

ОКРЪЖЕН СЪД - ВРАЦА	Система за управление и контрол на дейност Общо административно управление		
	ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА МЕРКИТЕ ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ В ОКРЪЖЕН СЪД - ВРАЦА	Версия 05 от 20/12/2022г.	Стр. 1 от 31
Изменение _/_/_г.			

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

за

мерките за защита на лични

данни

в Окръжен съд - Враца

Утвърдил: _____ (Надя Пеловска) (подпис) (имена)	20/12/2022г. (дата)	Копие N _____
Заповед №150 от 02/06/2008г.; Заповед №185 от 30/04/2013г.; Заповед №711 от 01/12/2014г.; Заповед №115 от 23/02/2015г.; Заповед №45 от 22/01/2016г.; Заповед № 352/23.07.2020г.; Заповед №757 от 20.12.2022г.		

ОКРЪЖЕН СЪД - ВРАЦА	Система за управление и контрол на дейност Общо административно управление		ДОК 04_07
	ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА МЕРКИТЕ ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ В ОКРЪЖЕН СЪД - ВРАЦА	Версия 05 от 20/12/2022г.	Стр. 2 от 33
Изменение _ / _ / _ г.			

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет

Чл.1.(1) Настоящите правила се издават на основание чл. 25и от Закона за защита на личните данни (ЗЗЛД) и са в съответствие с мерките за изпълнение и прилагане на Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27.04.2016 г. и Директива (ЕС) 2016/680, относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни за целите на предотвратяването, разследването, разкриването или наказателното преследване на престъпления или изпълнението на наказания, относно свободното движение на такива данни.

(2) Тези вътрешни правила уреждат условията и реда за обработване на лични данни, водене на регистри на лични данни, минималното ниво на технически и организационни мерки за тяхната защита, както и упражняването на контрол при обработването на лични данни в Окръжен съд – Враца.

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, физиологическата, 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 на лични данни" представлява всеки структуриран набор от лични данни, независимо от неговия вид и носител, достъпът до който 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 - Враца се спазват следните принципи:

1. Законосъобразност, 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;

ОКРЪЖЕН СЪД - ВРАЦА	Система за управление и контрол на дейност Общо административно управление		ДОК 04_07
	ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА МЕРКИТЕ ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ В ОКРЪЖЕН СЪД - ВРАЦА	Версия 05 от 20/12/2022г.	Стр. 3 от 33
Изменение _ / _ / _ г.			

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 администратора;
2. целите на обработването на личните данни и правното основание за обработването;
3. категориите лични данни, отнасящи се до съответното физическо лице;
4. получателите или категориите получатели, на които могат да бъдат разкрити данните;
5. срока за съхранение на личните данни;
6. информация за правото на достъп и правото на коригиране, изтриване или ограничаване на обработването на събраните данни, правото на възражение и правото на преносимост при условията на Регламент (ЕС) 2016/679 – Общия регламент относно защитата на данните;
7. право на оттегляне на съгласието по всяко време, когато обработването на личните данни се основава на съгласие на лицето;
8. правото на жалба до надзорен орган – Комисията за защита на личните данни, Инспектората към Висш съдебен съвет, наричан за краткост Инспекторат;
9. източника на данните;
10. съществуване на автоматизирано вземане на решения, включително профилиране.

(2) Алинея 1 не се прилага, когато:

1. обработването е за статистически, исторически или научни цели и предоставянето на данните по ал. 1 е невъзможно или изисква прекомерни усилия;

ОКРЪЖЕН СЪД - ВРАЦА	Система за управление и контрол на дейност Общо административно управление		ДОК 04_07
	ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА МЕРКИТЕ ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ В ОКРЪЖЕН СЪД - ВРАЦА	Версия 05 от 20/12/2022г.	Стр. 4 от 33
		Изменение _/_/_г.	

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 - Враца.

II. АДМИНИСТРАТОР И РЕГИСТРИ С ЛИЧНИ ДАННИ

Индивидуализиране на администратора на лични данни

Чл.6.(1) Администратор на лични данни е Окръжен съд - Враца, със седалище и адрес на управление: гр. Враца - 3000, бул. „Христо Ботев“ 29. Адресът за кореспонденция и контакт е гр.Враца – 3000, бул. "Христо Ботев" 29, Работно време: понеделник – петък, 08:30ч. – 17:00ч., електронна поща: vratsa-os@justice.bg

(2) Окръжен съд - Враца обработва лични данни във връзка с изпълнението на своята основна функция – да осъществява правораздавателна дейност, както и във всички останали случаи, в които е страна по възникнали граждански-правни и публично – правни отношения.

Длъжностно лице по защита на данните

Чл.7.(1) В качеството си на публичен орган Окръжен съд – Враца определя длъжностно лице по защита на данните.

(2) Длъжностното лице по защита на личните данни се определя със заповед от административния ръководител на съда.

Чл.8.(1) Длъжностното лице по защита на данните изпълнява най-малко следните задачи:

1. информира и съветва администратора и служителите, които извършват обработване, за техните задължения по силата на Общия регламент относно защитата на данните и на други разпоредби за защитата на данни на равнище Европейски съюз или държава членка;
2. наблюдава спазването на Общия регламент относно защитата на данните и на други разпоредби за защитата на данни на равнище Европейски съюз или държава членка;
3. наблюдава спазването на политиките на администратора по отношение на защитата на личните данни;
4. допринася за повишаване на осведомеността на съдиите и съдебните служители в Окръжен съд – Враца, участващи в дейностите по обработване;
5. извършва необходимите одити (проверки) за прилагането на изискванията за защита на личните данни в Окръжен съд – Враца;
6. при поискване да предоставя съвети по отношение на оценката на въздействието върху защитата на данните и да наблюдава нейното извършване;
7. произнася се по постъпили искания за упражняване на права от субекти на данни;
8. сътрудничи с Комисията за защита на личните данни и Инспектората към ВСС в качеството ѝ на надзорен орган на Република България по всички въпроси, предвидени в Общия регламент относно защитата на данните или произтичащи от други правни актове на

ОКРЪЖЕН СЪД - ВРАЦА	Система за управление и контрол на дейност Общо административно управление		ДОК 04_07
	ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА МЕРКИТЕ ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ В ОКРЪЖЕН СЪД - ВРАЦА	Версия 05 от 20/12/2022г.	Стр. 5 от 33
Изменение _ / _ / _ г.			

Европейския съюз или от законодателството на Република България или по въпроси, инициирани от надзорния орган;

9. действа като точка за контакт за надзорния орган по въпроси, свързани с обработването, включително предварителната консултация, посочена в чл. 36 от Общия регламент относно защитата на данните, и по целесъобразност да се консултира по всякакви други въпроси;

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

11. води регистър за нарушенията на сигурността на данните;

12. води регистър за искания от субекти на данни.

(2) Данните за контакт с длъжностното лице по защита на данните се обявява на леснодостъпно място на електронната страница на Окръжен съд – Враца и се съобщават на Комисията за защита на личните данни съгласно чл. 37, пар. 7 от Регламент (ЕС) 2016/679.

Поддържани регистри на лични данни в Окръжен съд - Враца

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

1. Регистър "Персонал";
2. Регистър "Страни и участници в съдебни производства";
3. Регистър "Юридически лица с нестопанска цел";
4. Регистър "Вещи лица и съдебни преводачи";
5. Регистър "Съдебни заседатели";
6. Регистър "Жалбоподатели";
7. Регистър "Контрагенти";
8. Регистър "Достъп до обществена информация";
9. Регистър "ЗЗКИ и ЗСРС".

III. РЕГИСТЪР "ПЕРСОНАЛ"

Общо описание на регистъра

Чл.10.(1) В регистър се обработват лични данни на магистрати, съдебни служители, кандидати в конкурси за съд. служители, работници и изпълнители по граждански договори в съда по време на дейността им по изпълнение на тези договори с оглед:

1. Индивидуализиране на правоотношенията по ЗСВ (магистрати), трудовите правоотношение по КТ (съдебни служители) и гражданските правоотношения;
2. 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, Закона за държавния архив, Правилника за администрацията в съдилищата, Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина, Наредбата за структурата и организацията на работната заплата и др.

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

1. за всички дейности, свързани със съществуване, изменение и прекратяване на трудовите и граждански правоотношения и на правоотношенията на магистратите по силата на ЗСВ;

ОКРЪЖЕН СЪД - ВРАЦА	Система за управление и контрол на дейност Общо административно управление		ДОК 04_07
	ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА МЕРКИТЕ ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ В ОКРЪЖЕН СЪД - ВРАЦА	Версия 05 от 20/12/2022г.	Стр. 6 от 33
		Изменение _/_/_г.	

