАЩИТА НА ДАННИТЕ

Чл. 39. (1) Администраторът на лични данни предприема мерки за защита на личните данни от случайно или незаконно унищожаване, от неправилен достъп, от изменение или разпространение, както и от други незаконни форми на обработване.

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

Чл. 40. Администраторът на лични данни прилага мерки за защита на личните данни, които осигуряват: физическа, персонална и документална защита, защита на автоматизирани информационни системи и/или мрежи, защита на личните данни при отношения с трети страни и доставчици.

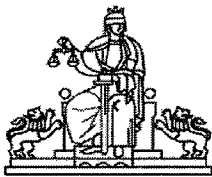
Чл. 41. ФИЗИЧЕСКАТА ЗАЩИТА на личните данни се осъществява при спазване на следните мерки:

1. Съдебната палата, в която се помещава Районен съд – Козлодуй е зона с контролиран достъп на външни лица.

2. Личните данни се обработват в кабинетите на лицата, на които е вменено задължението за обработване на данни от съответните регистри.

3. Всички документи на хартиен носител, съдържащи лични данни, се съхраняват в помещения с подходящи мерки за контрол на достъпа до тях само за оправомощени лица.

4. Помещенията, в които се обработват лични данни, са оборудвани със заключващи се врати. Сградата на Съдебната палата е оборудвана с пожарогасителни средства и пожароизвестителна система.



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ РАЙОНЕН СЪД - КОЗЛОДУЙ

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

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

Чл. 42. ПЕРСОНАЛНАТА ЗАЩИТА на личните данни се осъществява при спазване на следните мерки:

1. Лицата, обработващи лични данни, се запознават с нормативната уредба в областта на защита на личните данни и актовете по нейното прилагане (Общия регламент за защита на данните, Закона за защита на личните данни, настоящите Вътрешни правила), както и с други нормативни актове, относими към съответната дейност по обработване.

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

3. Всички лица, обработващи лични данни, са длъжни да спазват ограниченията за достъп до личните данни и са персонално отговорни пред АД за нарушаването на принципите за „Поверителност“, „Цялостност“ и „Наличност“ на личните данни.

4. Оторизираните с право на достъп лица подписват Декларация за конфиденциалност на личните данни, до които получават достъп при и по повод изпълнение на служебните си задължения, която се прилага към трудовото досие. Подписването на декларация не се изисква, ако съответното задължение е включено в длъжностната характеристика на лицето.

5. Забранено е споделянето между служителите на критична информация като идентификатори, пароли за достъп и др.

Чл. 43. ДОКУМЕНТАЛНАТА ЗАЩИТА на личните данни се осъществява при спазване на следните мерки:

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

2. Обработването на личните данни се извършва в рамките на работното време на Районен съд – Козлодуй, по изключение в извънработно време, когато е свързано с дейности по правораздаване.

3. Достъп до регистрите с лични данни имат служителите, на които е възложено обработване на данните, при спазване на принципа „Необходимост да се знае“.

4. Личните данни се събират само за конкретни цели, в съответствие с нормативните изисквания към Районен съд – Козлодуй.

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

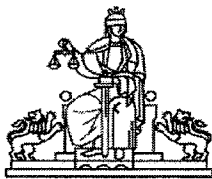
6. Документите, съдържащи лични данни, се съхраняват само в помещения с ограничен достъп.

7. Архивирането на лични данни на хартиен носител се осъществява в съответствие с Вътрешните правила за архивиране на делата в Районен съд – Козлодуй.

8. Личните данни могат да бъдат размножавани и разпространявани от упълномощените служители само ако е необходимо за изпълнение на служебни задължения или ако са изискани по надлежния ред от държавни органи или упълномощени лица.

9. Временните документи, копия от документи и работни материали от регистрите, които са на хартиен носител и съдържат лични данни, се унищожават чрез машини за унищожаване на документи (шредер).

10. След изтичане срока за съхранение на документите от регистрите, документите се унищожават по начин, непозволяващ тяхното възстановяване, от оторизирана фирма с предмет конфиденциално унищожаване на документи.



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ РАЙОНЕН СЪД - КОЗЛОДУЙ

Чл. 44. ЗАЩИТАТА НА АВТОМАТИЗИРАНИТЕ ИНФОРМАЦИОННИ СИСТЕМИ И МРЕЖИ (АИС/М) се осъществява при спазване на следните мерки:

1. Електронната обработка се реализира с помощта на специализирани приложни софтуерни продукти и чрез стандартни средства за текстообработка, електронни таблици и др. Данните се въвеждат в база данни и се съхраняват на сървър. Всеки упълномощен потребител на АИС/М има личен профил с определени нива на достъп, съобразно неговите задължения и принципа „Необходимост да се знае“. В автоматизираните информационни системи за обработка на съдебни дела се поддържа системен журнал за извършените от потребителя действия.

