



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ ОКРЪЖЕН СЪД - ХАСКОВО



УТВЪРДИЛ:
И.Ф.ПРЕДСЕДАТЕЛ
23.03.2023 г. (М. ТЯНКОВА)

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

І. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет

Чл. 1. (1) Настоящите Вътрешни правила уреждат целите и средствата за обработването на лични данни от Окръжен съд – Хасково, минималното ниво на технически и организационни мерки за тяхната защита и упражняването на контрол. Като администратор на лични данни, ОС – Хасково, обработва лични данни, води регистри на лични данни и упражнява контрол при обработването им при условия и ред, съобразно нормативната уредба.

(2) Тези вътрешни правила се прилагат при обработването на лични данни, изцяло или отчасти, с автоматични средства, както и за обработването с други средства на лични данни (ръчно и на хартия), които са част от регистър с лични данни или са предназначени за част от регистър с лични данни.

Понятия

Чл. 2. Основни понятия в защитата на лични данни:

(1) „Администратор“ означава 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; когато целите и средствата за това обработване се определят от правото на Съюза или правото на държава-членка, администраторът или специалните критерии за неговото определяне могат да бъдат установени в правото на Съюза или в правото на държавата членка.

(2) „Лични данни“ означава всяка информация, свързана с идентифицирано физическо лице или физическо лице, което може да бъде идентифицирано („субект на данни“); физическо лице, което може да бъде идентифицирано, е

лице, което може да бъде идентифицирано пряко или непряко, по-специално чрез идентификатор като име, идентификационен номер, данни за местонахождение, онлайн идентификатор или по един или повече признаци, специфични за физическата, физиологичната, генетичната, психическата, умствената, икономическата, културната или социална идентичност на това физическо лице.

(3) „Специални категории лични данни“ означава данни, 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.

(4) „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 комбинирание, ограничаване, изтриване или унищожаване.

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

(6) „Регистър с лични данни“ представлява всеки структуриран набор от лични данни, независимо от неговия вид и носител, достъпът до които се осъществява съгласно определени критерии, независимо дали е централизиран, децентрализиран или разпределен съгласно функционален или географски принцип.

(7) „Получател“ означава физическо или юридическо лице, публичен орган, агенция или друга структура, пред която се разкриват личните данни, независимо дали е трета страна или не. Същевременно публичните органи, които могат да получават лични данни в рамките на конкретно разследване в съответствие с правото на Съюза или правото на държава-членка, не се считат за „получатели“; обработването на тези данни от посочените публични органи отговаря на приложимите правила за защита на данните, съобразно целите на обработването.

8) „Трета страна“ означава физическо или юридическо лице, публичен орган, агенция или друг орган, различен от субекта на данните, администратора, обработващия лични данни и лицата, които под прякото ръководство на администратора или на обработващия лични данни имат право да обработват личните данни.

(9) „Профилиране“ означава всяка форма на автоматизирано обработване на лични данни, изразяващо се в използването на лични данни за оценяване на определени лични аспекти, свързани с физическо лице, и по-конкретно за анализиране или прогнозиране на аспекти, отнасящи се до изпълнението на

професионалните задължения на това физическо лице, неговото икономическо състояние, здраве, лични предпочитания, интереси, надеждност, поведение, местоположение или движение.

(10) „Псевдонимизация“ означава обработването на лични данни по такъв начин, че личните данни не могат повече да бъдат свързвани с конкретен субект на данни, без да се използва допълнителна информация, при условие че тя се съхранява отделно и е предмет на технически и организационни мерки с цел да се гарантира, че личните данни не са свързани с идентифицирано физическо лице или с физическо лице, което може да бъде идентифицирано.

(11) „Принцип „необходимост да се знае““ означава достъп до лични данни на субектите да се осъществява само при и/или по повод изпълнение на служебните задължения. Достъпът се извършва от лицата, на които са възложени функции и служебни задължения, чието изпълнение е невъзможно без да бъде осъществен достъп до лични данни.

Принципи при обработване на лични данни

Чл. 3. При обработването на лични данни Окръжен съд – Хасково прилага организационни и технически мерки, при спазване на 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 с и ограничени до необходимото във връзка с целите на обработването;
4. „Точност“ – поддържане в актуален вид и предприемане на всички разумни мерки за гарантиране на своевременно изтриване или коригиране на неточни лични данни, при отчитане на целите на обработването;
5. „Ограничение на съхранението“ – личните данни да се съхраняват във форма, позволяваща идентифицирането на субекта на данните и 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 с цел гарантиране правата и свободите на субекта на данните;
6. „Цялостност и поверителност“ – обработване по начин, който гарантира подходящо ниво на сигурност на личните данни, включително защита срещу неразрешено или незаконосъобразно обработване, както и срещу случайна загуба, 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 (в т.ч. и съобразно длъжностна характеристика) 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. координатите за връзка с длъжностното лице по защита на данните;
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 („право да бъдеш забравен“) или ограничаване на обработването на събраните данни, правото на възражение и правото на преносимост при условията на Регламент (ЕС) 2016/679 – Общия регламент относно защитата на данните;
7. право на оттегляне на съгласието по всяко време, когато обработването на личните данни се основава на съгласие на лицето;
8. правото на жалба до надзорен орган – Комисията за защита на личните данни, когато Окръжен съд – Хасково обработва лични данни в качеството му на „обикновен“ администратор, респ. Инспектората към ВСС, когато Окръжен съд – Хасково обработва лични данни при изпълнение на „съдебните“ си функции.
9. източника на данните;
10. съществуване на автоматизирано вземане на решения, включително профилиране.

(2) Алинее 1 не се прилага, когато:

1. обработването е за статистически, исторически или научни цели и предоставянето на данните по ал. 1 е невъзможно или изисква прекомерни усилия;
2. вписването или разкриването на данни са изрично предвидени в закон;
3. физическото лице, за което се отнасят данните, вече разполага с информацията по ал. 1;

4. е налице изрична забрана за това в закон.

(3) Информацията по ал. 1 се обявява на леснодостъпно място на електронната страница на Окръжен съд – Хасково.