2. за изготвяне на всякакви документи на лицата в тази връзка (договори, допълнителни споразумения, документи, удостоверяващи трудов стаж, служебни бележки, справки, удостоверения и др. подобни);
3. за установяване на връзка с лицето по телефон, за изпращане на кореспонденция, отнасяща се до изпълнение на задълженията му по трудови или граждански договори;
4. за водене на счетоводна отчетност, удържане на дължими данъци и други дейности относно възнагражденията на посочените по-горе лица по трудови правоотношения, по правоотношения по ЗСВ и по сключени граждански договори.

Категории лични данни, обработвани в регистъра

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

1. **физическа идентичност:** имена и данни по лична карта (ЕГН, номер на лична карта, дата и място на издаване, адрес, месторождение), телефони за връзка и др.;
2. **социална идентичност:** данни относно образование и допълнителни квалификации (вид на образованието, място, номер и дата на издаване на дипломата), както и трудова дейност и професионална биография и др.;
3. **семейна идентичност:** данни относно семейното положение на физическото лице (наличие на брак, развод, брой членове на семейството, в това число деца до 18 години);
4. **икономическа идентичност** – данни относно имотното и финансовото състояние на лицата;
5. **гражданско-правен статус** на лицата, необходими за длъжностите, свързани с материална отговорност (напр. свидетелства за съдимост);
6. **лични данни, които се отнасят до здравето:** данните се съдържат в медицинско свидетелство за започване на работа със заверка от психо-диспансер/удостоверение, експертни лекарски решения и др.

Технологично описание на регистъра

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

(2) Носители на данни

Данните в регистъра се обработват на хартиен и технически носител.

Автоматизираната обработка на данните в съда се осъществява посредством счетоводна програма "КОНТО" и програмен продукт за работна заплата "ОМЕКС".

(3) Технология на обработване

Данните в регистъра се предоставят от физическите лица при кандидатстване за работа в съда. Данните се въвеждат директно в трудови договори на съдебните служители; акт за встъпване, акт за заемане на длъжност и заповеди за съдиите, допълнителни споразумения; документи, удостоверяващи трудов стаж; служебни бележки; справки; удостоверения; кореспонденция и др.

(4) Срок за съхранение

Данните в регистъра се съхраняват в сроковете, регламентирани в Номенклатура на делата и сроковете на съхранението им в Окръжен съд - Враца.

ОКРЪЖЕН СЪД - ВРАЦА	Система за управление и контрол на дейност Общо административно управление		ДОК 04_07
	ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА МЕРКИТЕ ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ В ОКРЪЖЕН СЪД - ВРАЦА	Версия 05 от 20/12/2022г.	Стр. 7 от 33
Изменение _ / _ / _ г.			

(5) Предоставяни услуги

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

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

Чл.13.(1) Данните от регистъра се обработват от съдебния администратор, главния счетоводител, служителя "ЧР", служителя, определен, като лице за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност по финансовата и нефинансовата дейност на съда, касиера и служителите от служба "Регистратура" чиито функционални задължения са свързани с обработване на данните на съдиите и служителите и при спазване на принципа "необходимост да се знае".

(2) Право на достъп до регистъра имат само оправомощените лица.

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

Предоставяне на лични данни на трети лица

Чл.14.(1) Данни от регистъра могат да бъдат предоставяни на държавни институции с оглед изпълнение на нормативно задължение (Националния осигурителен институт (НОИ), национална агенция за приходи (НАП) и др.).

(2) Данните от регистъра могат да бъдат предоставени 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 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.

Действия след изтичане срока на съхранение на данните в регистъра

Чл.15.(1) След изтичане на срока за съхраняване на документите постоянно действащата експертна комисия създадена в изпълнение на Наредбата за реда за организирането, обработването, експертизата, съхраняването и използването на документите в учрежденските архиви на държавните и общински институции изготвя акт за унищожаване, който се изпраща в Държавна агенция "Архив", дирекция "Регионален държавен архив" – Монтана, отдел "Държавен архив" – Враца, като след потвърждаването му съответните документи подлежат на унищожаване.

(2) Унищожаването се извършва посредством няколко начина, определени в зависимост от наличните към момента на унищожението технически възможности (чрез нарязване с помощта на машина – шредер и/или чрез изгаряне или разрушаване (отваряне) на корпуса на носителя на данни и др.) или Окръжен съд – Враца възлага на изпълнител тези действия.

ОКРЪЖЕН СЪД - ВРАЦА	Система за управление и контрол на дейност Общо административно управление		ДОК 04_07
	ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА МЕРКИТЕ ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ В ОКРЪЖЕН СЪД - ВРАЦА	Версия 05 от 20/12/2022г.	Стр. 8 от 33
Изменение _ / _ / _ г.			

IV. РЕГИСТЪР "СТРАНИ И УЧАСТНИЦИ В СЪДЕБНИ ПРОИЗВОДСТВА"

Общо описание на регистъра

Чл.16.(1) В регистърът се обработват лични данни на страните и участниците в съдебните процеси в съда по граждански, наказателни и търговски дела (вкл. вещи лица, преводачи, тълковници, служебни защитници, особени представители, свидетели по дела, синдици и др.) с оглед:

1. индивидуализиране на страните и участниците в процеса;
2. изпълнение на нормативните изисквания на Граждански процесуален кодекс, Наказателния кодекс, Наказателно-процесуалния кодекс, Търговския закон, Закона за съдебната власт, Правилника за администрацията в съдилищата, Кодекса на труда, Кодекса за социално осигуряване, Закона за счетоводството, Закона за данъците върху доходите на физическите лица, Наредбата за структурата и организацията на работната заплата, Наредбата за командировките в страната и др.;

(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 процеса - за изготвяне на всякакви документи на лицата в тази връзка (решения, присъди, споразумения, определения, разпореждания, изпълнителни листове, служебни бележки, справки, удостоверения и др.);
2. за установяване на връзка с лицата по телефон, за изпращане на кореспонденция, отнасяща се до изпълнение на задълженията им като страна/ участник в процес;
3. за водене на счетоводна отчетност относно дължимите плащания от и на посочените лица за държавни такси, разноски по делата, възнаграждения, командировъчни разходи и др.

Категории лични данни, обработвани в регистъра

Чл.17. В регистъра се обработват следните категории лични данни:

1. **физическа идентичност:** имена, ЕГН, адреси, телефони за връзка, дата и място на издаване на документи за самоличност, постоянен и настоящ адрес и др.;
2. **здравен статус на физически лица:** данни относно физиологичното, психическото състояние на лицето, експертни лекарски решения;
3. **гражданско състояние на физически лица:** семейно положение, данни за наследници;
4. **трудова дейност:** месторабота и размер на трудовото възнаграждение;
5. **социално-икономическа идентичност:** данни относно образование, имотно и финансово състояние, участие в сдружения и /или притежаване на дялове или ценни книжа на дружества и др.

Технологично описание на регистъра

Чл.18.(1) Технологичното описание на регистъра обхваща носителите на данни, технологията на обработване, срока за съхраняване и предоставяните услуги по регистъра

(2) Носители на данни

Данните в регистъра се обработват на хартиен и технически носител.

ОКРЪЖЕН СЪД - ВРАЦА	Система за управление и контрол на дейност Общо административно управление		ДОК 04_07
	ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА МЕРКИТЕ ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ В ОКРЪЖЕН СЪД - ВРАЦА	Версия 05 от 20/12/2022г.	Стр. 9 от 33
		Изменение _/_/_г.	

В гражданското, наказателното и търговското деловодства и регистратурата на съда се водят на хартиен носител определените в Правилника за администрацията в съдилищата книги и регистри.

(3) Технология на обработване

Данните в регистъра се предоставят от физическите и юридически лица при завеждане на документа във входящия регистър. Данните се въвеждат в деловодната програма САС "Съдебно деловодство", ЕИСС и в програмните продукти "Конто" и "Омекс хонорари", с които работи съда.

(4) Срок за съхранение

Данните в регистъра се съхраняват в сроковете, регламентирани с Правилника за администрацията в съдилищата и Номенклатура на делата и сроковете на съхранението им в Окръжен съд - Враца.

(5) Предоставени услуги

Администраторът предоставя достъп до справки, извлечения, издаване на документи и други услуги от регистъра по предвидения ред, описани в нормативните актове.

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

Чл.19.(1) Данните от регистъра се обработват от съдиите, съдебните помощници, съдебния администратор, съдебните деловодители, съдебните секретари, служителите от служба "Регистратура", съдебния архивар, съдебния статистик, системния администратор, главния счетоводител, служител "Връзки с обществеността" и касиера при спазване на принципа "необходимост да се знае".

(2) Съдебният администратор извършва периодични проверки за правилното водене на деловодните книги и регистри.