2. Администраторът на АИС/М създава и поддържа базови конфигурации за защита на операционната система, рутери и мрежови устройства. За защита на данните е инсталирана антивирусна програма и се извършва периодична профилактика на софтуера и системните файлове.

3. За компютърните конфигурации, сървъри и комуникационни средства са осигурени непрекъсваеми токозахранващи устройства (UPS).

4. В помещенията, в които са разположени компютърни и комуникационни средства, е осигурено заключване на помещенията, система за ограничаване на достъпа.

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

6. Заличаването на личните данните в електронен вид се осъществява чрез стандартните средства на операционната система или със средствата на специализираните софтуерни продукти.

7. При ремонт на компютърна техника, на която се съхраняват лични данни, предоставянето ѝ на сервизната организация се извършва без устройствата, на които се съхраняват лични данни.

XVI. ПРОЦЕДУРА ПО ДОКЛАДВАНЕ И УПРАВЛЕНИЕ НА ИНЦИДЕНТИ

Чл. 45. (1) При регистриране на неправомерен достъп/нарушение на сигурността до информационните масиви за лични данни, или при друго нарушение на сигурността на личните данни по смисъла на чл. 4, т. 12 от Регламент (ЕС) 2016/679, служителят, констатирал това нарушение/инцидент, незабавно докладва за това на длъжностното лице по защита на данните.

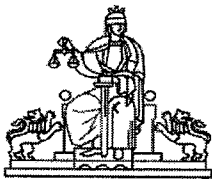
(2) Уведомяването за инцидент се извършва писмено, по електронен път или по друг начин, който позволява да се установи извършването му.

(3) Длъжностното лице по защита на данните писмено уведомява за инцидента администратора, като му предоставя наличната информация относно характера на инцидента, времето на установяване, вида на щетите, предприетите мерки за ограничаване на щетите.

(4) След уведомяването по ал. 3 администраторът предприема необходимите мерки за предотвратяване или намаляване на последиците от неправомерния достъп/нарушението на сигурността както и възможните мерки за възстановяване на данните.

Чл. 46. (1) В случай, че нарушението на сигурността създава вероятност от риск за правата и свободите на физическите лица, администраторът, чрез длъжностното лице по защита на данните, уведомява Комисията за защита на личните данни без ненужно забавяне и когато това е осъществимо не по-късно от 72 часа след първоначалното узнаване на нарушението.

(2) Уведомлението до Комисията за защита на личните данни съдържа следната информация:



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ РАЙОНЕН СЪД - КОЗЛОДУЙ

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

2. Името и координатите за връзка 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.

(3) Когато има вероятност нарушението на сигурността на личните данни да породи висок риск за правата и свободите на физическите лица администраторът без ненужно забавяне, уведомява засегнатите физически лица.

(4) Администраторът трябва да документира всяко нарушение на сигурността на личните данни, включително фактите, свързани с нарушението, последиците от него и предприетите действия за справяне с него.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. В настоящите Вътрешни правила понятията се изпълват със следното значение:

„Лични данни“ са всяка информация, свързана с идентифицирано физическо лице или физическо лице, което може да бъде идентифицирано („субект на данни“) пряко или непряко чрез 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.

„Чувствителни лични данни“ са данните, разкриващи расов или етнически произход, политически възгледи, религиозни или философски убеждения или членство в синдикални организации, както и обработването на генетични данни, биометрични данни за целите единствено на идентифицирането на физическо лице, данни за здравословното състояние или данни за сексуалния живот или сексуалната ориентация на физическото лице.

„Администратор на лични данни“ е физическо или юридическо лице, публичен орган, агенция или друга структура, която сама или съвместно с други определя целите и средствата за обработването на лични данни.

„Обработване на лични данни“ е 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.

„Обработващ лични данни“ е физическо или юридическо лице, публичен орган, агенция или друга структура, която обработва лични данни от името на администратора и е лице, различно от администратора.

„Оторизирано лице“ е лице, което по силата на естеството на преките си служебни задължения и/или изричното оторизиране, има право за достъп до определена категория лични данни.

„Нарушение на сигурността на лични данни“ е 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.

„Регистър с лични данни“ представлява всеки структуриран набор от данни, съдържащи 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.



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД - КОЗЛОДУЙ

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

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Настоящите Вътрешни правила са утвърдени със Заповед № 159/29.12.2021 г. на Председателя на Районен съд – Козлодуй и влизат в сила от датата на тяхното утвърждаване.

§2. Вътрешните правила за защита на личните данни в Районен съд – Козлодуй могат да бъдат изменяни и допълвани.

§3. Настоящите Вътрешни правила отменят действащата до момента Инstrukция относно механизма на обработване на лични данни и защитата им от незаконни форми на обработване.