II. АДМИНИСТРАТОР, ДЛЪЖНОСТНО ЛИЦЕ ПО ЗАЩИТА НА ДАННИТЕ И РЕГИСТРИ С ЛИЧНИ ДАННИ

Индивидуализиране на администратора на лични данни

Чл. 6. (1) Администратор на лични данни е Окръжен съд – Хасково, със седалище и адрес на управление: гр. Хасково, п.к. 6300, бул. „България“ № 144.

- Адресът за кореспонденция и контакт е гр. Хасково, п.к. 6300, бул. „България“ № 144;
- работно време: понеделник – петък от 08:30 ч. – 17:00 ч.;
- електронна поща: haskovo-os@justice.bg; sud@escom.bg;

(2) Окръжен съд – Хасково обработва лични данни при осъществяване на правораздавателна дейност (при изпълнение на „съдебните“ си функции) и като „обикновен“ администратор на лични данни – при извършване на административна дейност.

(3) Окръжен съд – Хасково извършва трансфер на лични данни в други държави (по дела с участие на лице/а от чужбина, или по дела със съдебни поръчки в държава членка на Европейския съюз или трета страна.

Длъжностно лице по защита на данните

Чл. 7. (1) В качеството си на публичен орган Окръжен съд – Хасково определя длъжностно лице по защита на данните – единствено по отношение на дейностите по обработване на лични данни при извършване на административната дейност, въз основа на неговите професионални качества и познанията му в нормативната уредба в областта на защитата на данни и способността му да изпълнява задачите по чл. 8 от настоящите Правила.

(2) Длъжностно лице по защита на личните данни се определя със заповед от административния ръководител на Окръжен съд – Хасково.

(3) Данните за контакт с длъжностното лице по защита на данните се публикуват на интернет страницата на Окръжен съд – Хасково.

(4) Администраторът съобщава на надзорния орган данните по предходната алинея.

Чл. 8. (1) Длъжностното лице по защита на данните изпълнява следните изброени задачи, а и не само:

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 Регламент (ЕС) 2016/679 относно защитата на данните и на други разпоредби за защитата на данни на равнище Европейски съюз или държава членка;
 3. наблюдава спазването на политиките на администратора по отношение на защитата на личните данни;
 4. допринася за повишаване на осведомеността на съдиите и служителите в Окръжен съд – Хасково, участващи в дейностите по обработване;
 5. извършва необходимите проверки за прилагането на изискванията за защита на личните данни в Окръжен съд – Хасково;
 6. при поискване да предоставя съвети по отношение на оценката на въздействието върху защитата на данните и да наблюдава нейното извършване;
 7. произнася се по постъпили искания за упражняване на права от субекти на данни;
 8. сътрудничи си с Комисията за защита на личните данни, респ. Инспектората към ВСС в качеството им на надзорен орган на Република България по всички въпроси, предвидени в Общия регламент относно защитата на данните или произтичащи от други правни актове на Европейския съюз или от законодателството на Република България или по въпроси, инициирани от надзорния орган;
 9. действа като точка за контакт за надзорния орган по въпроси, свързани с обработването, включително предварителната консултация, посочена в чл. 36 от Регламент (ЕС) 2016/679, и по целесъобразност да се консултира по всякакви други въпроси;
 10. води регистър на дейностите по обработване на лични данни от Окръжен съд – Хасково;
 11. води регистър за нарушенията на сигурността на данните;
 12. води регистър за искания от субекти на данни.
- (2) Данните за контакт с длъжностното лице по защита на данните се обявяват на леснодостъпно място на електронната страница на Окръжен съд – Хасково и се съобщават на Комисията за защита на личните данни съгласно чл. 37, пар. 7 от Регламент (ЕС) 2016/679, респ. Инспектората към ВСС.

III. ПОДДЪРЖАНИ РЕГИСТРИ НА ЛИЧНИ ДАННИ В ОКРЪЖЕН СЪД – ХАСКОВО

Чл. 9. Окръжен съд – Хасково поддържа регистри за обработването на лични данни в писмен и електронен формат. Администраторът обработва лични данни при осъществяване правомощията на съдебен орган, както и дейността на администрацията, съобразно ЗСВ и ПАС. В Окръжен съд – Хасково се обработват лични данни в следните регистри:

1. Регистър „Персонал“;
2. Регистър „Стажант-юристи“
3. Регистър „Контрагенти“;

4. Регистър „Лични данни на лица, подали молби, жалби, предложения, сигнали и искания до Окръжен съд – Хасково“;
5. Регистър „Инициативи на Окръжен съд – Хасково“;
6. Регистър „Съдебно деловодство, участници в съдебни производства по граждански, търговски и фирмени дела“;
7. Регистър „Съдебно деловодство, участници в съдебни производства по наказателни дела“;
8. Регистър „Вещи лица, преводачи, съдебни заседатели и свидетели“;

IV. РЕГИСТЪР „ПЕРСОНАЛ“

Общо описание на регистъра

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

Личните данни се обработват с цел:

1. изпълнение на нормативните изисквания на Закона за съдебната власт, Правилника за администрацията в съдилищата, Кодекса на труда, Кодекса за социално осигуряване, Закона за счетоводството, Закона за данъците върху доходите на физическите лица, Закона за безопасни условия на труд и др.
2. индивидуализиране на правоотношения, възникнали по силата на ЗСВ (магистрати) и трудови правоотношения (съдебни служители) .
3. използване на събраните данни за съответните лица за служебни цели:
 - а) за всички дейности, свързани със съществуване, изменение и прекратяване на трудовите правоотношения по КТ и правоотношенията на магистратите по силата на ЗСВ;
 - б) за изготвяне на всякакви документи на лицата в тази връзка (договори, допълнителни споразумения, документи, удостоверяващи трудов стаж, служебни бележки, справки, удостоверения и др. подобни);
 - в) за установяване на връзка с лицето по телефон, за изпращане на кореспонденция, отнасяща се до изпълнение на задълженията му по трудови правоотношения;
 - г) за водене на счетоводна отчетност, удържане на дължими данъци и други дейности относно възнагражденията на посочените по-горе лица по съответното правоотношение;
 - д) за командироване на лицата при изпълнение на служебните им ангажименти.

Категории лични данни, обработвани в регистъра.

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

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

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

Технологично описание на регистъра

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

(2) Данните в регистъра се обработват на хартиен и технически носител. Автоматизираната обработка на данните в Окръжен съд – Хасково се извършва чрез използване на програмен продукт ТРЗ „ПОЛИКОНТ“.