(3) Право на достъп до регистъра имат оправомощените лица, както страните по делата и упълномощените от тях лица, служебните защитници, особените представители, вещи лица.

(4) 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.20.(1) Данни от регистъра могат да бъдат предоставяни на държавни институции с оглед изпълнение на нормативно задължение (Прокуратура, МВР, Национална следствена служба, Община, Националният осигурителен институт, национална агенция за приходи и др.).

(2) Данните от регистъра могат да бъдат предоставени на определени кредитни институции (банки) във връзка с изплащането на дължимите възнаграждения на съдебни заседатели, вещи лица, особени представители, свидетели, преводачи, тълковници.

(3) Във връзка с използването на куриерски услуги – пренасяне и доставка на призовки, съобщения и пратките до физически и юридически лица, участници в съдебните производства, съдът посочва следните данни: три имена/наименование на ЮЛ, адрес, област, пощенски код и наименование на населеното място.

ОКРЪЖЕН СЪД - ВРАЦА	Система за управление и контрол на дейност Общо административно управление		ДОК 04_07
	ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА МЕРКИТЕ ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ В ОКРЪЖЕН СЪД - ВРАЦА	Версия 05 от 20/12/2022г.	Стр. 10 от 33
Изменение _ / _ / _ г.			

(4) Данните от регистъра се трансферират в други държави единствено при законово основание, произтичащо от правораздаването.

Действия след изтичане срока на съхранение на данните в регистъра

Чл.21.(1) След изтичане на срока за съхраняване на документите постоянно действащата експертна комисия създадена в изпълнение на Наредбата за реда за организирането, обработването, експертизата, съхраняването и използването на документите в учреденските архиви на държавните и общински институции изготвя акт за унищожаване, който се изпраща в Държавна агенция "Архив", дирекция "Регионален държавен архив" – Монтана, отдел "Държавен архив" – Враца, като след потвърждаването му съответните документи подлежат на унищожаване.

(2) Унищожаването се извършва посредством няколко начина, определени в зависимост от наличните към момента на унищожението технически възможности (чрез нарязване с помощта на машина – шредер и/или чрез изгаряне или разрушаване (отваряне) на корпуса на носителя на данни и др.) или Окръжен съд – Враца възлага на изпълнител тези действия.

V. РЕГИСТЪР "ЮРИДИЧЕСКИ ЛИЦА С НЕСТОПАНСКА ЦЕЛ"

Общо описание на регистъра

чл.22.(1) В регистърът се обработват лични данни за представляващите юридически лица с нестопанска цел (ЮЛНЦ), за членовете на управителните и контролните им органи в случаите, когато ЮЛНЦ са регистрирани в съда с оглед:

1. индивидуализирането им;
2. изпълнение на нормативните изисквания на Гражданския процесуален кодекс, Закона за търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел и Наредба №1 от 14.02.2007г. за водене, съхраняване и достъп до търговския регистър и до регистъра на юридическите лица с нестопанска цел и др.;

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

1. за всички дейности, свързани с учредяване, съществуване, изменение и прекратяване на ЮЛНЦ - за изготвяне на всякакви документи на лицата в тази връзка (удостоверения за актуално състояние, служебни бележки, справки, други удостоверявания и др.);
2. за установяване на връзка с ЮЛНЦ по телефон/за изпращане на кореспонденция.

Категории лични данни, обработвани в регистъра

Чл.23. В регистъра се обработват следните категории лични данни:

1. **физическа идентичност:** имена, ЕГН, адреси, телефони за връзка, номер, дата и място на издаване на документи за самоличност, постоянен и настоящ адрес и др.;
2. **социално-икономическа идентичност:** имотно и финансово състояние, участие в сдружения и /или притежаване на дялове или ценни книжа на дружества и др.

ОКРЪЖЕН СЪД - ВРАЦА	Система за управление и контрол на дейност Общо административно управление		ДОК 04_07
	ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА МЕРКИТЕ ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ В ОКРЪЖЕН СЪД - ВРАЦА	Версия 05 от 20/12/2022г.	Стр. 11 от 33
		Изменение _ / _ / _ г.	

Технологично описание на регистъра

Чл.24.(1) Технологичното описание на регистъра обхваща носителите на данни, технологията на обработване, срока за съхраняване и предоставяните услуги по регистъра

(2) Носители на данни

Данните в регистъра се обработват на хартиен и технически носител.

При обработката на фирмени дела в съда се водят на хартиен носител определените в ПАС и Наредба №14 от 24.07.1991г. книги и регистри.

(3) Технология на обработване

Данните в регистъра се предоставят от физически лица, представители на ЮЛНЦ и другите ЮЛ, които не са търговци при завеждане на документа във входящия регистър. Данните се въвеждат директно в деловодната програма САС "Съдебно деловодство" и ЕИСС, с които работи съда.

(4) Срок за съхранение

Данните в регистъра се съхраняват в сроковете, регламентирани с Правилника за администрацията в съдилищата и Номенклатура на делата и сроковете на съхранението им в Окръжен съд - Враца.

(5) Предоставени услуги

Администраторът предоставя достъп до справки, извлечения, издаване на документи и други услуги от регистъра по предвидения ред в, описани в нормативните актове.

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

Чл.25.(1) Данните от регистъра се обработват от съдиите, съдебните деловодители, съдебния архивар, съдебния статистик и служителите от служба "Регистратура", при спазване на принципа "необходимост да се знае".

(2) Съдебният администратор извършва периодични проверки за правилното водене на деловодните книги и регистри.

(3) Право на достъп до регистъра имат оправомощените лица, както страната по фирменото дело и упълномощените от него лица.

(4) 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.26.(1) Данни от регистъра могат да бъдат предоставяни на държавни институции с оглед изпълнение на нормативно задължение.

(2) Във връзка с използването на пощенски и куриерски услуги – пренасяне и доставка на призовки, съобщения и пратките до физически и юридически лица, участници в производствата по регистрацията им, съдът посочва следните данни: три имена/наименование на ЮЛ, адрес, област, пощенски код и наименование на населеното място.

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

ОКРЪЖЕН СЪД - ВРАЦА	Система за управление и контрол на дейност Общо административно управление		ДОК 04_07
	ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА МЕРКИТЕ ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ В ОКРЪЖЕН СЪД - ВРАЦА	Версия 05 от 20/12/2022г.	Стр. 12 от 33
Изменение _/_/_г.			

Действия след изтичане срока на съхранение на данните в регистъра

Чл.27.(1) След изтичане на срока за съхраняване на документите постоянно действащата експертна комисия създадена в изпълнение на Наредбата за реда за организирането, обработването, експертизата, съхраняването и използването на документите в учреденските архиви на държавните и общински институции изготвя акт за унищожаване, който се изпраща в Държавна агенция "Архив", дирекция "Регионален държавен архив" – Монтана, отдел "Държавен архив" – Враца, като след потвърждаването му съответните документи подлежат на унищожаване.

(2) Унищожаването се извършва посредством няколко начина, определени в зависимост от наличните към момента на унищожението технически възможности (чрез нарязване с помощта на машина – шредер и/или чрез изгаряне или разрушаване (отваряне) на корпуса на носителя на данни и др.) или Окръжен съд – Враца възлага на изпълнител тези действия.

VI. РЕГИСТЪР "ВЕЩИ ЛИЦА И СЪДЕБНИ ПРЕВОДАЧИ"

Общо описание на регистъра

Чл.28.(1) В регистърът се обработват лични данни на вещите лица и съдебните преводачи, участващи в съдебния процес в съда с оглед:

1. индивидуализирането им в процеса;
2. изпълнение на нормативните изисквания на Граждански процесуален кодекс, Наказателно-процесуалния кодекс, Закон за съдебната власт, Закон за счетоводството, Закона за данъците върху доходите на физическите лица, Наредба № 2/29.06.2015г. за вписването, квалификацията и възнагражденията на вещите лица, Наредба № Н-1/16.05.2014г. за съдебните преводачи и др.

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

1. за всички дейности, свързани с участието им в съдебния процес (служебни бележки, справки, удостоверения и др.);
2. за установяване на връзка с лицето по телефон, за изпращане на кореспонденция, отнасяща се до изпълнение на задълженията му като вещо лице/преводач;
3. за водене на счетоводна отчетност относно дължимите възнаграждения и командировъчни разходи на вещите лица/преводачите, участвали в съдебния процес.

Категории лични данни, обработвани в регистъра

Чл.29. В регистъра се обработват следните категории лични данни:

1. **физическа идентичност:** имена, ЕГН, адреси, телефони за връзка дата и място на издаване на документи за самоличност, постоянен и настоящ адрес и др.;
2. **образование:** документи за придобито образование, квалификация, правоспособност;
3. **трудова дейност:** трудов стаж и стаж по специалността;
4. **гражданско-правен статус:** декларация, че не е поставено под запрещение, не е лишено от право да упражнява професия или дейност, свидетелство за съдимост.

ОКРЪЖЕН СЪД - ВРАЦА	Система за управление и контрол на дейност Общо административно управление		ДОК 04_07
	ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА МЕРКИТЕ ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ В ОКРЪЖЕН СЪД - ВРАЦА	Версия 05 от 20/12/2022г.	Стр. 13 от 33
Изменение _/_/_г.			

Технологично описание на регистъра

Чл.30.(1) Технологичното описание на регистъра обхваща носителите на данни, технологията на обработване, срока за съхраняване и предоставяните услуги по регистъра.

(2) Носители на данни

Данните в регистъра се обработват на хартиен и технически носител.

В съда на хартиен носител се води Списък на утвърдените вещи лица/преводачи за съответната календарна година.

(3) Технология на обработване

Данните в регистъра се предоставят от физическите лица при завеждане във входящия регистър на документите, с които кандидатстват за вписване в Списъка на вещите лица/преводачите. Данните се въвеждат директно в деловодната програма САС "Съдебно деловодство", ЕИСС и в програмните продукти "Конто" и "Омекс хонорари", с които работи съда.

След публикуване на Списъка в държавен вестник данните от него се въвеждат и в Специализирания софтуер за мониторинг и контрол на дейността на вещите лица.

(4) Срок за съхранение

Данните в регистъра се съхраняват в сроковете, регламентирани в Номенклатура на делата и сроковете на съхранението им в Окръжен съд - Враца.

(5) Предоставени услуги

Администраторът на лични данни предоставя достъп за 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.31.(1) Данните от регистъра се обработват от съдиите, участващи в комисията по допускане на кандидатите за вещи лица и съдебни преводачи, съдебния администратор, системния администратор, съдебния статистик, съдебните деловодители, съдебните секретари, служителите от служба "Регистратура", главния счетоводител и касиера при спазване на принципа "необходимост да се знае".

(2) Право на достъп до регистъра имат само оправомощените лица.

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

Предоставяне на лични данни на трети лица

Чл.32.(1) Данни от регистъра могат да бъдат предоставяни на държавни институции с оглед изпълнение на нормативно задължение (МП, МВР, Прокуратура, следствени органи, НАП, НОИ и др.)

(2) Във връзка с използването на пощенски и куриерски услуги – пренасяне и доставка на призовки, съобщения и пратки до вещи лица, участници в съдебните производства, съдът посочва следните данни: три имена, адрес, област, пощенски код и наименование на населеното място.

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

ОКРЪЖЕН СЪД - ВРАЦА	Система за управление и контрол на дейност Общо административно управление		ДОК 04_07
	ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА МЕРКИТЕ ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ В ОКРЪЖЕН СЪД - ВРАЦА	Версия 05 от 20/12/2022г.	Стр. 14 от 33
Изменение _ / _ / _ г.			

VII. РЕГИСТЪР "СЪДЕБНИ ЗАСЕДАТЕЛИ"

Общо описание на регистъра

Чл.33. В регистърът се обработват лични данни на съдебните заседатели, участващи в съдебния наказателен процес в съда с оглед:

1. индивидуализиране на съдебните заседатели в процеса;
2. изпълнение на нормативните изисквания на Наказателно-процесуалния кодекс, Закона за съдебната власт, Наредба № 7/10.10.2017г. за съдебните заседатели, Закона за счетоводството, Закона за данъците върху доходите на физическите лица и др.

Чл.34. Събраните данни за съответните лица се използват за служебни цели:

1. за всички дейности, свързани с функцията им на съдебни заседатели - за изготвяне на всякакви документи на лицата в тази връзка (служебни бележки, справки, удостоверения и др. подобни);
2. за установяване на връзка с лицето по телефон, за изпращане на кореспонденция, отнасяща се до изпълнение на задълженията му като съдебен заседател;
3. за водене на счетоводна отчетност относно дължимите възнаграждения и командировъчни разходи на съдебните заседатели, участвали в наказателен процес.

Категории лични данни, обработвани в регистъра

Чл.35. В регистъра се обработват следните категории лични данни:

1. **физическа идентичност:** имена, ЕГН, адреси, номер, дата и място на издаване на документи за самоличност, телефони за връзка, постоянен и настоящ адрес и др.;
2. **образование:** – документи за придобито образование; документи за придобита педагогическа квалификация, ако притежават такава;
3. **трудова дейност:** трудов стаж и стаж по специалността;
4. **гражданско-правен статус:** гражданство, данни относно съдебното минало на лицето.

Технологично описание на регистъра

Чл.36.(1) Технологичното описание на регистъра обхваща носителите на данни, технологията на обработване, срока за съхраняване и предоставяните услуги по регистъра

(2) Носители на данни

Данните в регистъра се обработват на хартиен и технически носител.

В съда на хартиен носител се води Списък на съдебните заседатели за съответния 4-годишен мандат.

(3) Технология на обработване

Данните в регистъра се предоставят от общинските съвети, които се намират в съдебния район на ОС-Враца, чиито предложения за съдебни заседатели се въвеждат директно в деловодната програма САС "Съдебно деловодство" и ЕИСС, с които работи съда. Общото събрание на съдиите от АС - София определя лицата, които се включват в Списъка. Списъкът на съдебните заседатели (само с име и фамилия) се публикува на интернет страницата на съда.

ОКРЪЖЕН СЪД - ВРАЦА	Система за управление и контрол на дейност Общо административно управление		ДОК 04_07
	ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА МЕРКИТЕ ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ В ОКРЪЖЕН СЪД - ВРАЦА	Версия 05 от 20/12/2022г.	Стр. 15 от 33
		Изменение _/_/_г.	

Данните на участвалите в производствата съдебни заседатели се въвеждат и в програмните продукти "Конто" и "Омекс хонорари", с които работи съда.

(4) Срок за съхранение

Данните в регистъра се съхраняват в сроковете, регламентирани в Номенклатура на делата и сроковете на съхранението им в Окръжен съд - Враца.

(5) Предоставени услуги

Администраторът на лични данни предоставя достъп за 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.37.(1) Данните от регистъра се обработват от съдиите, участващи в комисията по допускане на кандидатите за съдебни заседатели, съдебните деловодители, съдебните секретари, служителите от служба "Регистратура", съдебния администратор, главния счетоводител и касиера, при спазване на принципа "необходимост да се знае".

(2) Право на достъп до регистъра имат оправомощените лица.

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

Предоставяне на лични данни на трети лица

Чл.38.(1) Данни от регистъра могат да бъдат предоставяни на държавни институции с оглед изпълнение на нормативно задължение (НАП, НОИ и др.)

(2) Във връзка с използването на пощенски и куриерски услуги – пренасяне и доставка на призовки, съобщения и пратки до съдебни заседатели, участници в съдебните производства, съдът посочва следните данни: три имена, адрес, област, пощенски код и наименование на населеното място.

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

Действия след изтичане срока на съхранение на данните в регистъра

Чл.39.(1) След изтичане на срока за съхраняване на документите постоянно действащата експертна комисия създадена в изпълнение на Наредбата за реда за организирането, обработването, експертизата, съхраняването и използването на документите в учрежденските архиви на държавните и общински институции изготвя акт за унищожаване, който се изпраща в Държавна агенция "Архив", дирекция "Регионален държавен архив" – Монтана, отдел "Държавен архив" – Враца, като след потвърждаването му съответните документи подлежат на унищожаване.

(2) Унищожаването се извършва посредством няколко начина, определени в зависимост от наличните към момента на унищожението технически възможности (чрез нарязване с помощта на машина – шредер и/или чрез изгаряне или разрушаване (отваряне) на корпуса на носителя на данни и др.) или Окръжен съд – Враца възлага на изпълнител тези действия.

ОКРЪЖЕН СЪД - ВРАЦА	Система за управление и контрол на дейност Общо административно управление		ДОК 04_07
	ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА МЕРКИТЕ ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ В ОКРЪЖЕН СЪД - ВРАЦА	Версия 05 от 20/12/2022г.	Стр. 16 от 33
Изменение _ / _ / ____ г.			

VIII. РЕГИСТЪР "ЖАЛБОПОДАТЕЛИ"

Общо описание на регистъра

Чл.40. В регистърът се обработват лични данни на физически лица, които сезират Окръжен съд – Враца с молби, жалби, предложения и сигнали. Същите се обработват с цел:

1. индивидуализирането им;

1. изпълнение на нормативните изисквания на Административнопроцесуалния кодекс, Гражданския процесуален кодекс, Закона за достъп до обществена информация, Закона за защита на личните данни и др.