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

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

(4) Данните в регистъра се съхраняват както следва:

- 50 (петдесет) години след прекратяване на правоотношенията – за досиетата на магистрати и съдебни служители;

- 50 (петдесет) години след предаване в архив – за всички документи, свързани с възникването, изменението и прекратяването на трудови правоотношения;

- 3 (три) години след приключване на конкурса – документи на кандидати за работа в администрацията на Окръжен съд – Хасково, които са дали съгласие за съхранението на личните им данни за 3 години, а за всички останали – 6 месеца след приключване на конкурса;

- съгласно Номенклатурата на делата със срокове за съхраняване в Окръжен съд – Хасково поименните разписания на длъжностите и работните заплати се съхраняват със срок „постоянен“.

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

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

Чл. 13. (1) Данните от регистъра се обработват от служителите, заемащи длъжностите „съдебен администратор“, „човешки ресурси“, „съдебен статистик“, „главен счетоводител“, „касиер, същият и домакин“, служителите в служба „Регистратура“ и органа по безопасни условия на труд в съда, при спазване на принципа „Необходимост да се знае“. Данните от регистъра само в частта за кандидати, участващи в конкурси за назначаване на длъжности в администрацията на Окръжен съд – Хасково, се обработват и от назначените съдии и служители в състава на конкурсните комисии и комисиите по допускането, при спазване на принципа „Необходимост да се знае“.

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

Предоставяне на лични данни на трети лица

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

(2) Данни от регистъра могат да бъдат предоставяни на Службата по трудова медицина във връзка с изпълнение на законоустановено задължение.

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

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

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

Чл. 15. (1) Най-малко веднъж годишно се извършват периодични проверки за състоянието и целостта на личните данни, съдържащи се в регистъра и относно необходимостта от по-нататъшното обработване.

(2) Проверката се извършва от комисия, назначена със заповед на административния ръководител на Окръжен съд – Хасково, в състава на която се включва и длъжностното лице по защита на данните.

(3) За работата на комисията по ал. 2 се съставя доклад. Докладът трябва да включва преценка на необходимостта за обработка на личните данни или унищожаване. Докладът се предава на експертна комисия, определена със заповед на административния ръководител на съда в изпълнение на Наредбата за реда за организирането, обработването, експертизата, съхраняването и използването на документите в учрежденските архиви на държавните и общински институции.

Действия след изтичане срока на съхранение на данните в регистъра

Чл. 16. (1) След изтичане на срока за съхранение на данните, експертната комисия определя кои документи подлежат на унищожение и мястото на извършване на процедурата.

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

V. РЕГИСТЪР „СТАЖАНТ-ЮРИСТИ“

Общо описание на регистъра

Чл. 17. (1) В регистъра се обработват лични данни на лица, завършили висше образование по специалността „Право“, за които са получени заповеди от Министерство на правосъдието за разпределянето им за стажант-юристи в Окръжен съд – Хасково. В регистъра се обработват и лични данни на студенти по специалност „право“, които провеждат учебна практика в съда по време на семестриалното си обучение.

(2) Личните данни се обработват с цел:

1. изпълнение на нормативните изисквания на Закона за съдебната власт и придобиване на юридическа правоспособност.

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

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

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

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

Категории лични данни, обработвани в регистъра.

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

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

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

Технологично описание на регистъра

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

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

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

Данните се вписват в акта за встъпване, служебната бележка за инструктаж, акта за напускане и издадената стажантска книжка. Събраните по този начин лични данни се обособяват от служител „човешки ресурси“ или „съдебен статистик“ на Окръжен съд – Хасково в досие на стажант – юриста.

(4) Данните в регистъра се съхраняват както следва:

- 50 (петдесет) години – за досиетата на стажант – юристите.

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

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

Чл. 20. (1) Данните от регистъра се обработват от служител на длъжност „човешки ресурси“, „съдебен статистик“, от органа по безопасни условия на труд в съда и съдиите, при спазване на принципа „Необходимост да се знае“.

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

Предоставяне на лични данни на трети лица

Чл. 21. (1) Данни от регистъра могат да бъдат предоставяни на държавни институции с оглед изпълнение на нормативно задължение.

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

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

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

(2) Проверката се извършва от комисия, назначена със заповед на административния ръководител на Окръжен съд – Хасково, в състава на която се включва и длъжностното лице по защита на данните.

(3) За работата на комисията по ал. 2 се съставя доклад. Докладът трябва да включва преценка на необходимостта за обработка на личните данни или унищожаване. Докладът се предава на експертна комисия, определена със заповед на административния ръководител на съда в изпълнение на Наредбата за реда за организирането, обработването, експертизата, съхраняването и използването на документите в учрежденските архиви на държавните и общински институции.

Действия след изтичане срока на съхранение на данните в регистъра

Чл. 23. (1) След изтичане на срока за съхранение на данните, експертната комисия определя кои документи подлежат на унищожение и мястото на извършване на процедурата.

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

VI. РЕГИСТЪР „КОНТРАГЕНТИ“

Общо описание на регистъра

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

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

Категории лични данни, обработвани в регистъра

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

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

Технологично описание на регистъра

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

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

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

(4) Данните в регистъра се съхраняват 5 (пет) години, а за строителство – 10 (десет) години след приключване изпълнението по договора (в т.ч. и на

изтичане на предвидените в тях гаранционни срокове) и извършен одит от Сметна палата. Личните данни в документациите по провеждане на тръжни процедури и процедури за възлагане на обществени поръчки се съхраняват 10 години след приключване на договора (в т.ч. и на изтичане на предвидените в тях гаранционни срокове) и извършен одит от Сметна палата.

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

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

Чл. 27. (1) Данните от регистъра се обработват от съдии, съдебния администратор, главен счетоводител, касиер, същият и домакин, съдебни помощници, човешки ресурси, съдебния статистик, управител сгради и служба „Регистратура“, при спазване на принципа „Необходимост да се знае“.

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

Предоставяне на лични данни на трети лица

Чл. 28. (1) Данни от регистъра могат да бъдат предоставяни на държавни институции с оглед изпълнение на нормативно задължение (Националният осигурителен институт, Национална агенция за приходите, Сметна палата, Агенция за държавна финансова инспекция /АДФИ/, Агенция за обществени поръчки и др).