Чл.41. Събраните данни за съответните лица се използват за служебни цели:

- за всички дейности, свързани с подадените от тях жалби, предложения и сигнали;
- за изготвяне на всякакви документи на лицата в тази връзка (отговори, служебни бележки, справки, удостоверения и др. подобни);
- за установяване на връзка с лицето по телефон, за изпращане на кореспонденция във връзка с подадените от него жалба, сигнал или предложение;
- за водене на статистика.

Категории лични данни, обработвани в регистъра

Чл.42. В регистъра се обработват следните категории лични данни:

1. **физическа идентичност:** имена, ЕГН, адреси, телефони за връзка, паспортни данни, постоянен и настоящ адрес.
2. **икономическа идентичност** – данни относно имотното и финансовото състояние на лицето, в зависимост от съдържанието на жалбата, искането и т.н.
3. **социална идентичност** – данни относно образование, трудова дейност и др., като същите са в зависимост от съдържанието на жалбата, искането и т.н.
4. **лични данни относно съдебното минало на лицата.**
5. **лични данни относно здравословното състояние на лицата.**

Технологично описание на регистъра

Чл.43.(1) Технологичното описание на регистъра обхваща носителите на данни, технологията на обработване, срока за съхраняване и предоставяните услуги по регистъра.

(2) Носители на данни

Данните в регистъра се обработват на хартиен и технически носител.

(3) Технология на обработване

Данните в регистъра се предоставят от физически лица, за които се отнасят данните или други лица в предвидените от нормативен акт случаи и се въвеждат директно в деловодната програма САС "Съдебно деловодство" и ЕИСС, с които работи съда.

(4) Срок за съхранение

Данните в регистъра се съхраняват в сроковете, регламентирани в Номенклатура на делата и сроковете на съхранението им в Окръжен съд - Враца.

(5) Предоставени услуги

ОКРЪЖЕН СЪД - ВРАЦА	Система за управление и контрол на дейност Общо административно управление		ДОК 04_07
	ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА МЕРКИТЕ ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ В ОКРЪЖЕН СЪД - ВРАЦА	Версия 05 от 20/12/2022г.	Стр. 17 от 33
		Изменение _ / _ / _ г.	

Администраторът на лични данни предоставя достъп за 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.44.(1) Данните от регистъра се обработват от административния ръководител на съда, зам.-председателите, съдебния администратор и служителя "ЧР", 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.45.(1) Данни от регистъра могат да бъдат предоставяни на държавни институции с оглед изпълнение на нормативно задължение (Министерство на правосъдието, Инспекторат към ВСС, ВСС, САС, ВКС и др.)

(2) Във връзка с използването на пощенски и куриерски услуги – пренасяне, доставка и адресиране на пратките до физически лица, съдът посочва следните данни: три имена, адрес, област, пощенски код и наименование на населеното място.

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

Действия след изтичане срока на съхранение на данните в регистъра

Чл.46.(1) След изтичане на срока за съхраняване на документите постоянно действащата експертна комисия създадена в изпълнение на Наредбата за реда за организирането, обработването, експертизата, съхраняването и използването на документите в учрежденските архиви на държавните и общински институции изготвя акт за унищожаване, който се изпраща в Държавна агенция "Архив", дирекция "Регионален държавен архив" – Монтана, отдел "Държавен архив" – Враца, като след потвърждаването му съответните документи подлежат на унищожаване.

(2) Унищожаването се извършва посредством няколко начина, определени в зависимост от наличните към момента на унищожението технически възможности (чрез нарязване с помощта на машина – шредер и/или чрез изгаряне или разрушаване (отваряне) на корпуса на носителя на данни и др.) или Окръжен съд – Враца възлага на изпълнител тези действия.

IX. РЕГИСТЪР "КОНТРАГЕНТИ"

Общо описание на регистъра

Чл.47. В регистърът се обработват лични данни на участници в процедури по възлагане на обществени поръчки, изпълнение на текущи и аварийни ремонти, възлагане на определени дейности на специализирани организации и др. с оглед:

1. индивидуализиране на страните по договорните взаимоотношения;

ОКРЪЖЕН СЪД - ВРАЦА	Система за управление и контрол на дейност Общо административно управление		ДОК 04_07
	ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА МЕРКИТЕ ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ В ОКРЪЖЕН СЪД - ВРАЦА	Версия 05 от 20/12/2022г.	Стр. 18 от 33
Изменение _/_/_г.			

2. изпълнение на нормативните изисквания на Закона за обществени поръчки, Закона за задълженията и договорите, Търговския закон, Закона за счетоводството, Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки, Закона за безопасни условия на труд и др.

Чл.48. Събраните данни за съответните лица се използват за служебни цели:

1. за изготвяне на всякакви документи на лицата в тази връзка (договори, анекси, справки и др.);
2. за установяване на връзка с лицата по телефон, за изпращане на кореспонденция, касаеща изпълнение на договорните задължения;
3. за водене на счетоводна отчетност, касаеща плащанията по договорните отношения.

Категории лични данни, обработвани в регистъра

Чл.49. В регистъра се обработват следните категории лични данни:

1. **физическа идентичност:** имена, ЕГН, номер, дата и място на издаване на документи за самоличност, постоянен и настоящ адрес и др.;
2. **социална идентичност:** данни относно образование, трудова дейност, стаж, професионална биография и др.;
3. **лични данни относно съдебното минало** – само в изискуемите от нормативен акт случаи.

Технологично описание на регистъра

Чл.50.(1) Технологичното описание на регистъра обхваща носителите на данни, технологията на обработване, срока за съхраняване и предоставяните услуги по регистъра.

(2) Носители на данни

Данните в регистъра се обработват на хартиен и технически носител.

(3) Технология на обработване

Данните в регистъра се предоставят от физическите и юридически лица при завеждане на документа във входящия регистър. Данните се въвеждат директно в деловодната програма САС "Съдебно деловодство", ЕИСС, а впоследствие и в ПП "Конто", с които работи съда.

(4) Срок за съхранение на информацията:

Данните в регистъра се съхраняват в сроковете, регламентирани в Номенклатура на делата и сроковете на съхранението им в Окръжен съд - Враца.

(5) Предоставени услуги

Администраторът на лични данни предоставя достъп за 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.51.(1) Данните от регистъра се обработват от административния ръководител, съдии, съдебния администратор, служител "Управител сгради", съдебни помощници, главния счетоводител, служителя "ЧР", касиера, служителя, определен, като лице за осъществяване на предварителен контрол за законосъобразност по финансовата и нефинансовата дейност на съда и при спазване на принципа "необходимост да се знае".

(2) Право на достъп до регистъра имат само лицата, които обработват съответните данни.

ОКРЪЖЕН СЪД - ВРАЦА	Система за управление и контрол на дейност Общо административно управление		ДОК 04_07
	ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА МЕРКИТЕ ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ В ОКРЪЖЕН СЪД - ВРАЦА	Версия 05 от 20/12/2022г.	Стр. 19 от 33
Изменение _ / _ / _ г.			

(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.52.(1) Данни от регистъра могат да бъдат предоставяни на държавни институции с оглед изпълнение на нормативно задължение (Агенция по обществени поръчки, Национален 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 възнагражденията на физическите лица от този регистър.

(3) Във връзка с използването на пощенски и куриерски услуги – приемане, пренасяне и доставка и адресиране на пратките, съдът посочва следните данни: три имена/наименование на ЮЛ, адрес, област, пощенски код и наименование на населеното място.

Действия след изтичане срока на съхранение на данните в регистъра

Чл.53.(1) След изтичане на срока за съхраняване на документите постоянно действащата експертна комисия създадена в изпълнение на Наредбата за реда за организирането, обработването, експертизата, съхраняването и използването на документите в учрежденските архиви на държавните и общински институции изготвя акт за унищожаване, който се изпраща в Държавна агенция "Архив", дирекция "Регионален държавен архив" – Монтана, отдел "Държавен архив" – Враца, като след потвърждаването му съответните документи подлежат на унищожаване.

(2) Унищожаването се извършва посредством няколко начина, определени в зависимост от наличните към момента на унищожението технически възможности (чрез нарязване с помощта на машина – шредер и/или чрез изгаряне или разрушаване (отваряне) на корпуса на носителя на данни и др.) или Окръжен съд – Враца възлага на изпълнител тези действия.

X. РЕГИСТЪР "ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ"

Общо описание на регистъра

Чл.54. В регистърът се обработват лични данни на заявители, подали заявления за достъп до обществена информация с оглед:

1. индивидуализирането им;
2. за изпълнение на нормативните изисквания на Закона за достъп до обществена информация;
3. за установяване на връзка с тях.

Чл.55. Събраните данни за съответните лица се използват за служебни цели - изготвяне на справки и за изпращане на кореспонденция.