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

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

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

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

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

(2) Проверката се извършва от комисия, назначена със заповед на административния ръководител на Окръжен съд – Хасково, в състава на която се включва и длъжностното лице по защита на данните.

(3) За работата на комисията по ал. 2 се съставя доклад. Докладът трябва да включва преценка на необходимостта за обработка на личните данни или унищожаване. Докладът се предава на експертна комисия, определена със заповед на административния ръководител на съда в изпълнение на Наредбата

за реда за организирането, обработването, експертизата, съхраняването и използването на документите в учреденските архиви на държавните и общински институции.

Действия след изтичане срока на съхранение на данните в регистъра

Чл. 30. (1) След изтичане на срока за съхранение на данните, експертната комисия определя кои документи подлежат на унищожение и мястото на извършване на процедурата.

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

VII. РЕГИСТЪР „ЛИЧНИ ДАННИ НА ЛИЦА, ПОДАЛИ МОЛБИ, ЖАЛБИ, ПРЕДЛОЖЕНИЯ, СИГНАЛИ И ИСКАНИЯ ДО ОКРЪЖЕН СЪД – ХАСКОВО“

Общо описание на регистъра

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

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

Категории лични данни, обработвани в регистъра.

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

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

Технологично описание на регистъра

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

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

(3) Личните данни в регистъра се предоставят от физически лица, за които се отнасят данните или от други лица в предвидените от нормативен акт случаи,

като се съдържат в техните молби, предложения, жалби, заявления и др. или в документи, предоставяни от държавни органи и органи на местното самоуправление.

(4) Данните в регистъра се съхраняват както следва:

1. 10 (десет) години – преписки, образувани по жалби, молби и сигнали на физически лица и по заявления за достъп до обществена информация.

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

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

Чл. 34. (1) Данните от регистъра се обработват от съдии, служители от служба „Регистратура“, служителите на длъжност „човешки ресурси“, „съдебен статистик“, „системен администратор“, „съдебен администратор“, „съдебен помощник“, „главен счетоводител“, „касиер, същият и домакин“, при спазване на принципа „Необходимост да се знае“.

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

Предоставяне на лични данни на трети лица

Чл. 35 (1) Данни от регистъра могат да бъдат предоставяни на държавни институции с оглед изпълнение на нормативно задължение.

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

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

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

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

(2) Проверката се извършва от комисия, назначена със заповед на административния ръководител на Окръжен съд – Хасково, в състава на която се включва и длъжностното лице по защита на данните.

(3) За работата на комисията по ал. 2 се съставя доклад. Докладът трябва да включва преценка на необходимостта за обработка на личните данни или унищожаване. Докладът се предава на експертна комисия, определена със заповед на административния ръководител на съда в изпълнение на Наредбата за реда за организирането, обработването, експертизата, съхраняването и използването на документите в учрежденските архиви на държавните и общински институции.

Действия след изтичане срока на съхранение на данните в регистъра

Чл. 37. (1) След изтичане на срока за съхранение на данните, експертната комисия определя кои документи подлежат на унищожение и мястото на извършване на процедурата.

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

VIII. РЕГИСТЪР „ИНИЦИАТИВИ НА ОКРЪЖЕН СЪД – ХАСКОВО“

Общо описание на регистъра

Чл. 38. (1) В регистъра се обработват лични данни на ученици от Хасковска област, магистрати и съдебни служители, участващи като лектори и наставници в образователната програма „Съдебната власт – информиран избор и гражданско доверие. Отворени съдилища и прокуратури“. Същите се обработват след изразено лично съгласие от лицата за обществено значими цели, свързани с развитието на съдебната власт:

- Информирание на обществеността за дейността на Окръжен съд – Хасково.
- За установяване на връзка с лицата.

(2) Основанието за обработване на лични данни в този регистър е изразеното лично съгласие на субектите на лични данни, каквото е изискването на чл. 6, пар.1, б. „а“ от Регламент (ЕС) 2016/679.

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

1. Свободно изразено;
2. Информирано – дадено на основата на пълна, точна и лесно разбираема информация;
3. Конкретно – за всяка конкретно определена цел;
4. Недвусмислено – да не се извлича или предполага на основата на други изявления или действия на лицата.

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

Категории лични данни, обработвани в регистъра

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

1. Физическа идентичност – име, адрес, телефон, ЕГН, паспортни данни и др.
2. Социална идентичност – данни относно образование, трудова дейност и др.

Технологично описание на регистъра

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

- (2) Данните в регистъра се обработват на хартиен и технически носител.
- (3) Личните данни в регистъра се предоставят от физически лица, участващи в различните инициативи на Окръжен съд – Хасково.
- (4) Данните в регистъра се съхраняват за срок от 3 (три) години.
- (5) Администраторът предоставя достъп, справки, извлечения и други данни от съответния регистър.

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

- Чл. 41.** (1) Данните от регистъра се обработват от съдии, служители от служба „Регистратура“, служителите на длъжност „човешки ресурси“, „съдебен статистик“, „системен администратор“, „съдебен администратор“, „съдебен помощник“, „главен счетоводител“, „касиер, същият и домакин“, „връзки с обществеността“, при спазване на принципа „Необходимост да се знае“.
- (2) Длъжностните лица нямат право да разпространяват информация за личните данни, станали им известни при изпълнение на служебните им задължения.

Предоставяне на лични данни на трети лица

- Чл. 42.** (1) Данни от регистъра могат да бъдат предоставяни на държавни институции и органи с оглед изпълнение на нормативно задължение.
- (2) Във връзка с използването на куриерски услуги – приемане, пренасяне и доставка и адресиране на пратките до физически лица, могат да бъдат предоставяни необходимите данни за тяхното извършване.
- (3) Данните от регистъра не се трансферират в други държави.

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

- Чл. 43.** (1) Най-малко веднъж годишно се извършват периодични проверки за състоянието и целостта на личните данни, съдържащи се в регистъра и относно необходимостта от по-нататъшното обработване.
- (2) Проверката се извършва от комисия, назначена със заповед на административния ръководител на Окръжен съд – Хасково, в състава на която се включва и длъжностното лице по защита на данните.
- (3) За работата на комисията по ал. 2 се съставя доклад. Докладът трябва да включва преценка на необходимостта за обработка на личните данни или унищожаване. Докладът се предава на експертна комисия, определена със заповед на административния ръководител на съда в изпълнение на Наредбата за реда за организирането, обработването, експертизата, съхраняването и използването на документите в учрежденските архиви на държавните и общински институции.