Категории лични данни, обработвани в регистъра

Чл.56. В регистъра се обработват следните категории лични данни:

ОКРЪЖЕН СЪД - ВРАЦА	Система за управление и контрол на дейност Общо административно управление		ДОК 04_07
	ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА МЕРКИТЕ ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ В ОКРЪЖЕН СЪД - ВРАЦА	Версия 05 от 20/12/2022г.	Стр. 20 от 33
Изменение _ / _ / _ г.			

1. **физическа идентичност:** имена, телефони за връзка, постоянен и настоящ адрес и др.

Технологично описание на регистъра

Чл.57.(1) Технологичното описание на регистъра обхваща носителите на данни, технологията на обработване, срока за съхраняване и предоставяните услуги по регистъра.

(2) Носители на данни

Данните в регистъра се обработват на хартиен и технически носител.

(3) Технология на обработване

Данните в регистъра се предоставят от физическите и юридически лица при завеждане на документа във входящия регистър. Данните се въвеждат директно в деловодната програма САС "Съдебно деловодство" и ЕИСС, с които работи съда.

(4) Срок за съхранение на информацията:

Данните в регистъра се съхраняват в сроковете, регламентирани в Номенклатура на делата и сроковете на съхранението им в Окръжен съд - Враца.

(5) Предоставени услуги

Администраторът на лични данни предоставя достъп за 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.58.(1) Данните от регистъра се обработват от административния ръководител-председателя на съда, съдебния администратор, съдебните помощници, съдебния статистик и съдебните деловодители в служба "Регистратура" при спазване на принципа "необходимост да се знае".

(2) Право на достъп до регистъра имат само посочените по-горе лица.

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

Предоставяне на лични данни на трети лица

Чл.59.(1) Данни от регистъра могат да бъдат предоставяни на държавни институции с оглед изпълнение на нормативно задължение (съд, прокуратура и др.)

(2) Във връзка с използването на пощенски и куриерски услуги – доставка на кореспонденция, съдът посочва следните данни: три имена/наименование на ЮЛ, адрес, област, пощенски код и наименование на населеното място.

Действия след изтичане срока на съхранение на данните в регистъра

Чл.60.(1) След изтичане на срока за съхраняване на документите постоянно действащата експертна комисия създадена в изпълнение на Наредбата за реда за организирането, обработването, експертизата, съхраняването и използването на документите в учреденските архиви на държавните и общински институции изготвя акт за унищожаване, който се изпраща в Държавна агенция "Архив", дирекция "Регионален държавен архив" – Монтана, отдел

ОКРЪЖЕН СЪД - ВРАЦА	Система за управление и контрол на дейност Общо административно управление		ДОК 04_07
	ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА МЕРКИТЕ ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ В ОКРЪЖЕН СЪД - ВРАЦА	Версия 05 от 20/12/2022г.	Стр. 21 от 33
Изменение _ / _ / _ г.			

"Държавен архив" – Враца, като след потвърждаването му съответните документи подлежат на унищожаване.

(2) Унищожаването се извършва посредством няколко начина, определени в зависимост от наличните към момента на унищожението технически възможности (чрез нарязване с помощта на машина – шредер и/или чрез изгаряне или разрушаване (отваряне) на корпуса на носителя на данни и др.) или Окръжен съд – Враца възлага на изпълнител тези действия.

XI. РЕГИСТЪР "ЗЗКИ и ЗСРС"

Общо описание на регистъра

Чл.61. В регистърът се обработват лични данни на участниците в съдебния процес и участниците в производствата по ЗСРС с оглед:

1. индивидуализиране на страните и участниците в процеса/производствата;
2. изпълнение на нормативните изисквания на процесуалните закони, Закона за защита на класифицираната информация, Правилника за прилагане на Закона за защита на класифицираната информация, Закона за специалните разузнавателни средства, Закона за електронните съобщения, Правилника за администрацията в съдилищата и др.

Чл.62. Събраните данни за съответните лица се използват за служебни цели:

1. за всички дейности, свързани със съществуване, изменение и прекратяване на участието им в процеса/производството - за изготвяне на всякакви документи на лицата в тази връзка (служебни бележки, справки, удостоверения и др. подобни);
2. за установяване на връзка с лицето по телефон, за изпращане на кореспонденция, отнасяща се до изпълнение на задълженията му като страна/ участник в процеса;
3. за водене на счетоводна отчетност относно дължимите плащания от и на посочените по-горе лица за държавни такси и разноски по делата.

Категории лични данни, обработвани в регистъра

Чл.63. В регистъра се обработват следните категории лични данни:

1. **физическа идентичност:** имена, ЕГН, адреси, телефони за връзка, дата и място на издаване на документи за самоличност, постоянен и настоящ адрес и др.;
2. **здравен статус на физически лица:** данни относно физиологичното, психическото състояние на лицето, експертни лекарски решения;
3. **гражданско състояние на физически лица:** семейно положение, данни за наследници;
4. **трудова дейност:** месторабота и размер на трудовото възнаграждение;
5. **социално-икономическа идентичност:** данни относно образование, имотно и финансово състояние, участие в сдружения и /или притежаване на дялове или ценни книжа на дружества и др.

Технологично описание на регистъра

Чл.64.(1) Технологичното описание на регистъра обхваща носителите на данни, технологията на обработване, срока за съхраняване и предоставяните услуги по регистъра.

ОКРЪЖЕН СЪД - ВРАЦА	Система за управление и контрол на дейност Общо административно управление		ДОК 04_07
	ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА МЕРКИТЕ ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ В ОКРЪЖЕН СЪД - ВРАЦА	Версия 05 от 20/12/2022г.	Стр. 22 от 33
		Изменение _ / _ / _ г.	

(2) Носители на данни

Данните в регистъра се обработват на хартиен носител в стаята за класифицирана информация.

(3) Технология на обработване

Данните в регистъра се предоставят от съответните оторизирани служби/институции, както и от физически/юридически лица.

(4) Срок за съхранение

Данните в регистъра се съхраняват в сроковете, съгласно нормативните разпоредби, според целите, за които се обработва информацията.

(5) Предоставени услуги

Администраторът на лични данни предоставя достъп за 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.65.(1) Данните от регистъра се обработват от съдиите, административния ръководител – председател на съда, служителя по сигурността на информацията, съдебния деловодител КИ при спазване на принципа "необходимост да се знае".

(2) Право на достъп до частта от регистъра, касаеща ЗЗКИ, имат лицата по ал.1, както и лицата, за които се отнасят, техните процесуални представители и вещи лица, притежаващи разрешение за достъп по ЗЗКИ.

(3) Право на достъп до частта от регистъра, касаеща ЗСРС, имат само административният ръководител или упълномощен от него зам.административен ръководител, служителят по сигурността на информацията и съдебният деловодител КИ.

(4) 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.66. Данни от регистъра могат да бъдат предоставяни на държавни институции с оглед изпълнение на нормативно задължение (МВР, Прокуратура, следствени органи и т.н.) и при спазване разпоредбите на ЗЗКИ.

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

Чл.67.(1) Най-малко веднъж годишно се извършват периодични проверки за състоянието и целостта на личните данни, съдържащи се в регистъра и относно необходимостта от понататъшното обработване.

(2) Проверката се извършва от служителя по сигурността на информацията и съдебния архивар, той и деловодител "КИ". Като за резултата от проверката се уведомява ТД "Национална сигурност".

ОКРЪЖЕН СЪД - ВРАЦА	Система за управление и контрол на дейност Общо административно управление		ДОК 04_07
	ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА МЕРКИТЕ ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ В ОКРЪЖЕН СЪД - ВРАЦА	Версия 05 от 20/12/2022г.	Стр. 23 от 33
Изменение _/_/_г.			

(3) Лицата по ал. 2 изготвят приемо-предавателни протоколи и предават в архив съответните документи, които не са нужни за по-нататъшно обработване за съхранение, съгласно Номенклатурата на делата със срокове за съхранение в Окръжен съд – Враца.

Действия след изтичане срока на съхранение на данните в регистъра

Чл.68.(1) След изтичане на срока за съхраняване на документите постоянно действащата експертна комисия създадена в изпълнение на Наредбата за реда за организирането, обработването, експертизата, съхраняването и използването на документите в учрежденските архиви на държавните и общински институции изготвя акт за унищожаване, който се изпраща в Държавна агенция "Архив", дирекция "Регионален държавен архив" – Монтана, отдел "Държавен архив" – Враца, като след потвърждаването му съответните документи подлежат на унищожаване.

(2) Унищожаването се извършва посредством няколко начина, определени в зависимост от наличните към момента на унищожението технически възможности (чрез нарязване с помощта на машина – шредер и/или чрез изгаряне или разрушаване (отваряне) на корпуса на носителя на данни и др.) или Окръжен съд – Враца възлага на изпълнител тези действия.

ХІІ. ТЕХНИЧЕСКИ И ОРГАНИЗАЦИОННИ МЕРКИ ЗА ЗАЩИТА НА ДАННИТЕ

Физическа защита на данните

Чл.69. Физическата защита на личните данни се осъществява при спазване на следните мерки:

1. Съдебната палата е зона с контролиран достъп на външни лица.
2. Личните данни се обработват в кабинетите и канцелариите на оторизираните лица от определените регистри.
3. Всички документи на хартиен носител, съдържащи лични данни, се съхраняват в заключени шкафове в кабинетите и канцелариите на упълномощените лица.
4. Помещенията, в които се обработват лични данни са защитени чрез заключване на вратите, а коридорите са под видеонаблюдение от Областно звено "Охрана" гр. Враца, както и пожарогасителни средства в коридорите на сградата и в съответните деловодства. Архивните помещения на съда са защитени чрез заключване на вратите и се намират в зона, в която се преминава посредством индивидуални чип-карти за достъп.
4. Външни лица имат достъп до помещенията (канцелариите на гражданско, наказателно, търговско и фирмено деловодства, адвокатска стая, архив и регистратура), в които се обработват лични данни, само в присъствието на упълномощени служители.

Персонална защита на личните данни

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

1. Лицата, обработващи лични данни, се запознават с 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.

ОКРЪЖЕН СЪД - ВРАЦА	Система за управление и контрол на дейност Общо административно управление		ДОК 04_07
	ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА МЕРКИТЕ ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ В ОКРЪЖЕН СЪД - ВРАЦА	Версия 05 от 20/12/2022г.	Стр. 24 от 33
Изменение _ / _ / _ г.			

2. Лицата, обработващи лични данни подписват декларация, с която поемат задължение за неразпространяване на лични данни станали им известни във връзка и по време на изпълнение на служебните им задължения. Декларацията се съхранява в трудовото досие на всеки служител.

3. Споделяне на информация между служителите (като идентификатори, пароли за достъп и т.н.) е забранено съгласно утвърдените вътрешни правила за правилното организиране на работа с компютърна техника, използване на програмни продукти и интернет в съда.

4. Провеждане на специализирани обучения за работа и опазване на лични данни, в случай че спецификата на служебните задължения изисква такива (Приложение № 5).

Документална защита на личните данни

Чл.71. Документалната защита на личните данни се осъществява при спазване на следните мерки:

1. Регистрите с лични данни, обработвани в Окръжен съд – Враца, се поддържат на хартиен носител.

2. Обработването се извършва само в работно време. Допустимо е обработване и в извън работно време, когато производствата по дела приключват след края на установеното работно време, както и през почивни и празнични дни, съгласно предварително утвърден график за дежурства по наказателни дела.

3. Достъпът до регистрите с лични данни, обработвани от Окръжен съд - Враца е ограничен само за упълномощени лица в съответствие с принципа "необходимост да се знае" или на които е поставена конкретна задача.

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

5. Сроковете за съхранение на личните данни от различните регистри е определен в Правилника за администрацията в съдилищата, утвърдената Номенклатура на делата и сроковете на съхранението им в Окръжен съд – Враца.

6. Личните данни на хартиен носител се съхраняват в определените за целта служебни помещения в сградата на съда.

7. Архивирането на лични данни на хартиен носител се осъществява в съответствие с Правилника за администрацията в съдилищата и Номенклатура на делата и сроковете на съхранението им в Окръжен съд – Враца.

8. Личните данни могат да бъдат размножавани и разпространявани от посочените служители, само ако е необходимо за изпълнение на служебните им задължения или ако са изискани по надлежния ред от представител на съответното ЮЛ, упълномощени лица или друг орган, след изрично разрешение на съответния съдия или административния ръководител на съда.

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

10. След изтичане на срока за съхранение документите от регистрите се унищожават. Унищожаването се извършва посредством няколко начина, определени в зависимост от наличните към момента на унищожението технически възможности (чрез нарязване с

ОКРЪЖЕН СЪД - ВРАЦА	Система за управление и контрол на дейност Общо административно управление		ДОК 04_07
	ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА МЕРКИТЕ ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ В ОКРЪЖЕН СЪД - ВРАЦА	Версия 05 от 20/12/2022г.	Стр. 25 от 33
Изменение _ / _ / _ г.			

помощта на машина – шредер и/или чрез изгаряне или разрушаване (отваряне) на корпуса на носителя на данни и др.) или Окръжен съд – Враца възлага на изпълнител тези действия.

Защита на автоматизираните информационни системи и/или мрежи

Чл.72. Защитата на автоматизираните информационни системи и мрежи се осъществява при спазване на следните мерки:

1. При работа с данните от регистрите, поддържани от Окръжен съд - Враца се използват съответните софтуерни продукти за обработване. Данните се въвеждат в база данни и се съхраняват на сървър. Всеки упълномощен служител има личен профил (потребителско име и парола), с определени съобразно задълженията му права и нива на достъп. Дефинирани са и уникални потребителски имена и пароли за стартиране на операционната система на всеки един компютър.
2. Администраторът създава и поддържа стандартни и сигурни конфигурации за всяка компютърна и мрежова платформа, с която оперира, което включва стандартни и базови конфигурации за защита на операционната система, защитни стени, рутери и мрежови устройства. За защита на данните е инсталирана антивирусна програма и се извършва периодична профилактика на софтуера и системните файлове.
3. За всички компютърни конфигурации, сървъри и комуникационни средства, от които зависи правилното поддържане на базите данни, са осигурени непрекъсваеми токозахранващи устройства (UPS).
4. В помещенията, в които са разположени компютърни и комуникационни средства, е осигурено заключване на помещенията.
5. Организационни мерки за гарантиране нивото на сигурност:
 - а) охрана на Съдебната палата е денонощна и се осъществява от Областно звено „Охрана“ гр. Враца;
 - б) забранено е използването на преносими лични носители на данни;
 - в) работните компютърни конфигурации, както и цялата ИТ инфраструктура, включително и достъпът до интернет, се използват единствено за служебни цели.
 - г) при ремонт на компютърна техника, на която се съхраняват лични данни, предоставянето ѝ на сервизната организация се извършва без устройствата, на които се съхраняват лични данни.
6. Отдалечен достъп до данни от регистрите не се осъществява.

Криптографска защита

Чл.73. Криптографската защита при предаване на данни по електронен път или на преносими технически носители се осъществява чрез използване на стандартни технологии за криптиране на данните както и използване на електронен подпис.

XII. ОЦЕНКА НА ВЪЗДЕЙСТВИЕТО ВЪРХУ ЗАЩИТАТА НА ДАННИТЕ

Чл.74.(1) Оценка на въздействието се извършва, когато това се изисква съгласно приложимото законодателство и с оглед на риска за физическите лица и естеството на

ОКРЪЖЕН СЪД - ВРАЦА	Система за управление и контрол на дейност Общо административно управление		ДОК 04_07
	ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА МЕРКИТЕ ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ В ОКРЪЖЕН СЪД - ВРАЦА	Версия 05 от 20/12/2022г.	Стр. 26 от 33
		Изменение _ / _ / _ г.	

обработка на лични данни, извършвана от Окръжен съд - Враца. Оценка на въздействието се извършва за високорискови дейности по обработване.

(2) Оценка на въздействието е необходимо при:

1. първоначалното въвеждане на нови технологии;
2. автоматизирано обработване, включително профилиране или автоматизирано вземане на решения;
3. обработване на чувствителни лични данни в голям мащаб;
4. мащабно, систематично наблюдение на публично обществена зона;
5. други операции по обработване, съдържащи се в списък на надзорния орган по чл. 35, пар. 4 от Регламент (ЕС) 2016/679.

(3) Оценката на риска съдържа най-малко:

1. системен опис на предвидените операции по обработване и целите на обработването, включително, ако е приложимо, преследвания от администратора законен интерес;
2. оценка на необходимостта и пропорционалността на операциите по обработване по отношение на целите;
3. оценка на рисковете за правата и свободите на субектите на данни;
4. мерките, предвидени за справяне с рисковете, включително гаранциите, мерките за сигурност и механизмите за осигуряване на защитата на личните данни и за демонстриране на спазването на настоящия регламент, като се вземат предвид правата и законните интереси на субектите на данни и на други заинтересовани лица.

(4) При извършването на оценката на въздействието се изисква становището на длъжностното лице по защита на данните.

(5) Ако извършената оценката на въздействие 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 или Инспектората преди планираното обработване.