Действия след изтичане срока на съхранение на данните в регистъра

Чл. 44. (1) След изтичане на срока за съхранение на данните, експертната комисия определя кои документи подлежат на унищожение и мястото на извършване на процедурата.

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

IX. РЕГИСТЪР „СЪДЕБНО ДЕЛОВОДСТВО, УЧАСТНИЦИ В СЪДЕБНИ ПРОИЗВОДСТВА ПО ГРАЖДАНСКИ, ТЪРГОВСКИ И ФИРМЕНИ ДЕЛА“

Чл. 45. (1) В регистъра се обработват лични данни на страните и участниците (техните представители или пълномощници) по граждански, търговски и фирмени дела, образувани в Окръжен съд – Хасково, във връзка с извършваните дейности, свързани пряко с основната дейност на администратора – правораздавателна дейност.

(2) Събраните лични данни се използват изключително и само за служебни цели:

- за всички дейности, свързани с обработването на делата – изготвяне на призовки, съобщения, писма до страните и техните представители или пълномощници и др.
- за установяване на връзка със страните по телефон, за изпращане на кореспонденция .

Чл. 46. В регистъра се обработват следните категории лични данни:

(1) за физическа идентичност – имена, ЕГН, адреси, телефони за връзка и др.

(2) социална идентичност – образование

(3) гражданско състояние на физически лица – семейно положение, данни за наследници и др.

(4) лични данни относно съдебното минало

(5) данни за здравословното състояние на лицата

(6) икономическа идентичност – данни за имотното и финансово състояние на лицата и др.

(7) специални категории лични данни съгласно чл. 9 от Регламент (ЕС) 2016/679

Технологично описание на регистъра

Чл. 47. (1) Данните в регистъра се обработват на хартиен и технически носител. Автоматизираната обработка на данните в Окръжен съд – Хасково се извършва чрез използване на програмен продукт САС „Съдебно деловодство“ и Единна информационна система на съдилищата (ЕИСС).

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

(3) Личните данни в регистъра се предоставят от физическите лица при образуване на дела, представяне на документи, както и от органи на съдебната власт, държавни органи и институции и др. Данните се въвеждат директно в използвания програмен продукт САС „Съдебно деловодство“ и Единна информационна система на съдилищата (ЕИСС).

Чл. 48. Данните в регистъра се съхраняват за сроковете, определени в Правилника за администрацията в съдилищата, утвърдената в Окръжен съд – Хасково и Номенклатурата на делата със сроковете за съхранението им или друг относим нормативен акт.

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

Чл. 49. (1) Данните от регистъра се обработват от съдиите, младши съдиите и съдебните служители в Окръжен съд - Хасково при спазване на принципа „Необходимост да знае“.

(2) Право на достъп до регистъра имат освен съдиите и съдебните служители и субектите на данни, както и лицата, предвидени в нормативен акт или изрична заповед на административен ръководител-председател.

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

Предоставяне на лични данни на трети лица

Чл. 50. (1) Данни от регистъра могат да бъдат предоставяни на държавни институции с оглед изпълнение на нормативно задължение.

(2) Данните от регистъра могат да бъдат предоставяне 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) Окръжен съд – Хасково извършва трансфер на лични данни от регистъра в други държави (по дела с участник на лице от чужбина, или по дела със съдебни поръчки в държава членка на Европейския съюз или трета страна) при следния механизъм и при спазване на следната последователност:

(i) Решение на Европейската комисия, постановено по чл. 45, §1 от Регламент (ЕС) 2016/679;

(ii) Наличие на инструмент със задължителен характер и с изпълнителна сила, съгласно чл. 46, § 2, б. „а“ от Регламент (ЕС) 2016/679;

(iii) Разрешение на надзорния орган, на основание чл. 46, §3, б. „б“ от Регламент (ЕС) 2016/679, с което са одобрени разпоредби, които да се включат в административни договорености между публичните органи или

структури, съдържащи действителни и приложими права на субектите на данни;

(iv) Предаване при наличие на важни причини от обществен интерес, съгласно чл. 49, §1, б. „г“ от Регламент (ЕС) 2016/679;

(v) Предаване за целите на установяване, упражняване или защита на правни претенции на основание чл. 49, §1, б. „д“ от Регламент (ЕС) 2016/679;

(vi) За защита на жизненоважни интереси на субекта на данни или на други лица, когато субектът на данни е физически или юридически неспособен да даде своето съгласие, съгласно чл. 49, §1, б. „е“ от Регламент (ЕС) 2016/679;

(vii) За целите на трансфер на данни от публичен регистър при спазване на условията за справки в него, съгласно чл. 49, § 1, б. „ж“ от Регламент (ЕС) 2016/679;

Провеждане на периодични прегледи относно необходимостта от обработване/заличаване на данните

Чл. 51. (1) След издаване на заповед от административния ръководител на съда се извършва проверка за състоянието и целостта на личните данни, съдържащи се в регистъра и необходимостта от по-нататъшното им обработване.

(2) Проверката се извършва от назначената със заповедта на административния ръководител комисия, в състава на която се включват както съдии, така и длъжностното лице по защита на данните.

(3) За работата си комисията съставя доклад, който представя на административния ръководител. Докладът се предава на 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. Същата изготвя акт за унищожаване, който се изпраща в Държавен архив – Хасково и след потвърждаването му, съответните документи се унищожават.

Действия след изтичане срока на съхранение на данните в регистъра

Чл. 52. (1) След изтичане на срока за съхранение на данните, постоянно действащата експертна комисия определя кои документи подлежат на унищожение и мястото на извършване на процедурата.

(2) Унищожаването се извършва в съответствие с действащото законодателство.

(2) При унищожаването, експертната комисия изготвя акт, който се изпраща в Държавен архив за утвърждаване, след което съответните документи се унищожават физически.

(3) Унищожаването се извършва посредством няколко начина, определени в зависимост от наличните към момента на унищожението технически възможности (чрез разрязване с помощта на машина – шредер и/или чрез

изгаряне или разрушаване (отваряне) на корпуса на носителя на данни и др.) или Окръжен съд – Хасково възлага на изпълнител тези действия с договор с предмет конфиденциално унищожаване на документи.

IX. РЕГИСТЪР „СЪДЕБНО ДЕЛОВОДСТВО, УЧАСТНИЦИ В СЪДЕБНИ ПРОИЗВОДСТВА ПО НАКАЗАТЕЛНИ ДЕЛА“

Чл. 53. (1) В регистъра се обработват лични данни на страните и участниците (техните представители или пълномощници) по наказателни дела, образувани в Окръжен съд – Хасково, във връзка с извършваните дейности, свързани пряко с основната дейност на администратора – правораздавателна дейност.

(2) Събраните лични данни се използват изключително и само за служебни цели:

- за предотвратяването, разследването, разкриването и наказателното преследване на престъпления или изпълнението на наложени наказания;
- за всички дейности, свързани с обработването на делата – изготвяне на призовки, съобщения, писма до страните и техните представители или пълномощници и др.
- за установяване на връзка със страните по телефон, за изпращане на кореспонденция.

Чл. 54. В регистъра се обработват следните категории лични данни:

(1) за физическа идентичност – имена, ЕГН, адреси, телефони за връзка и др.

(2) социална идентичност – образование

(3) гражданско състояние на физически лица – семейно положение, данни за наследници и др.

(4) лични данни относно съдебното минало

(5) данни за здравословното състояние на лицата

(6) икономическа идентичност – данни за имотното и финансово състояние на лицата и др.

(7) специални категории лични данни съгласно чл. 9 от Регламент (ЕС) 2016/679

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

Технологично описание на регистъра

Чл. 56. (1) Данните в регистъра се обработват на хартиен и технически носител. Автоматизираната обработка на данните в Окръжен съд – Хасково се извършва чрез използване на програмен продукт САС „Съдебно деловодство“ и Единна информационна система на съдилищата (ЕИСС).

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

(3) Личните данни в регистъра се предоставят от физическите лица при образуване на дела, представяне на документи, както и от органи на съдебната власт, държавни органи и институции и др. Данните се въвеждат директно в използвания програмен продукт САС „Съдебно деловодство“ и Единна информационна система на съдилищата (ЕИСС).

Чл. 57. Данните в регистъра се съхраняват за сроковете, определени в Правилника за администрацията в съдилищата, утвърдената в Окръжен съд – Хасково и Номенклатурата на делата със сроковете за съхранението им или друг относим нормативен акт.

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

Чл. 58. (1) Данните от регистъра се обработват от съдиите, младши съдиите и съдебните служители в Окръжен съд - Хасково при спазване на принципа „Необходимост да знае“.

(2) Право на достъп до регистъра имат освен съдиите и съдебните служители и субектите на данни, както и лицата, предвидени в нормативен акт или изрична заповед на административен ръководител-председател.

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

Предоставяне на лични данни на трети лица

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

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

(3) Окръжен съд – Хасково извършва трансфер на лични данни от регистъра в други държави (по дела с участник на лице от чужбина, или по дела със съдебни поръчки в държава членка на Европейския съюз или трета страна) при спазване изискванията на специалните закони.

Провеждане на периодични прегледи относно необходимостта от обработване/заличаване на данните

Чл. 60. (1) След издаване на заповед от административния ръководител на съда се извършва проверка за състоянието и целостта на личните данни, съдържащи се в регистъра и необходимостта от по-нататъшното им обработване.

(2) Проверката се извършва от назначената със заповедта на административния ръководител комисия, в състава на която се включват както съдии, така и длъжностното лице по защита на данните.

(3) За работата си комисията съставя доклад, който представя на административния ръководител. Докладът се предава на 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. Същата изготвя акт за унищожаване, който се изпраща в Държавен архив – Хасково и след потвърждаването му, съответните документи се унищожават.

Действия след изтичане срока на съхранение на данните в регистъра

Чл. 61. (1) След изтичане на срока за съхранение на данните, постоянно действащата експертна комисия определя кои документи подлежат на унищожение и мястото на извършване на процедурата.

(2) Унищожаването се извършва в съответствие с действащото законодателство.

(3) При унищожаването, експертната комисия изготвя акт, който се изпраща в Държавен архив за утвърждаване, след което съответните документи се унищожават физически.

(4) Унищожаването се извършва посредством няколко начина, определени в зависимост от наличните към момента на унищожението технически възможности (чрез разрязване с помощта на машина – шредер и/или чрез изгаряне или разрушаване (отваряне) на корпуса на носителя на данни и др.) или Окръжен съд – Хасково възлага на изпълнител тези действия с договор с предмет конфиденциално унищожаване на документи.

XI. РЕГИСТЪР „ВЕЩИ ЛИЦА, ПРЕВОДАЧИ, СЪДЕБНИ ЗАСЕДАТЕЛИ И СВИДЕТЕЛИ“

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

(2) Събраните лични данни се използват изключително и само за служебни цели, а именно:

-за всички дейности, свързани с обработването на делата – изготвяне на призовки, съобщения, писма до страните и техните представители и пълномощници и др.;

-за установяване на връзка с участниците по делата по телефон и за изпращане на кореспонденция;

Чл. 63. Личните данни се обработват с цел:

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

Категории лични данни, обработвани в регистъра

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

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

Технологично описание на регистъра

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

(2) Данните в регистъра се обработват на хартиен и технически носител. Автоматизираната обработка на данните в Окръжен съд – Хасково се извършва чрез използване на програмен продукт ЕИСС, САС „Съдебно деловодство“, „ПОЛИКОНТ“, във файл на компютрите на човешки ресурси и съдебния статистик, осъществяващи връзката със съдебните заседатели.

(3) Личните данни в регистъра се предоставят от:

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

Данните се въвеждат в програмен продукт ЕИСС, САС „Съдебно Деловодство“, „ПОЛИКОНТ“ и във файлове на компютрите на човешки ресурси и съдебния статистик.

(4) Данните в регистъра се съхраняват както следва:

- 3 (три) години след предаване в архив – за всички документи, свързани с вписването и отписването на вещите лица и преводачите от списъците;
 - 10 (десет) години след предаване в архив – за всички материали по избор, утвърждаване, клетвени листове, освобождаване на съдебни заседатели;
 - относно лични данни на свидетели – според Правилника за администрацията в съдилищата и Номенклатурата на делата със сроковете за съхранението им;
- (5) Администраторът предоставя достъп, справки, извлечения и други данни от съответния регистър, само ако е предвидено в нормативен акт.