ХІІІ. ПРОЦЕДУРА ПО ДОКЛАДВАНЕ И УПРАВЛЕНИЕ НА ИНЦИДЕНТИ

Чл.75.(1) При регистриране на неправомерен достъп/нарушение на сигурността до информационните масиви за лични данни, или при друго нарушение на сигурността на личните данни по смисъла на чл. 4, т. 12 от Регламент (ЕС) 2016/679, служителят, констатирал това нарушение/инцидент, незабавно докладва за това на прекия си ръководител, който от своя страна е длъжен своевременно да информира длъжностното лице по защита на данните за инцидента.

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

(3) Длъжностното лице писмено уведомява за инцидента администратора на лични данни (административния ръководител), като му предоставя наличната информация относно характера на инцидента, времето на установяване, вида на щетите, предприетите мерки за ограничаване на щетите.

ОКРЪЖЕН СЪД - ВРАЦА	Система за управление и контрол на дейност Общо административно управление		ДОК 04_07
	ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА МЕРКИТЕ ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ В ОКРЪЖЕН СЪД - ВРАЦА	Версия 05 от 20/12/2022г.	Стр. 27 от 33
		Изменение _/_/_г.	

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

Чл.76.(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 (административния ръководител), длъжностното лице по защита на личните данни, организира изпълнението на задължението на администратора за уведомяване на Комисията за защита на личните данни или Инспектората.

(2) Уведомяването на Комисията за защита на личните данни или Инспектора следва да се извърши без ненужно забавяне и когато това е осъществимо не по-късно от 72 часа след първоначалното узнаване на нарушението.

(3) Уведомлението до Комисията за защита на личните данни или Инспектора съдържа следната информация:

1. описание на нарушението на сигурността, категориите и приблизителният брой на засегнатите субекти на данни и категориите и приблизителното количество на засегнатите записи на лични данни;
2. името и координатите за връзка на длъжностното лице по защита на личните данни;
3. описание на евентуалните последици от нарушението на сигурността;
4. описание на предприетите или предложените мерки за справяне с нарушението на сигурността, включително мерки за намаляване на евентуалните неблагоприятни последици.

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

Чл.77. Длъжностното лице по защита на личните данни води следните регистри:

1. **Регистър за нарушенията на сигурността на данните**, който съдържа следната информация:

- Графа 1 служи за създаване на номерация на нарушенията, валидна за структурата на администратора;
- В графа 2 се посочва регистърът на лични данни, засегнат от нарушението;
- В графа 3 се отбелязва естеството на нарушението - изтриване, унищожаване и, загуба, промяна, неоторизиран достъп, разкриване, разпространяване или оповестяване на данни по друг начин, който ги прави достъпни без правно основание;
- Графа 4 служи за посочване на физическото място на възникване на нарушението;
- В графа 5 се отразява предполагаемото време на възникване на нарушението;
- В графа 6 се отразява времето на узнаване за нарушението;
- В графа 7 се посочват категориите лични данни и приблизителния брой записи, засегнати от нарушението;
- В графа 8 се отразяват категориите субекти на данни, засегнати от нарушението и техния приблизителен брой;

ОКРЪЖЕН СЪД - ВРАЦА	Система за управление и контрол на дейност Общо административно управление		ДОК 04_07
	ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА МЕРКИТЕ ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ В ОКРЪЖЕН СЪД - ВРАЦА	Версия 05 от 20/12/2022г.	Стр. 28 от 33
		Изменение _/_/_г.	

- В графа 9 се посочват категориите субекти на данни в други държави, засегнати от нарушението и техния приблизителен брой;
- В графа 10 се отразяват носителите на данни, засегнати от нарушението – документи на хартиен носител, носители за многократен запис, автоматизирани информационни системи, аудиозаписи, видеозаписи и други;
- В графа 11 се отразява уведомлението до надзорния орган и датата, на която е направено;
- В графа 12 се посочва дали са направени съобщения за нарушения на сигурността на личните данни до субектите на данни;
- В графа 13 се посочват причините за забавяне в сроковете за уведомяване;
- Графа 14 служи за отразяване на констатираните и/или очаквани неблагоприятни последици на нарушението;
- В графа 15 се отразяват предприетите технически и организационни мерки за справяне с нарушението и за намаляване на неблагоприятните му последици.

2. Регистър на дейностите по обработване на лични данни, който съдържа следната информация:

- Графа 1 е препоръчителна и се използва за отразяване на датата, на която са извършени съответните записи в регистъра.
- Графа 2 е препоръчителна и се използва за посочване на регистъра с лични данни, за който се попълва информацията в следващите графи.
- Графа 3 е задължителна и в нея се отразява целта/целите на обработването, осъществявано от администратора, например управление на човешките ресурси, финансово-счетоводна отчетност, сключване и изпълнение на договори, провеждане на благотворителни инициативи, осъществяване на видеонаблюдение с охранителна цел и др.
- Графа 4 е препоръчителна и може да се използва за отразяване на правното основание, на което се обработват личните данни. Според тяхното естество това могат да бъдат едно или повече основания по чл. 6 и/или чл. 9 ОРЗД.
- Графа 5 е задължителна и в нея се посочват категориите субекти на данни, например работници и служители, кандидати за работа, контрагенти, участници в инициативи, посетители и др.
- Графа 6 е задължителна. Тя се използва за посочване на категориите лични данни, които се обработват от администратора за постигане на съответната цел. Например това могат да бъдат данни, свързани с физическата идентичност (име, ЕГН, номер на лична карта, дата и място на издаване, адрес, телефон за връзка), социалната идентичност (образование, квалификация, трудова дейност), семейната идентичност (семейно положение, имена на членовете на семейството), икономическата идентичност (имотно и финансово състояние), специални категории лични данни (данни за здравословно състояние, членство в синдикални организации), съдебно минало и др.

ОКРЪЖЕН СЪД - ВРАЦА	Система за управление и контрол на дейност Общо административно управление		ДОК 04_07
	ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА МЕРКИТЕ ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ В ОКРЪЖЕН СЪД - ВРАЦА	Версия 05 от 20/12/2022г.	Стр. 29 от 33
		Изменение _/_/_г.	

- Графа 7 е задължителна. В нея се посочват категориите получатели, пред които са или ще бъдат разкрити личните данни, включително получателите в трети държави или международни организации. Това могат да бъдат държавни органи и публичноправни субекти (Националната агенция за приходите, Националния осигурителен институт и други с оглед правомощията им), органи на местното самоуправление, търговски партньори, обработващи лични данни и др.
- Графа 8 е задължителна и се попълва в случай на предаване на лични данни на трета държава или международна организация и включва идентификация на тази трета държава или международна организация и отразяване на подходящите гаранции, използвани при предаването.
- Графа 9 е препоръчителна предвид обстоятелството, че замисълът на регистъра е именно да отразява дейностите по обработване на лични данни, извършвани от администратора. Това могат да бъдат дейности като събиране, записване, организиране, предаване, разпространяване, съхраняване и други по смисъла на чл. 4, т. 2 ОРЗД.
- Графа 10 е задължителна и се използва за посочване на определените срокове за изтриване на различните категории лични данни. Ако определянето на конкретен срок не е възможно, се посочват критериите, по които такива срокове ще бъдат определени.
- Графа 11 е задължителна. В нея се посочва общото описание на прилаганите от администратора технически и организационни мерки. Мерките могат да бъдат групирани в следните насоки:
 - а) персонална защита – например поемане на задължение за опазване на поверителността на личните данни, извършване на обучения, тренировки на персонала и др.;
 - б) физическа защита – контрол на достъпа до помещения, способности за защита на инфраструктурата на автоматизираните информационни системи и др.;
 - в) документална защита – вътрешни правила за документооборота, за дейността и др.;
 - г) защита на автоматизираните информационни системи и/или мрежи – според специфичните условия за сигурност на системата и/или мрежата;
 - д) криптографска защита.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл.78. 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.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

- ОД 04_07-01 Регистър за нарушенията на сигурността на данните;
- ОД 04_07-02 Регистър на дейностите по обработване на лични данни;
- ОД 04_07-03 Декларация за неразгласяване на лични данни;

ОКРЪЖЕН СЪД - ВРАЦА	Система за управление и контрол на дейност Общо административно управление		ДОК 04_07
	ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА МЕРКИТЕ ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ В ОКРЪЖЕН СЪД - ВРАЦА	Версия 05 от 20/12/2022г.	Стр. 30 от 33
Изменение __/__/__г.			

ОД 04_07-04 Декларация за обработка и съхраняване на лични данни.

ИЗГОТВИЛ:

Ана Ангелова, длъжностно лице по

защита на данните в ОС-Враца

ОКРЪЖЕН СЪД - ВРАЦА	Система за управление и контрол на дейност Общо административно управление		ДОК 04_07
	ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА МЕРКИТЕ ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ В ОКРЪЖЕН СЪД - ВРАЦА	Версия 05 от 20/12/2022г.	Стр. 31 от 33
		Изменение _/_/___г.	