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

Чл. 66. (1) Данните от регистъра се обработват от съдии, младши съдии, служители от служба „Регистратура“, служителите на длъжност „човешки ресурси“, „съдебен статистик“, „системен администратор“, „съдебен администратор“, „съдебен помощник“, „главен счетоводител“, „касиер, същият и домакин“, „връзки с обществеността“, „съдебен деловодител“, „съдебен секретар“, „завеждащ служба-съдебни секретари“, „архивар“, при спазване на принципа „Необходимост да се знае“.

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

Предоставяне на лични данни на трети лица

Чл. 67.(1) Данни от регистъра могат да бъдат предоставяни на държавни институции с оглед изпълнение на нормативно задължение.

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

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

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

Чл. 68. (1) Най-малко веднъж годишно се извършват периодични проверки за състоянието и целостта на личните данни, съдържащи се в регистъра и относно необходимостта от по-нататъшното обработване.

(2) Проверката се извършва от комисия, назначена със заповед на административния ръководител на Окръжен съд – Хасково, в състава на която се включва и длъжностното лице по защита на данните.

(3) За работата на комисията по ал. 2 се съставя доклад. Докладът трябва да включва преценка на необходимостта за обработка на личните данни или унищожаване. Докладът се предава на постоянно 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. Същата изготвя акт за унищожаване, който се изпраща в Държавен архив – Хасково и след потвърждаването му, съответните документи се унищожават.

Действия след изтичане срока на съхранение на данните в регистъра

Чл. 69. (1) След изтичане на срока за съхранение на данните, комисията определя кои документи подлежат на унищожение и мястото на извършване на процедурата.

(2) При унищожаването, същата изготвя акт, който се изпраща в Държавен архив за утвърждаване, след което съответните документи се унищожават физически.

(3) Унищожаването се извършва посредством няколко начина, определени в зависимост от наличните към момента на унищожението технически възможности (чрез разрязване с помощта на машина – шредер и/или чрез изгаряне или разрушаване (отваряне) на корпуса на носителя на данни и др.) или Окръжен съд – Хасково възлага на изпълнител тези действия с договор с предмет конфиденциално унищожаване на документи.

XII. Технически и организационни мерки за защита на данните

Чл. 70 (1) Окръжен съд – Хасково въвежда технически и организационни мерки, за да осигури ефективното прилагане на принципите за защита на данните, респ. да се защитят правата на субектите на данни.

(2) Мерките могат да включват анонимизация, псевдонимизация или криптиране, като целят гаранция, че по подразбиране се обработват лични данни, необходими за конкретна цел. Мерките се отнасят до обем на събраните данни (свеждане на данни до минимум), степента на обработване, периода на съхраняване и тяхната достъпност, така, че без намеса от страна на физическо лице, личните данни да останат недостъпни за неограничен кръг физически лица.

Физическа защита на личните данни

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

1. Сградата на Окръжен съд – Хасково е зона с контролиран достъп на външни лица.

2. Пропускателният режим и контрола по влизането, движението и излизането се извършва от Областно звено „Охрана“ – Хасково на основание „Правила за вътрешния ред, пропускателния режим и сигурността в съдебните сгради и обекти”, утвърдени със заповед № ЛС-04-689/16.07.2008 г. на Министъра на правосъдието, чрез видеонаблюдение и контрол на достъпа.

4. Личните данни се обработват в кабинетите на съдиите и на лицата, в чиито длъжностни характеристики е определено задължението за обработване на данни от определени регистри.

5. Всички документи на хартиен носител, съдържащи лични данни, се съхраняват в шкафове в кабинетите на упълномощените лица, част от които се заключват.
6. Помещенията, в които се обработват лични данни, са оборудвани със заключване на вратите, посредством секретни брави.
7. Съдебна палата Хасково е оборудвана с пожарогасителни средства, пожароизвестителна система, видеонаблюдение и контрол на достъпа чрез метал-детекторни рамки и ръчни детектори за метални предмети.
8. Всички канцеларии се заключват със секретни брави, като за ключовете отговарят персонално съдиите и съдебните служители, работещи в помещенията. Ключове за посочените помещения имат и служителите на длъжност „чистач“ в Окръжен съд – Хасково, които отговарят персонално за тях по време на работа, а извън работно време ги заключват в шкаф, в помещение, на което се заключва и вратата.
8. Елементите на комуникационно-информационните системи, използвани за обработване на лични данни, се намират в помещения с ограничен достъп.
9. Външни лица имат достъп до помещенията, в които се обработват лични данни, само в присъствието на упълномощени служители.

Персонална защита на личните данни

Чл. 72. Персоналната защита на личните данни се осъществява при спазване на следните мерки:

1. Лицата, обработващи лични данни, се запознават с Регламент (ЕС) 2016/679, Закона за защита на личните данни, настоящите Вътрешни правила, както и с други нормативни актове, относими към съответната дейност по обработване.
2. Лицата, обработващи лични данни, подписват декларация, с която поемат задължение за неразпространение на лични данни станали им известни във връзка и по време на изпълнение на служебните им задължения. Декларацията се съхранява в кадровото досие на всеки служител.
3. Лицата, обработващи лични данни, се запознават с опасностите за личните данни, обработвани от администратора.

Документална защита на личните данни

Чл. 73. Документалната защита на личните данни се осъществява при спазване на следните мерки:

1. Регистрите с лични данни, обработвани от Окръжен съд – Хасково, се поддържат на хартиен или електронен носител.
2. Обработването на личните данни се извършва в рамките на работното време на Окръжен съд – Хасково, а при служебна необходимост и извън работно време.
3. Достъп до регистрите с лични данни, обработвани от ОС – Хасково, имат само служители, в чиито длъжностни характеристики е определено задължение за обработване на данните, при спазване на принципа „Необходимост да знае“ или на които е поставена конкретна задача.

4. Личните данни се събират само за конкретни цели, в съответствие с нормативните изисквания към ОС – Хасково.
5. Сроковете за съхранение на личните данни от различните регистри е определен в Правилника за администрацията в съдилищата, в утвърдената Номенклатура на делата със сроковете за съхранението им и в Закона за защита на личните данни.
6. Личните данни на хартиен носител се съхраняват в определените за целта служебни помещения в сградата на ОС – Хасково.
7. Архивирането на лични данни на хартиен носител се осъществява в съответствие с Вътрешните правила за архивиране, съхраняване и унищожаване на дела и документи в ОС – Хасково.
8. Личните данни могат да бъдат размножавани и разпространявани от упълномощените служители само ако е необходимо за изпълнение на служебни задължения или ако са изискани по надлежния ред от държавни органи или упълномощени лица.
9. Временните документи, копия от документи и работни материали от регистрите, които са на хартиен носител и съдържат лични данни, се унищожават чрез машини за унищожаване на документи (шредер).
10. След изтичане на срока за съхранение на документите от регистрите същите се унищожават. Унищожението се извършва посредством няколко начина, определени в зависимост от наличните към момента на унищожението технически възможности (чрез разрязване с помощта на машина – шредер и/или чрез изгаряне или разрушаване (отваряне) на корпуса на носителя на данни и др.) или Окръжен съд – Хасково възлага на изпълнител тези действия с договор с предмет конфиденциално унищожаване на документи, за което се съставят съответните приемо-предавателни протоколи и актове за унищожаване.

Защита на автоматизираните информационни системи и/или мрежи

Чл. 74. Защитата на автоматизирани информационни системи и мрежи се осъществява при спазване на следните мерки:

1. При работа с данните от регистрите, поддържани от Окръжен съд – Хасково се използват съответните софтуерни продукти за обработване. Данните се въвеждат в база данни и се съхраняват на сървър. Всеки служител, имащ право на достъп до регистър с лични данни, има личен профил (потребителско име и парола), с определени съобразно задълженията му права и нива на достъп. Дефинирани са и уникални потребителски имена и пароли за стартиране на операционната система на всеки един компютър.
2. Администраторът създава и поддържа стандартни и сигурни конфигурации за всяка компютърна и мрежова платформа, с която оперира, което включва стандартни и базови конфигурации за защита на операционната система, защитни стени, антивирусен софтуер, 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 електрозахранващи устройства (UPS).

4. В помещенията, в които са разположени компютърни и комуникационни средства, е осигурено заключване на помещенията, посредством секретни брави.

5. Организационни мерки за гарантиране нивото на сигурност:

а) Охрана на Съдебната палата Хасково, където се намират помещенията на Окръжен съд – Хасково е денонощна и се осъществява от МП ГД „Охрана“ – ОЗ „Охрана – Хасково;

б) забранено е използването на преносими лични носители на данни;

в) Работните компютърни конфигурации, цялата IT инфраструктура и достъпът до интернет се използват за служебни цели.

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

6. Отдалечен достъп до данни от регистрите се осъществява само от обработващи лични данни, с които Окръжен съд – Хасково има сключен договор.

Криптографска защита

Чл. 75. Криптографската защита при предаване на данни по електронен път или на преносими технически носители се осъществява чрез използване на стандартни технологии за криптиране на данните както и използване на електронен подпис.

XIII. Оценка на въздействието върху защитата на данните

Чл. 76. (1) Оценка на въздействието се извършва, когато това се изисква съгласно приложимото законодателство и с оглед на риска за физическите лица и естеството на обработка на лични данни, извършвана от Окръжен съд – Хасково. Оценка на въздействието се извършва за високорискови дейности по обработване.

(2) Оценка на въздействието е необходимо при:

1. първоначалното въвеждане на нови технологии;

2. автоматизирано обработване, включително „профилиране“ или автоматизирано вземане на решения;

3. обработване на чувствителни лични данни в голям мащаб;

4. мащабно, систематично наблюдение на публично обществена зона;

5. други операции по обработване, съдържащи се в списък на надзорния орган по чл. 35, пар. 4 от Регламент (ЕС) 2016/679.

(3) Оценката на риска съдържа най-малко:

1. системен опис на предвидените операции по обработване и целите на обработването, включително, ако е приложимо, преследвания от администратора законен интерес;
 2. оценка на необходимостта и пропорционалността на операциите по обработване по отношение на целите;
 3. оценка на рисковете за правата и свободите на субектите на данни;
 4. мерките, предвидени за справяне с рисковете, включително гаранциите, мерките за сигурност и механизмите за осигуряване на защитата на личните данни и за демонстриране на спазването на настоящия регламент, като се вземат предвид правата и законните интереси на субектите на данни и на други заинтересовани лица.
- (4) При извършването на оценката на въздействието се иска становището на длъжностното лице по защита на данните.
- (5) Ако извършената оценката на въздействието покаже, че обработването ще породи висок риск, ако администраторът не предприеме мерки за ограничаване на риска, следва да се извърши консултация с Комисия по защита на личните данни преди планираното обработване, респ. ИВСС.

XIV. Процедура по докладване и управление на нарушение сигурността на лични данни

Чл. 77. (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 обработващият лични данни, констатира това нарушение/инцидент, незабавно докладва за това на административния ръководител на съда или заместващия го и на длъжностното лице по защита на данните за инцидента.

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

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

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

Чл. 78. (1) В случай, че нарушението на сигурността създава вероятност от риск за правата и свободите на физическите лица, чиито данни са засегнати, и след съгласуване с администратора, длъжностното лице по защита на личните данни, организира изпълнението на задължението на администратора за уведомяване на Комисията за защита на личните данни.

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

(3) Уведомлението на администратора до Комисията за защита на личните данни или ИВСС 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, когато се отнася до административната дейност на съда.

Чл. 79. Длъжностното лице по защита на личните данни води регистър за нарушенията на сигурността на данните, когато се отнася до административната дейност на съда, който регистър съдържа следната информация:

1. дата на установяване на нарушението;

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

3. описание на извършените уведомявания: уведомяване на Комисия за защита на личните данни и засегнатите лица, ако е било извършено;

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

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

Чл. 80 . Определен от административния ръководител на Окръжен съд – Хасково служител води регистър за нарушенията на сигурността на данните, свързани с правораздавателната дейност на съда, който регистър съдържа следната информация:

1. дата на установяване на нарушението;

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

3. описание на извършените уведомявания: уведомяване на ИВСС и засегнатите лица, ако е било извършено;

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

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

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. 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.

§ 2. Правилата са утвърдени със заповед №АД-65/23.03.2023г. на председателя на съда и влизат в сила от датата на утвърждаване.